

**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026, DE 01 DE JULHO DE 2026**  
**PROCESSO SELETIVO PRIVADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE BANCO DE RESERVA PARA INSCRIÇÃO**  
**NO CADASTRO DE TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO – CATEGORIAS ESTIVA, ARRUMADOR E CONFERENTE**

O Órgão Gestor de Mão de Obra do Trabalhador Portuário Avulso do Porto de Santarém – OGMO STM, associação privada sem fins lucrativos, no uso de suas atribuições legais previstas em seu Estatuto Social, com base nas Leis n.º 12.815, de 05 de junho de 2013, n.º 9.719, de 27 de novembro de 1998 e demais legislações aplicáveis, bem como em consonância com Estatuto Social do OGMO/Santarém, Regimento Interno do OGMO/Santarém, convenção e acordos coletivos entre o operador com o sindicato de referência, torna público o **Editais 001/2026 do Processo Seletivo Privado**, com abertura de inscrições, para provimento de vagas e formação de lista de espera para inscrição no cadastro Trabalhador Portuário Avulso do Porto de Santarém – OGMO STM, mediante as condições estabelecidas neste edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O Processo Seletivo Privado será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP** e pelo **OGMO/Santarém**.
- 1.2.** A seleção para os cargos constantes neste edital será constituída das seguintes etapas:
- a)** Prova Objetiva;
  - b)** Teste de Avaliação Física;
  - c)** Teste de Avaliação Psicológica;
  - d)** Comprovação de Requisitos;
  - e)** Exames Médicos;
  - f)** Curso de Formação Profissional;
  - g)** Apresentação de Documentos.
- 1.3.** Todas as etapas deste Certame poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos e o não comparecimento na data e horário estabelecidos, bem como o descumprimento das regras específicas de cada etapa, resultará na eliminação automática do candidato, sem direito a nova convocação.
- 1.4.** Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.5.** É de exclusiva responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações relativas a este processo seletivo privado, não podendo estes, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.6.** O edital e seus anexos, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito.
- 1.7.** A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.
- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Privado.
- 1.8.** O candidato, mesmo aquele amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, ao fazer sua inscrição aceita que no dia da realização de todas as provas/etapas não será permitida a sua entrada ou permanência nos locais de prova portando arma(s), sob pena de eliminação do certame.
- 1.9.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de Trabalhador Portuário Avulso Cadastrados do OGMO/Santarém pertencerão ao regime jurídico próprio dos trabalhadores portuários avulsos e reger-se-ão pelas disposições das Leis n.º 12.815, de 05 de junho de 2013 e n.º 9.719, de 27 de novembro de 1998, bem como em consonância com Estatuto Social do OGMO/Santarém, Regimento interno do OGMO/Santarém e acordos individuais entre o operador com o sindicato de referência, bem como demais normas legais aplicáveis a esta categoria.
- 1.10.** As fases deste Certame serão realizadas, exclusivamente, no município de **Santarém/PA**.
- 1.11.** O prazo de validade do certame é de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a consenso dos Sindicatos da Categoria e do **OGMO/Santarém**.
- 1.12.** Todos os candidatos poderão ser filmados durante a aplicação das etapas do certame, para fins de registro da avaliação. A decisão sobre a realização ou não das filmagens será de exclusiva discricionariedade do IDCAP. As gravações eventualmente realizadas não serão fornecidas a terceiros, incluídos os próprios candidatos, em nenhuma hipótese, salvo previsão legal expressa.
- 1.12.1.** Tal vedação se justifica não apenas pela proteção ao direito de imagem, mas também pela necessidade de resguardar dados pessoais de terceiros, conforme dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); pela

preservação da segurança, da isonomia e da impessoalidade do processo seletivo; bem como pelo caráter interno e administrativo das referidas gravações, utilizadas exclusivamente para fins de controle, fiscalização e eventual apuração de ocorrências durante a realização do certame.

**1.13.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, por meio do endereço eletrônico do IDCAP, [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na página do Certame e nos prazos estimados no Cronograma deste Edital, contados da data da sua publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.

**1.13.1.** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP.

**1.13.2.** Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.

**1.13.3.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, no prazo previsto no cronograma deste Edital.

**1.13.4.** Impugnações referentes à retificação deste Edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br), devendo indicar:

- O assunto deste e-mail: “Impugnação contra Retificação nº \_\_\_\_ do Edital de Abertura nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_”;
- O item/subitem que será objeto de sua impugnação;
- Argumentação fundamentada.

**1.14.** Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do Fale Conosco no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) ou e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br).

## 2. DAS VAGAS

**2.1.** A categoria, vagas, remuneração e escolaridade exigida, está indicado a seguir:

TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO (TPA)					
NÍVEL MÉDIO					
Cód	Categoria	Vagas Imediatas	Banco de Reserva	Remuneração	Requisitos
101	TPA – Categoria Estiva	20	80	Variável, de acordo com a quantidade de engajamentos do trabalhador.	Ensino médio completo
102	TPA – Categoria Arrumador	05	30	Variável, de acordo com a quantidade de engajamentos do trabalhador.	Ensino médio completo
103	TPA – Categoria Conferente	05	30	Variável, de acordo com a quantidade de engajamentos do trabalhador.	Ensino médio completo

**2.2.** A descrição das atividades das categorias constantes neste Processo Seletivo Privado, conforme art. 40º, §1º, da Lei Federal nº 12.815/13, são as seguintes:

**a) Estivador:** atividade de movimentação de mercadorias nos conveses ou nos porões das embarcações principais ou auxiliares, incluindo o transbordo, arrumação, peação e despeação, bem como o carregamento e a descarga, quando realizados com equipamentos de bordo;

**b) Arrumador:** atividade de movimentação de mercadorias nas instalações dentro do porto, compreendendo o recebimento, conferência, transporte interno, abertura de volumes para a conferência aduaneira, manipulação, arrumação e entrega, bem como o carregamento e descarga de embarcações, quando efetuados por aparelhamento portuário;

**c) Conferente:** contagem de volumes, anotação de suas características, procedência ou destino, verificação do estado das mercadorias, assistência à pesagem, conferência do manifesto e demais serviços correlatos, nas operações de carregamento e descarga de embarcações.

**2.3.** O Processo Seletivo Privado destina-se ao preenchimento das vagas imediatas previstas neste edital, obedecendo a ordem classificatória, durante o prazo de validade do processo. Os candidatos aprovados para o banco de reserva poderão ser convocados conforme necessidade e conveniência do **OGMO/Santarém**.

**2.3.1.** As vagas serão destinadas para o trabalho portuário avulso, de forma avulsa ou vinculada, no **Porto de Santarém**, conforme Acordo Coletivo de Trabalho.

**2.4.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no cadastro de Trabalhador Portuário Avulso – nas categorias de Estivador, Arrumador e Conferente, pertencerão ao regime jurídico próprio dos Trabalhadores Portuários Avulsos e reger-se-ão pelas disposições das normas legais e das Convenções Coletivas e Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis.

**2.5.** A aprovação e a classificação final no banco de reserva, geram para o candidato apenas a expectativa de possível e eventual futura inscrição no Cadastro.

**2.5.1.** O **OGMO/Santarém, ouvido o conselho de supervisão e os Sindicatos das Categorias**, reservam-se no direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com o estabelecido pelo Conselho de Supervisão, na forma da legislação e dentro do prazo de validade da seleção.

**2.6.** A ordem de classificação final no presente Processo Seletivo Privado servirá apenas para determinar a sequência de inscrição de Cadastro, sem qualquer vinculação com a inscrição para participação em cursos ou treinamentos futuramente ministrados, cujos critérios serão definidos, caso a caso, pelo **OGMO/Santarém**.

### **3. DEMAIS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO**

**3.1.** Os demais requisitos para ingresso no Cadastro de Trabalhador Portuário Avulso – Categorias de Estiva, Arrumador e Conferente são:

- a) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Possuir o nível de escolaridade exigido neste edital;
- f) Não possuir antecedentes criminais;
- g) Não ser aposentado por invalidez;
- h) Ser aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Privado;
- i) Não possuir registro ou cadastro ativo em qualquer OGMO do Brasil.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** O candidato, antes de realizar a inscrição, deve se certificar que:

- a) Conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
- b) Atende aos requisitos para participação nas etapas do Processo Seletivo Privado, estabelecidos no presente Edital;
- c) Conhece e aceita as determinações presentes no Acordo Coletivo de Trabalho anexo a este edital;
- d) Possui plenas condições para execução das atividades do cargo candidatado, conforme categoria, de acordo com suas atribuições.

**4.2.** Os candidatos com deficiência, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- a) Possuem plenas condições para execução das atividades do cargo Trabalhador Portuário Avulso nas categorias ARRUMADOR, ESTIVA e CONFERENTE, previstas no art. 40º, §1º da Lei Federal nº 12.815/13, bem como nas Convenções Coletivas e Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis a categoria;
- b) Atendem aos requisitos para participação nas etapas do Processo Seletivo Privado, estabelecidos no presente Edital por força dos Acordos Coletivos de Trabalho e Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.

**4.3.** As inscrições para o Processo Seletivo Privado estarão abertas no período previsto no Cronograma deste Edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no endereço eletrônico do IDCAP.

**4.4.** Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e localizar a área destinada ao Processo Seletivo Privado do OGMO/Santarém consoante as seguintes observações:

- a) Acessar o endereço eletrônico do IDCAP durante o prazo de inscrições previsto no Cronograma deste Edital;
- b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- c) Preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição online e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- d) O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto/método de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento;
- e) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até a data prevista no Cronograma deste Edital;

- f) Após a confirmação da inscrição pelo IDCAP, o comprovante de inscrição estará disponível na área do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obtenção e guarda desse documento;
- g) Após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição;
- h) Os candidatos inscritos poderão reemitir o boleto/método de pagamento, caso necessário, até último dia do prazo para pagamento previsto no Cronograma deste Edital;
- i) O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto/método gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.5.** O IDCAP não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores/dispositivos dos candidatos, que impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 4.6.** Os eventuais erros de digitação verificados após a efetivação da inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos pelo candidato no site do IDCAP.
- 4.6.1.** O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.7.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do OGMO/Santarém e/ou do IDCAP.
- 4.8.** Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não sejam as especificadas neste Edital ou eventualmente disponíveis ao final do processo de inscrição.
- 4.9.** O IDCAP não aceitará inscrições, cujo pagamento for efetuado fora do prazo, ou de forma diversa do estipulado neste Edital, independente, se eventualmente, forem aceitas pelo banco ou afins.
- 4.9.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 4.9.2.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 4.10.** Quanto ao pagamento do boleto bancário/método de pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto/método, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.11.** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível, não podendo ser utilizado para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.
- 4.12.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado, salvo em caso de cancelamento, revogação ou anulação da Seleção Privada.
- 4.13.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, via conciliação bancária, ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- 4.14.** No formulário de inscrição, os candidatos deverão assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que tem ciência e que não se opõe ao tratamento e ao processamento dos seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos durante a inscrição e ao longo deste Processo Seletivo Privado, a fim de possibilitar a efetiva execução deste Processo Seletivo Privado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.
- 4.15.** O valor correspondente à taxa de inscrição será de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

## **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 5.1.** Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, no período indicado no cronograma deste Edital, comprovar se enquadrar na condição abaixo.
- 5.2.** Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser **enviados EM ARQUIVO ÚNICO**, via sistema na área do candidato, até o período estipulado no cronograma deste Edital.
- 5.3.** **LEI ESTADUAL Nº 9.652/2011 (HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA);**

**5.3.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 9.652/2011 (hipossuficiência econômica) e do Decreto nº 11.016/2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda) deverá:**

- a) Estar inscrito e regular no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.
- b) Enviar autodeclaração de membro de “Família de Baixa Renda”, devidamente preenchida e assinada (manualmente ou digitalmente através do GOV).

**5.3.2. A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” indicada no item anterior, deverá:**

- a) Ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, conforme modelo constante no Anexo III;
- b) Ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 10 MB;
- c) Assinatura válida, manual ou eletrônica, admitidas, entre outras, aquelas realizadas por meio do Gov.br e/ou do Sistema eDocs, nos termos da legislação vigente. Visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou um escrito em algum documento que visa conferir-lhe validade ou identificar a sua autoria.

**5.3.3. Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:**

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar e dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
- d) Desatualizado há mais de 48 meses, conforme art. 18, § 4º da Portaria MDS nº 177/2011.

**5.3.4.** Não serão realizados pedidos de correção do número de CPF digitado erroneamente.

**5.3.5.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

**5.3.6.** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação, é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

**5.3.7.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

**5.3.8.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.

**5.3.9.** O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

**5.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo, além da aplicação das demais sanções legais.**

**5.5.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período previsto no “Cronograma - Anexo I” deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

**5.6.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), em data definida no cronograma deste Edital.

**5.7.** A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no cronograma deste Edital ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.

**5.8.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.

**5.9.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**5.10. A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo constante no “Cronograma - Anexo I” deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.**

**5.11.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

**5.12.** Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

**5.13.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o “Cronograma - Anexo I” deste edital.

**5.14.** Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no Processo Seletivo Privado, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

**5.15.** A Comissão Organizadora poderá, a qualquer tempo, realizar a verificação da veracidade das informações declaradas, inclusive mediante consulta a bancos de dados oficiais ou solicitação de documentos comprobatórios adicionais.

## **6. DAS SOLICITAÇÕES DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS E ATENDIMENTO ESPECIAL**

**6.1.** O IDCAP, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social e/ou outras adaptações razoáveis para candidatos que requeiram desde que comprovem a necessidade.

**6.2.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência e/ou que necessitar de adaptações razoáveis das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (ampliadas, leitor, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras e/ou tempo adicional), acompanhadas de laudo caracterizador de deficiência emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área dos impedimentos apresentados pelo candidato.

**6.3.** A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter a descrição da necessidade de tempo adicional para a realização das provas, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente, exceto para a participante lactante.

**6.4.** O laudo que caracteriza a deficiência emitido pelo profissional de saúde de nível superior com conhecimento na área da deficiência declarada deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e, ainda:

**a)** Constar nome completo do candidato;  
**b)** Constar nome completo, número do registro no Conselho Profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;

**c)** Informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência (se conhecida);

**d)** Indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

**e)** No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea g) deste item;

**f)** No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea g) deste item;

**g)** Ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

**6.4.1.** Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições determinadas nas alíneas do item 4.2, no que couber.

**6.4.2.** Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, esse deverá ser assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil e atender às resoluções do Conselho Federal Profissional respectivo.

**6.5.** Caso a documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos Federais nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e nas Leis Federais nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021, e nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

**6.6.** O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

## **7. DA CANDIDATA LACTANTE**

**7.1.** A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, no período de inscrição, **deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em sala reservada para**

**essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.** A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**7.2.** O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens 14, 15 e seus subitens, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

**7.3.** Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal.

**7.4.** Não será permitida a entrada da lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.

**7.5. A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.**

**7.6.** Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento ou a candidata poderá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à coordenação.

**7.7.** A candidata que tiver o pedido deferido, terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872, de 2019.

**7.8.** Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação, em cada um dos turnos de prova.

## **8. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL**

**8.1.** O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero.

**8.2. O(A) candidato(a) transgênero que desejar tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições e apresentar a comprovação da condição que o motiva, enviada em único arquivo, conforme item abaixo:**

**8.2.1.** Cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficiais com foto, válido, conforme item 14.1.1 deste Edital.

**8.3.** Caso não realize a solicitação ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o participante será identificado pelo nome civil.

**8.4.** As publicações referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações de tratamento pelo nome social deferidas serão realizadas de acordo com o nome social.

## **9. DAS SOLICITAÇÕES POR MOTIVOS RELIGIOSOS**

**9.1.** No ato da inscrição, os candidatos sabbatistas e/ou o candidato que necessitar utilizar artigos por motivos religiosos como véu, quipá, burca e outros, **deverá realizar envio eletrônico da cópia da declaração da congregação religiosa a que pertence**, em que conste o nome e número do CPF do candidato, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso, colocando o nome completo, CPF e sua função na congregação.

**9.2.** Na ocasião da prova, o candidato terá o artigo submetido por vistoria, inclusive eletrônica, por membro da equipe de aplicação.

## **10. DAS OUTRAS CONDIÇÕES**

**10.1.** Candidatos que necessitem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no Cronograma, justificando sua necessidade.

**10.2.** Candidatos que necessitem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no Cronograma, justificando sua necessidade.

**10.2.1.** Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

**10.3.** Candidatos que façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

**10.4.** Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período estabelecido no Cronograma para solicitação de atendimento especial para prova, pelo Serviço de Atendimento do Candidato, conforme item 1.14.

**10.5.** O participante que necessitar de atendimento especializado devido acidentes ou casos fortuitos, após o período de inscrição, deverá solicitá-lo por meio da Central de Atendimento ao Candidato, conforme item 1.14.

**10.6.** Entende-se por casos fortuitos as situações em que a condição que enseja o atendimento ocorra em data posterior ao período previsto de solicitação.

**10.7.** O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas será submetido à análise do IDCAP e dependerá da viabilidade e razoabilidade do pedido.

**10.8.** A relação dos pedidos de atendimento especial deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, em data definida no Cronograma deste Edital.

## 11. DAS ETAPAS

**11.1.** O Processo Seletivo Privado será composto por duas fases, contendo na Primeira Fase as seguintes etapas:

ETAPA	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Prova Objetiva	Classificatório e Eliminatório	IDCAP
Teste de Avaliação Física - TAF	Eliminatório	IDCAP
Teste de Avaliação Psicológica	Eliminatório	IDCAP
Comprovação de Requisitos	Eliminatório	IDCAP

**11.2.** A Segunda Fase do Processo Seletivo Privado compreenderá as seguintes etapas:

ETAPA	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Exame Médico	Eliminatório	OGMO/Santarém
Curso de Formação	Eliminatório	OGMO/Santarém
Apresentação de Documentos	Eliminatório	OGMO/Santarém

**11.3.** Na etapa da **Prova Objetiva**, será considerado classificado o candidato que obtiver pontuação superior a zero na prova objetiva.

**11.4.** Serão convocados para a realização do **Teste de Avaliação Física (TAF)**, por ordem de classificação, considerando-se a nota da Prova Objetiva, até o limite de 2,5 vezes o número total de vagas ofertadas no edital (soma das vagas imediatas e cadastro reserva).

**11.5.** Serão convocados para a realização do **Teste de Avaliação Psicológica**, por ordem de classificação, os candidatos considerados aptos no Teste de Aptidão Física, até o limite de 1,5 vez o número total de vagas ofertadas no edital (soma das vagas imediatas e cadastro reserva).

**11.6.** Os critérios de desempate para a classificação de todas as etapas serão conforme item 27.3.

**11.7.** Será eliminado do Processo Seletivo Privado o candidato que:

- Não atender ao critério estabelecido no item 11.3;
- Não estiver entre os convocados para as etapas previstas nos itens 11.4 e 11.5, conforme os limites estabelecidos;
- For considerado desclassificado em alguma das etapas a que for convocado.

**11.8.** O candidato, convocado pelo IDCAP e/ou OGMO/Santarém, que for desclassificado em qualquer etapa, conforme disposto nos itens 11.1 e 11.2, será considerado automaticamente eliminado do Processo Seletivo Privado.

## 12. DA PROVA OBJETIVA

**12.1.** A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, anexo deste Edital e será constituída conforme a seguir:

PROVA OBJETIVA - NÍVEL MÉDIO			
Disciplina	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20

Matemática	10	2	20
Língua Inglesa	8	2	16
Informática Básica	7	2	14
Conhecimentos Específicos	15	2	30
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**12.2.** As questões serão de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, contendo 4 (quatro) alternativas de resposta, identificadas pelas letras **A, B, C e D**, sendo apenas **uma** delas a correta.

**12.3.** Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no Cartão de Respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

**12.4.** O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricado em material transparente.

**12.4.1.** As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

**12.4.2.** É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**12.4.3.** O candidato deve proceder ao preenchimento do cartão resposta em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.

**12.4.4.** Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

**12.5.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identificação.

**12.6.** Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado da seleção.

**12.7.** O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja feita pelo candidato no início da prova.

### **13. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**13.1.** A aplicação da prova objetiva será realizada na data prevista no cronograma deste edital e no horário estipulado na tabela abaixo:

<b>TURNO</b>	<b>HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES</b>	<b>HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES</b>
Vespertino	13:00h	<b>13:45h</b>

**13.2.** A prova objetiva terá duração mínima de 1 (uma) hora e no máximo de 4 (quatro) horas.

**13.3.** O horário da prova será das 14:00h às 18:00h.

**13.4.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **45 (quarenta e cinco) minutos antes do fechamento dos portões**, munidos de documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**13.5.** **Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas**, sendo terminantemente **proibida** a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

**13.6.** O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato no certame.

**13.7.** Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).

**13.8.** A saída com caderno de questões (prova) somente será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.

**13.9.** Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 3 (três) pessoas, sendo obrigatoriamente no mínimo 2 (dois) candidatos, até que o último candidato conclua sua prova. Após o encerramento, os presentes deverão assinar a Ata de Sala, atestando a regularidade da aplicação e a idoneidade da fiscalização. A saída do local deverá ocorrer de forma conjunta, sob acompanhamento da equipe responsável.

**13.10.** Após o fechamento dos portões dos locais de provas não será permitida a presença de pessoas estranhas ao certame, sendo autorizado somente a permanência dos colaboradores que realizarão a aplicação das provas, pessoas autorizadas previamente e os candidatos.

**13.11.** O horário para início da realização das provas poderá sofrer alterações, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior, respeitado o tempo total de duração de prova.

**13.11.1.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando as condições previstas neste edital.

**13.11.2.** Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para sua realização.

**13.12.** Os equipamentos eletrônicos serão lacrados durante a realização da prova, sendo estritamente vedado o seu uso durante o exame.

**13.13.** A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes de provas mediante a termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

**13.14.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

**13.15.** Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

#### **14. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (TODAS AS ETAPAS)**

**14.1.** É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das provas.

**14.1.1.** Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

**a)** Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;

**b)** Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei Federal nº 9.474, de 22 de julho de 1997;

**c)** Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017;

**d)** Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;

**e)** Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;

**f)** Passaporte;

**g)** Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

**h)** Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;

**i)** Documentos digitais com foto (apenas CNH digital, RG digital e CIN digital), **desde que apresentados por meio dos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br, não sendo permitido prints e arquivo PDF.**

**14.1.2.** O IDCAP não se responsabilizará por falhas no acesso ou funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o aplicativo Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidades na conexão, uso inadequado dos aplicativos, ou qualquer outro fator que impeça a apresentação do documento digital exigido na alínea “i” do item 14.1.1 deste Edital, nos dias de realização das provas.

**14.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**14.3.** Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 14.1.1, como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou qualquer outro que não apresentem foto.

**14.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**14.5.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**14.6.** Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado neste edital, deverá fazê-lo fora do local de provas.

**14.7.** O IDCAP reserva-se no direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

## **15. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NO LOCAL DE PROVAS**

**15.1. O candidato devidamente identificado, facultativamente, poderá entrar no local de prova portando:**

- a)** Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b)** Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

**15.1.1.** O IDCAP se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

**15.2.** O candidato deverá guardar em envelope porta-objetos, antes de entrar na sala de provas, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos e citados neste edital.

**15.3.** O candidato deverá manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta objetos lacrado e identificado, desde o ingresso até a saída definitiva do local de provas.

**15.3.1.** Caso o aparelho eletrônico produza algum som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de aplicação de prova (caso seja ambiente fechado), mediante autorização do candidato, e levado a sala de coordenação, a recusa do candidato implicará em sua eliminação.

**15.3.2.** Não será permitido ao candidato portar fora do envelope porta-objetos: cartão de confirmação da inscrição, óculos escuros e artigos de chapelaria como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

**15.4.** Para fins de segurança e correta identificação, candidatos com cabelos longos deverão manter as orelhas visíveis durante todo o processo de ingresso e permanência nas salas de aplicação, conforme os protocolos operacionais estabelecidos para a aplicação do certame.

**15.5.** Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

**15.6.** O candidato deverá manter o envelope porta-objetos lacrado e identificado desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

**15.7.** O candidato que for identificado não cumprindo quaisquer dos itens de segurança em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do Processo Seletivo Privado, devendo sair imediatamente do local de prova.

**15.8.** Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a)** A comunicação entre candidatos;
- b)** Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c)** Escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
- d)** Uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;
- e)** Uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, exceto em etapas autorizadas pelo IDCAP, como por exemplo: TAF.

**15.9.** Na prova objetiva é terminantemente proibido:

- a)** uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;
- b)** o uso de aparelho auditivo, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso no dia da aplicação da prova.

**15.10.** O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas, inclusive na entrada e/ou saída de quaisquer espaços do local de prova.

**15.11.** Quando houver uso do detector de metais e for constatado que o candidato esteja portando/levando consigo, mesmo que desligado ou com a bateria desconectada, o telefone celular ou qualquer outro equipamento listado no item

15.3.2, o candidato será conduzido direto para a sala de coordenação não retornando mais a sua sala de prova, sendo anotado em ata a eliminação do candidato no certame.

**15.12.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após o recebimento de seu cartão de respostas e/ou ficha/teste avaliativo até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal.

**15.13.** O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões (prova) e no Cartão de Resposta, observada a autorização do chefe de sala.

**15.14.** O caderno de questões (prova) somente poderá ser aberto com autorização do chefe de sala e após horário de início das provas.

**15.15.** No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

**15.16.** Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega dos materiais avaliativos (fichas/testes e cartões respostas). Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do envelope porta-objeto.

**15.17.** O IDCAP não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado durante o período de aplicação das provas.

**15.18.** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Privado o candidato que, durante a sua realização:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- d) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- f) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- g) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- h) For flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
- i) For surpreendido portando anotações em papéis ou em qualquer meio não permitido durante a realização da prova;
- j) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- k) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- l) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não seja o fornecido;
- m) Faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão de respostas/fichas avaliativas;
- o) Permanecer com qualquer material de prova, caderno de questões, cadernos e folhas de respostas, após o término do tempo de prova permitido, previsto neste Edital, para a realização de sua prova;
- p) Não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;
- q) For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- r) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- s) Não atender as orientações e/ou exigências dos membros da equipe do IDCAP.

**15.19.** Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Privado.

**15.20.** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial que o candidato tenha feito uso de qualquer processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Privado.

## **16. DO TESTE DE AVALIAÇÃO FÍSICA - TAF**

**16.1.** O teste de aptidão física de caráter eliminatório e visa aferir a capacidade física mínima necessária para suportar, física e organicamente, as exigências do cargo.

**16.2.** A convocação dos candidatos classificados para o exame de aptidão física será por ordem alfabética.

**16.3. No dia de realização do teste de aptidão física (TAF), o candidato deverá, obrigatoriamente, no momento de sua identificação, apresentar:**

- I. **Documento oficial de identificação com foto:** conforme indicado neste edital;

- II. Termo de Responsabilidade e triagem**, contendo questionário respondido pelo candidato preferencialmente no dia da aplicação, datado e assinado, conforme modelo disponível no anexo deste Edital;
- III. Atestado médico**, que deverá:
- a) Ser apresentado em via original, física (impresso ou manuscrito);
  - b) Conter o nome completo e o número do documento de identidade do candidato;
  - c) Declarar, de forma expressa, que o candidato está apto a realizar atividades físicas, em especial o exame de aptidão física, conforme os exercícios e critérios previstos neste **edital nº 001/2026 do OGMO/Santarém**, na data designada para sua realização.
  - d) Conter o nome completo do médico, número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM e assinatura do profissional;
  - e) Ter sido emitido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** anteriores à realização do exame de aptidão física.
- 16.4.** No Anexo V deste edital, encontra-se um modelo de laudo médico para fins de realização do exame de aptidão física. O referido modelo tem caráter meramente exemplificativo, com o objetivo de orientar e facilitar sua emissão. Serão aceitos laudos emitidos em formato diverso, desde que apresentem estrutura e conteúdo equivalentes ao modelo disponibilizado e contenham, de forma expressa, todas as informações obrigatórias previstas no subitem 16.3, inciso III.
- 16.5.** **O atestado médico não será aceito em formato digital ou fotocopiado, mesmo colorido e autenticado.**
- 16.6.** Não será aceita a entrega de documentos em momento diverso do estipulado neste edital, ou que não contenham a autorização expressa conforme nele estabelecido, ou que estejam incompletos.
- 16.7.** O candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no subitem 16.3 e incisos será impedido de realizar o exame de aptidão física e eliminado do processo seletivo.
- 16.8.** O candidato que apresentar o atestado médico que não atenda integralmente aos requisitos previstos no subitem 16.3, inciso III, será impedido de realizar o exame de aptidão física e automaticamente eliminado do certame, não sendo concedido prazo adicional para regularização do documento.
- 16.9.** O atestado médico será retido pelo IDCAP.
- 16.10.** O candidato deverá comparecer no local de aplicação do exame de aptidão física com roupa apropriada para prática de atividade física (*camisa de malha ou camiseta, bermuda, legging, calção ou calça de agasalho e tênis/calçado fechado*).
- 16.11.** O candidato que não se apresentar vestido adequadamente, não realizará os testes, sendo considerado eliminado no exame de aptidão física.
- 16.12.** O candidato poderá utilizar boné e dilatador nasal, assim como transportar garrafa com líquido de sua preferência, desde que não a descarte no local de realização do exame físico.
- 16.13.** É proibido ao candidato portar no local do exame de aptidão física equipamentos fotográficos e/ou eletrônicos de comunicação com capacidade de fotografar ou filmar as etapas dos exames. O descumprimento desta determinação resultará na eliminação do candidato.
- 16.14.** O IDCAP disponibilizará acesso a água potável para livre consumo dos candidatos no local de provas.
- 16.15.** Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização dos exames, após o horário fixado no edital de convocação.
- 16.16.** Durante o processo de identificação, o candidato receberá uma placa de identificação, que deverá manter visível durante toda a realização da etapa, sob pena de eliminação.
- 16.17.** Todos os testes, que compõe o exame de aptidão física, terão caráter eliminatório, sendo permitido ao candidato realizar os exercícios uma única vez.
- 16.18.** **O candidato considerado inapto em qualquer teste do exame de aptidão física não realizará os demais. No ato da inaptidão, não será permitido questionamento, que somente poderá ser apresentado por meio de recurso contra o resultado do exame.**
- 16.19.** Não será permitida a repetição do exame de aptidão física por motivo de erro ou ausência de condições físicas do candidato. Caso o candidato se acidente e fique impossibilitado de prosseguir na prova, será considerado inapto e eliminado do certame.
- 16.20.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária ou permanente (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização do exame ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo permitido nenhum tratamento privilegiado.
- 16.21.** O exame de aptidão física visa aferir a capacidade mínima necessária para suportar, física e organicamente, as exigências do cargo. Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização dos testes, sendo considerados eliminados do processo seletivo aqueles que o fizerem.

**16.22.** A critério do IDCAP, o exame de aptidão física será realizado independentemente das condições meteorológicas, podendo, também, determinar a suspensão ou adiamento.

**16.23. Não será permitido aos candidatos, ocasionando sua eliminação:**

- a) Depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
- b) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;
- c) Utilizar relógio, celulares ou qualquer aparelho eletrônico;
- d) Utilizar fone de ouvido.

**16.24.** Antes do início da prova, a banca avaliadora fornecerá as informações necessárias para a correta execução e pontuação, por meio da demonstração dos exercícios.

**16.25.** É responsabilidade do candidato, estar atento às instruções e fazer a leitura do edital de convocação para o exame de aptidão física, não podendo alegar desconhecimento ou falta de informação.

**16.26.** Serão observadas, ainda, a segurança do candidato e de terceiros, avaliando-se a postura correta para a prevenção de acidentes antes, durante e após a prova, bem como a capacidade física e orgânica para a realização do exercício.

**16.27.** Demais informações a respeito do exame de aptidão física poderão ser repassadas pelo IDCAP no momento da aplicação da prova, assim como poderão constar no edital específico de convocação para essa fase.

**16.28.** Caso, durante a realização do exame de aptidão física, ocorram problemas técnicos, operacionais ou eventos naturais, devidamente constatados pelo IDCAP, que impeçam a avaliação em condições normais, o IDCAP poderá suspender as atividades e agendar nova(s) data(s) para a continuidade da prova, informando aos candidatos por meio de Comunicado Oficial, divulgado no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**16.29.** Não caberá ao IDCAP ou ao OGMO/Santarém qualquer responsabilidade por eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer dos testes.

**16.30. A ordem da realização dos exercícios do exame de aptidão física será informada no momento da prova, englobando os seguintes exercícios:**

- a) Teste de corrida;
- b) Teste de flexão e extensão de membros superiores com apoio de frente sobre o solo;
- c) Teste de abdominal remador;
- d) Teste de Banco de Wells – sentar e alcançar;
- e) Teste de preensão manual – dinamômetro.

**16.31.** A quantidade de esforço muscular fixada foi devidamente dimensionada de forma a contemplar a distinção de gênero dos candidatos.

**16.32. Uma vez dentro do local de prova, conforme horário definido em convocação, a definição do momento exato da realização dos testes caberá exclusivamente à organização, conforme critérios de conveniência e logística operacional. Dessa forma, é possível que haja períodos de espera, considerando a dinâmica aplicada na condução da etapa.**

**16.33. Recomenda-se que os candidatos estejam devidamente preparados, levando bebidas (não alcoólicas) e alimentos leves que considerem necessários para seu conforto e bem-estar para realização da prova.**

## **17. DA CANDIDATA EM ESTADO DE GRAVIDEZ OU PUERPERAL**

**17.1.** A candidata que, no dia da realização do exame de aptidão física, apresentar atestado médico comprovando gravidez ou estado puerperal, terá a opção de realizar o exame em nova data, após 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data do parto ou do término do período gestacional, conforme conveniência do OGMO/Santarém, sem prejuízo de sua participação nas demais fases do processo seletivo.

**17.2.** Caso a candidata seja eliminada nas fases posteriores ao exame de aptidão física, será automaticamente eliminada do processo seletivo, perdendo o direito de realizar o exame de aptidão física após 180 (cento e oitenta) dias a contar da data do parto, ou o fim do período gestacional.

**17.3. A candidata deverá comparecer, na data, local e horário indicados no edital de convocação para o exame de aptidão física, munida de atestado médico original ou cópia autenticada, emitido por médico especialista na área correspondente ao seu estado, que contenha, expressamente, a confirmação da gravidez e o período gestacional. O atestado deve apresentar, de forma legível, a data, assinatura, carimbo e CRM do profissional responsável.**

**17.4.** O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização do exame de aptidão física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

**17.5.** A candidata que não entregar o atestado médico indicando sua condição e se recusar a realizar o exame de aptidão física alegando estado de gravidez ou puerperal, será eliminada do processo seletivo.

**17.6.** A candidata que apresentar atestado médico comprovando estado de gravidez ou puerperal e, ainda assim, optar

por realizar o exame de aptidão física, deverá apresentar outro atestado médico que declare, expressamente, sua aptidão para a realização dos testes físicos previstos neste edital, isentando a banca examinadora de qualquer responsabilidade por eventual intercorrência durante a execução dos testes. Além disso, deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os exames exigidos no item referente ao exame de aptidão física.

**17.7. No prazo de até 30 (trinta) dias após o parto ou a interrupção da gestação, a candidata deverá encaminhar ao IDCAP, conforme o caso:**

- a) Certidão de nascimento da criança, contendo a data do nascimento; ou
- b) Atestado médico, contendo a data da interrupção da gestação, devidamente assinado, carimbado e com o número do CRM do profissional emissor.

**17.8.** O envio deverá ser feito para o e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br), com a devida identificação do certame, nome completo da candidata e número de inscrição.

**17.9.** A candidata que deixar de apresentar qualquer dos documentos médicos nos dois momentos ou que apresentá-los em desconformidade com este edital será eliminada do processo seletivo.

## **18. DO TESTE DE CORRIDA – 12 (DOZE) MINUTOS EXATOS:**

**18.1.** O Teste de Corrida será realizado em um local plano, previamente demarcados e sem obstáculos e deverá ser completado em até 12 (doze) minutos exatos.

**18.2. Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:**

MASCULINO		FEMININO	
Distância (em metros)	Condição	Distância (em metros)	Condição
De 0 a 1.999	Inapto (eliminado)	De 0 a 1.599	Inapto (eliminado)
Igual ou superior a 2.000	Apto	Igual ou superior a 1.600	Apto

**18.3.** O candidato será considerado apto quando realizar o teste, no circuito previamente demarcado, no tempo de 12 minutos e zero segundos, observando a distância contida na tabela acima anterior para aprovação.

**18.4.** Os candidatos que tenham tempo superior ao tempo determinado serão considerados inaptos.

**18.5.** Durante o teste de corrida, o candidato estará autorizado a correr, caminhar, alongar e parar.

**18.6.** O candidato, durante a realização do teste de corrida, não poderá sentar-se, deitar-se, rolar, engatinhar, ou realizar qualquer movimento corporal que descaracterize o objetivo do teste físico, que objetiva avaliar a capacidade cardiorrespiratória do candidato.

**18.7.** Para o início do teste físico, os candidatos deverão estar posicionados atrás da linha de partida, quando então haverá as palavras de ordem, por exemplo: “atenção, candidatos” e “prepara”, seguidas de um sinal sonoro, quando todos deverão iniciar seu teste.

**18.8.** O término do teste ocorrerá quando o candidato ultrapassar o tronco na linha de chegada, após ter percorrido a maior distância prevista, ou excedido o tempo limite para a prova.

**18.9.** O candidato, durante toda a prova, deverá manter em local visível a sua placa de identificação, que será fornecida pelo IDCAP, no início do TAF onde estão os chips que serão detectados pelas antenas ao completar cada volta.

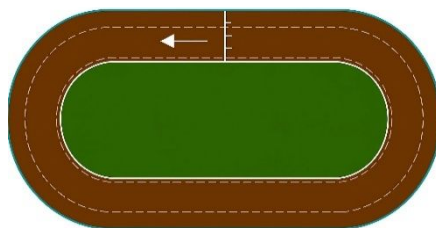
**18.10.** O candidato receberá um chip de monitoramento para que seja cronometrado o tempo real de cada candidato na prova, momento este, em que serão repassadas informações de como utilizá-lo.

a) O registro individual do início e término da corrida, bem como o quantitativo de voltas, ocorre no exato momento em que o candidato passa pela antena responsável pela leitura do chip.

b) Caso haja qualquer problema com o chip utilizado pelo candidato, impossibilitando o processamento do tempo do candidato, o caso será solucionado utilizando as gravações da etapa ou por outro meio escolhido pelo IDCAP.

**18.11.** O teste de corrida poderá ser realizado em pista cíclica (circuito fechado), hipótese em que poderá haver diferença de comprimento entre a parte interna (mais próxima ao centro) e a parte externa, sendo que a estratégia de correr na área mais interna ou na área mais externa durante a execução da etapa é uma opção exclusiva do candidato, não podendo alegar administrativa e judicialmente desconhecimento e/ou ausência de isonomia em relação a execução da etapa, a dimensão da pista e o percurso realizado durante a prova.

**18.12.** Figura meramente ilustrativa:


**19. DO TESTE DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE MEMBROS SUPERIORES COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO:**

**19.1.** O teste de flexão e extensão de membros superiores com apoio de frente sobre o solo deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme e deverá ser completado em até **1 (um) minuto exato**.

**19.2.** Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

MASCULINO		FEMININO	
Número de flexões	Condição	Número de flexões	Condição
De 00 a 19	Inapto (eliminado)	De 00 a 19	Inapto (eliminado)
Igual ou superior a 20	Apto	Igual ou superior a 20	Apto

**19.3.** O candidato será considerado apto quando realizar as repetições completas e válidas, no tempo de determinado, observando o número de flexões contido na tabela do item anterior para aprovação.

**19.4.** Os candidatos que não alcançarem o número mínimo de flexões no tempo determinado serão considerados inaptos.

**19.5. Metodologia de execução do exercício para candidatas do sexo feminino:**

**a)** A prova será feita em 6 (seis) apoios: mãos, joelhos e pés;

**b)** O início do teste se dará com os braços totalmente estendidos, as 2 (duas) mãos e os joelhos flexionados no solo. As palmas das mãos deverão estar apoiadas com os dedos estendidos e voltados para frente, formando um ângulo entre 45° (quarenta e cinco graus) e 90° (noventa graus) entre o braço e o tronco;

**c)** A candidata deverá flexionar os cotovelos, formando um ângulo de 90° graus no mínimo, entre o braço e antebraço (cotovelos), devendo manter o tronco, quadril e os joelhos alinhados em um mesmo prolongamento;

**d)** A finalização se dará quando os braços atingirem um ângulo de 90° graus com os antebraços voltando à posição inicial, completando-se, desta forma, uma repetição válida da prova.

**19.6.** Se, durante a execução do movimento, a candidata não o realizar conforme descrito, este será considerado inválido para fins de contagem.

**19.7.** Se durante a execução da prova a candidata, com intenção de descansar, não executar o exercício da maneira correta, encostar o quadril ou peito no solo, a prova será encerrada e computar-se-ão as repetições efetuadas até aquele momento pela candidata.

**19.8. Metodologia de execução do exercício para candidatos do sexo masculino:**

**a)** A prova será feita em 4 (quatro) apoios: mãos e pés;

**b)** O início do teste se dará com os braços completamente estendidos e as palmas das mãos apoiadas no solo, com os dedos voltados para a frente, formando um ângulo entre 45° e 90° entre o braço e o tronco. As pontas dos pés também devem estar em contato com o solo;

**c)** As mãos e os pés precisam estar firmemente posicionados no chão, de modo que o tronco e as pernas permaneçam alinhados em um único prolongamento;

**d)** O candidato deverá flexionar somente os cotovelos, formando um ângulo de 90° graus no mínimo, entre o braço e antebraço (cotovelos), devendo manter o tronco, quadril e pernas alinhadas em um mesmo prolongamento;

**e)** A finalização se dará quando os braços atingirem um ângulo de 90° (noventa) graus com os antebraços voltando à posição inicial, completando-se, desta forma, uma repetição válida da prova.

**19.9.** Se, durante a execução do movimento, o candidato não o realizar conforme descrito, este será considerado inválido para fins de contagem.

**19.10.** Se durante a execução da prova o candidato, com intenção de descansar, não executar o exercício da maneira correta, encostar os joelhos, quadril ou peito no solo, a prova será encerrada e computar-se-ão as repetições efetuadas até aquele momento pelo candidato.

**19.11. Estará considerado inapto no teste de flexão e extensão de membros superiores com apoio de frente sobre o solo o candidato que:**

- a) Não executar o exercício conforme especificado nos itens acima;
- b) Por qualquer motivo vier efetuar qualquer outro movimento, que não sejam os especificados acima;
- c) Realizar qualquer tipo de descanso durante a realização do teste;
- d) Não realizar a quantidade de repetições estipuladas no tempo determinado;
- e) Utilizar qualquer material nas mãos, para executar o exercício;
- f) Utilizar auxílio do corpo, que não sejam os braços, para promover o exercício.

## **20. DO TESTE DE ABDOMINAL REMADOR:**

**20.1.** O teste de flexão abdominal deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme, e deverá ser completado em até **1 (um) minuto exato**.

**20.2. Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:**

MASCULINO		FEMININO	
Número de abdominais	Condição	Número de abdominais	Condição
De 00 a 19	Inapto (eliminado)	De 00 a 14	Inapto (eliminado)
Igual ou superior a 20	Apto	Igual ou superior a 15	Apto

**20.3.** O candidato será considerado apto quando realizar as repetições completas e válidas, no tempo determinado, observando o número de abdominais contido na tabela do item anterior para aprovação.

**20.4.** Os candidatos que não alcançarem o número mínimo de abdominais no tempo determinado serão considerados inaptos.

**20.5. Metodologia de execução do exercício de abdominal remador:**

- a) O candidato assume a posição inicial em decúbito dorsal com os membros inferiores e superiores totalmente estendidos de modo que os braços estejam acima da cabeça e o dorso das mãos toque ao solo;
- b) O candidato flexiona o quadril, o tronco e os joelhos, concomitantemente, de forma que as plantas dos pés toquem ao solo. Os braços devem estar paralelos ao solo e os cotovelos deverão estar alinhados ou ultrapassarem o joelho;
- c) O candidato estenderá o quadril, o tronco e os joelhos, retornando à posição inicial, completando assim uma repetição.

**20.6. Será considerado inapto na prova de abdominal remador o candidato que:**

- a) Não executar o exercício conforme especificado nos itens acima;
- b) Por qualquer motivo vier efetuar qualquer outro movimento, que não sejam os especificados acima;
- c) Realizar qualquer tipo de descanso durante a realização do teste;
- d) Não realizar a quantidade de repetições estipuladas no tempo determinado.

## **21. DO TESTE DE BANCO DE WELLS – SENTAR E ALCANÇAR:**

**21.1.** O teste de banco de Wells – sentar e alcançar, será realizado utilizando um banco ajustável com uma régua graduada na parte superior, tendo como objetivo avaliar a flexibilidade da parte inferior das costas e das coxas dos candidatos.

**21.2. Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:**

MASCULINO		FEMININO	
Em centímetros	Condição	Em centímetros	Condição
Menor que 23 cm	Inapto	Menor que 29 cm	Inapto
Igual ou maior que 23 cm	Apto	Igual ou maior que 29 cm	Apto

**21.3.** O candidato será considerado apto quando alcançar a máxima distância (em centímetros) conforme estipulado acima, dentro das **3 (três) tentativas**, para aprovação.

**21.4.** O candidato terá direito a **3 (três) tentativas**, com um intervalo de **10 (dez) segundos** entre cada uma. Caso o candidato alcance o mínimo estipulado na 1ª (primeira) ou 2ª (segunda) tentativa, estará dispensado das demais tentativas.

**21.5. Metodologia de execução do teste banco de Wells – sentar e alcançar:**

**a)** Para o início do teste, o candidato deverá estar na posição sentado, com os braços e as pernas totalmente estendidas, com os pés descalços e apoiados paralelamente no equipamento de medida, denominado de “Banco de Wells”, e as mãos sobrepostas;

**b)** Quando então houver palavras de ordem como, por exemplo: “atenção, candidatos”, “preparar” e “iniciar”, o candidato deverá executar um único movimento de antero-flexão do tronco, procurando alcançar a máxima distância com a ponta dos dedos, mantendo as mãos sobrepostas, completando assim uma repetição.

**21.6.** Aos candidatos é proibido utilizar-se das unhas para realizar o movimento acima discriminado, sob pena de inaptidão no teste.

**21.7. Será considerado inapto no teste banco de Wells – sentar e alcançar o candidato que:**

**a)** Não executar o exercício conforme especificado nos itens acima;

**b)** Por qualquer motivo vier efetuar qualquer outro movimento, que não sejam os especificados acima;

**c)** Realizar qualquer tipo de descanso durante a realização do teste, com exceção ao permitido;

**d)** Não realizar as tentativas estipuladas no tempo determinado;

**e)** Pegar qualquer tipo de impulso para realizar o movimento.

## **22. DO TESTE DE PRENSÃO MANUAL - DINAMÔMETRO:**

**22.1.** O teste de prensão manual tem objetivo de avaliar a força de prensão manual dos candidatos, utilizando um dinamômetro.

**22.2. Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:**

MASCULINO		FEMININO	
Quilograma-Força (KGF)	Condição	Quilograma-Força (KGF)	Condição
Menor que 41,8	Inapto	Menor que 29,00	Inapto
Igual ou maior que 41,8	Apto	Igual ou maior que 29,00	Apto

**22.3.** O candidato será considerado apto quando alcançar a força de prensão manual (em kgf) conforme estipulado acima, dentro das **3 (três) tentativas**, para aprovação.

**22.4.** O candidato terá direito a **3 (três) tentativas**, com um intervalo de **10 (dez) segundos** entre cada uma. Caso o candidato alcance o mínimo estipulado na 1ª (primeira) ou 2ª (segunda) tentativa, estará dispensado das demais tentativas.

**22.5. Metodologia de execução do teste de prensão manual – dinamômetro:**

**a)** Para o início do teste, o candidato deverá postar-se na posição ortostática, com o antebraço em flexão de 90° (noventa graus) com o braço, segurando confortavelmente na mão o equipamento de medida (dinamômetro), que deverá indicar o valor de zero força (0 kgf);

**b)** Quando então houver palavras de ordem como, por exemplo: “atenção, candidatos”, “preparar” e “iniciar”, o candidato deverá executar uma contração máxima que deverá ser sustentada por aproximadamente 3 (três) segundos. Ao final desse período será realizada a leitura;

**c)** Durante a execução da prensão manual, o braço deverá permanecer imóvel, ao lado do corpo, contudo, sem apoio no tronco, bem como sem movimentação das articulações do cotovelo e do punho, completando assim uma prensão.

**22.6. Será considerado inapto do teste de prensão manual o candidato que:**

**a)** Não executar o exercício conforme especificado nos itens acima;

**b)** Por qualquer motivo vier efetuar qualquer outro movimento, que não sejam os especificados acima;

**c)** Realizar qualquer tipo de descanso durante a realização do teste, com exceção ao permitido;

**d)** Não realizar as tentativas estipuladas no tempo determinado.

## **23. DO TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

- 23.1.** A realização da avaliação psicológica é de exclusiva responsabilidade do IDCAP, terá caráter eliminatório e será aplicada em igualdade de condições para todos os candidatos, não podendo ser utilizada para outros fins.
- 23.2.** Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a descrição detalhada das atividades e tarefas a serem executadas no exercício diário do cargo.
- 23.3.** Serão utilizados testes psicológicos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, reiterando-se que, a aplicação poderá ser composta, por técnicas e testes de avaliação psicológica de aplicação coletiva e/ou individual.
- 23.4.** Na avaliação psicológica o candidato será considerado “Recomendado” ou “Não Recomendado”.
- 23.5.** Será eliminado do Certame o candidato considerado “Não Recomendado” na avaliação psicológica ou que não tenha sido avaliado em razão do não comparecimento nas datas e horários estabelecidos em edital.
- 23.6.** Recomenda-se que o candidato durma bem na noite anterior ao dia da realização da avaliação psicológica, alimente-se adequadamente, não beba e não ingira nenhum tipo de substância química e/ou alcoólica que possa influenciá-lo, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase. Indica-se que o candidato que utilize óculos ou lentes de grau compareça à avaliação psicológica portando-o.
- 23.7.** Para a realização da avaliação psicológica o candidato deverá comparecer com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 23.8.** Para entrada e permanência no local do Teste de Avaliação Psicológica, os candidatos deverão observar o disposto nos itens 14 e 15.
- 23.9.** No dia da avaliação psicológica o candidato deverá comparecer ao local e no horário predeterminados no Edital de Convocação para essa fase portando, além do documento de identificação original com foto, caneta esferográfica de tinta azul, fabricada em material transparente.
- 23.10.** Não será permitida a realização da avaliação psicológica em data, local, horário ou turma diferente do previsto no Edital de Convocação desta etapa, nem haverá segunda chamada para a sua realização.
- 23.11.** Não será fornecido alimento aos candidatos e nem haverá lanchonete disponível no local de realização da avaliação, recomendando-se ao candidato que leve seu próprio lanche.
- 23.12.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local de aplicação do exame de avaliação psicológica sem a autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 23.13.** O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação. Nenhum candidato “Não Recomendado” será submetido a novo exame de avaliação psicológica dentro do presente Processo Seletivo Privado em outro momento.
- 23.14.** A “Não Recomendação” na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará tão somente que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos mínimos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo presente neste Edital.
- 23.15.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, e em nenhuma fase que compõe esse Certame, resultados de exames psicológicos realizados em outros concursos públicos, processos seletivos particular ou público, ou avaliação psicológica de qualquer outra finalidade, feitos de forma particular ou pública, anteriores ou posteriores a este processo de seleção.
- 23.16.** O IDCAP divulgará, através do endereço eletrônico do IDCAP os resultados da avaliação psicológica.
- 23.17.** Demais informações serão repassadas no momento oportuno, no site do IDCAP ou pelos psicólogos do IDCAP.

## **24. DA APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS PSICOLÓGICOS E PERFIL PROFISSIONGRÁFICO**

- 24.1.** As aplicações de instrumentos psicológicos de avaliação serão feitas por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia - CRP.
- 24.2.** A correção das avaliações será efetuada por banca examinadora, coordenada por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia – CRP.
- 24.3.** Serão utilizados testes psicológicos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP à época da aplicação, reiterando-se que a aplicação poderá ser composta por técnicas e testes de avaliação psicológica de aplicação coletiva.
- 24.4.** Mediante a linguagem adotada e padronizada pelos manuais dos testes psicológicos e a partir das teorias estatísticas, cabe destacar que os resultados dos candidatos encontrados em cada teste psicológico podem ser classificados de acordo com as dimensões: Inferior, Diminuída, Média Inferior, Média, Média Superior, Aumentada e Superior.

**24.5.** A terminologia “níveis medianos” utilizada nas dimensões contempla os resultados dos candidatos classificados como Média Inferior, Média e Média Superior. Desta forma, para obter resultado “Recomendado”, os candidatos necessitam atingir os parâmetros descritos em cada dimensão.

**24.6.** Será considerado “Recomendado” o candidato que atingir as dimensões adequadas conforme o perfil profissiográfico descrito neste edital.

**24.7.** O resultado do exame de avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos relacionados aos requisitos psicológicos ideais para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo e terá caráter eliminatório, resultando nos conceitos para os candidatos de “Recomendado” ou “Não Recomendado”, cujo significado de cada conceito é:

**a)** “Recomendado” significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos instrumentos e técnicas do exame de avaliação psicológica, o perfil psicológico descrito neste edital compatível com a descrição das atribuições do cargo constantes neste Edital.

**b)** “Não Recomendado” significa que o candidato não apresentou, à época da aplicação dos instrumentos e técnicas de avaliação psicológica, o perfil psicológico descrito neste edital compatível com a descrição das atribuições do cargo da atividade constante no Edital.

**24.8.** A partir da análise conjunta dos instrumentos utilizados, os psicólogos responsáveis darão os resultados de “Recomendado” ou “Não Recomendado”.

**24.9.** Mediante definição do status “Não recomendado” os psicólogos responsáveis emitirão laudo psicológico, fundamentando a decisão de “Não Recomendado”.

**24.10.** A avaliação psicológica será composta por testes psicológicos que contemplarão dois aspectos gerais a serem avaliados: Aspectos cognitivos e aptidões específicas e Aspectos de personalidade e comportamento.

**24.11.** As características que compõe os Aspectos cognitivos, bem como as que compõem os Aspectos de personalidade e comportamento, serão investigadas através de testes psicológicos, cujos objetivos se correlacionam com as características que estão descritas nesta tabela que compõe o perfil profissiográfico para o cargo.

**24.12.** As características apresentadas no perfil profissiográfico não necessariamente serão as mesmas em nomenclaturas e quantitativos dos quesitos internos dos testes psicológicos.

**24.13. Perfil Profissiográfico exigido do candidato para exercício das atividades do cargo objeto da avaliação psicológica:**

ASPECTOS COGNITIVOS		
Características	Descrição	Dimensão Esperada*
Processos Atencionais	1) Atividade mental relacionada à capacidade do indivíduo para focalizar e selecionar algum estímulo no meio ambiente, mediante a uma fonte de informação diante de vários estímulos distratores em um tempo pré-determinado;  2) Atividade mental relacionada à capacidade de manter a atenção com qualidade e concentração em dois estímulos ou mais.	Adequado
Raciocínio Cognitivo	Capacidade que possibilita ao indivíduo desenvolver as ideias e/ou pensamentos de forma lógica, que permite ao indivíduo chegar a uma determinada conclusão ou resolução de problemas.	Adequado
Coordenação Motora	Capacidades motoras visuais de observar, reconhecer as informações visuais sobre formas, figuras e/ou objetos, levando ao processamento de informações de forma adequada e com rapidez.	Adequado
ASPECTOS DE PERSONALIDADE E COMPORTAMENTO		
Características	Descrição	Dimensão

		Esperada**
Agressividade	Comportamento de perda de controle emocional diante de adversidades, podendo se manifestar de forma física ou verbal.	Adequado
Boa Performance	Tendência a ser preciso e manter a ordem e equilíbrio nas atividades executadas.	Adequado
Controle Emocional	Capacidade de manter a estabilidade emocional, controlar impulsos e evitar reações negativas.	Adequado
Controle Frente a Adversidades	Revela tendência a manter equilíbrio interno e constância afetiva mesmo diante de pressões ou adversidades.	Adequado
Depressão	Propensão a experimentar sofrimento psicológico de forma mais intensa.	Adequado
Disciplina	Reflete a capacidade de manter constância, foco e autocontrole na busca por objetivos.	Adequado
Impulsividade	Tendência a agir de forma precipitada e descontrolada diante de desconforto emocional, levando a decisões inadequadas.	Adequado
Organização	Habilidade de manter precisão, ordem e equilíbrio nas tarefas realizadas.	Adequado
Relacionamento com Autoridades	Respeito às figuras de autoridade e adaptação às regras sociais.	Adequado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de estabelecer interações saudáveis e produtivas com colegas e superiores, mantendo-se acessível para o diálogo.	Adequado
Senso de Responsabilidade	Tendência a agir a partir de princípios éticos e morais seguindo as normas estabelecidas.	Adequado

\*As características que compõem os Aspectos cognitivos, bem como as que compõem os Aspectos de personalidade e comportamento, serão investigadas através de testes psicológicos, cujos objetivos se correlacionam com as características que estão descritas nesta tabela que compõe o perfil profissiográfico para o cargo. As características apresentadas no perfil profissiográfico não necessariamente serão as mesmas em nomenclaturas dos quesitos internos dos testes psicológicos.

\*\*Nos testes cognitivos, a dimensão esperada refere-se ao desempenho previsto como adequado para a população brasileira, sendo expressa em percentis, conforme os manuais técnicos dos instrumentos e em conformidade com a Resolução CFP nº 08/2025. Os resultados podem ser classificados como: **MUITO INFERIOR, INFERIOR, MÉDIO INFERIOR, MÉDIO, MÉDIO SUPERIOR, SUPERIOR e MUITO SUPERIOR**, a depender da nomenclatura adotada nos manuais de cada teste.

\*\*\*Quanto aos resultados esperados nos aspectos de personalidade e comportamento, a adequação ao perfil poderá variar conforme a interpretação dos itens avaliados e dos percentis obtidos, podendo ser classificados como: **EXTREMAMENTE BAIXO, FRACO, INFERIOR, FORTE, MÉDIO, MÉDIO FRACO, MÉDIA SUPERIOR, ACIMA DA MÉDIA, MÉDIO FORTE, ALTO, EXTREMAMENTE ALTO, EXTREMAMENTE ELEVADO, SUPERIOR** ou outras categorias previstas nos respectivos manuais técnicos. Nos laudos entregues aos candidatos, serão indicados os nomes dos itens avaliados em cada

teste, de acordo com o perfil requerido para o cargo e com base nos percentis de adequação estabelecidos nos manuais. Isso será aplicado especificamente aos itens de personalidade e comportamento descritos neste edital.

**24.14. Para ser considerado recomendado ao cargo, o candidato deverá atender aos seguintes critérios em ambos os testes:**

- a) Obter um aproveitamento mínimo de 50% nos testes cognitivos, ou seja, ser considerado apto em pelo menos 2 dos 4 instrumentos aplicados para a avaliação desses aspectos;
- b) Obter um aproveitamento superior a 50% nos fatores de personalidade e comportamento avaliados, ou seja, ser considerado apto em pelo menos 6 dos 11 fatores analisados;
- c) Obter resultado de recomendado nos aspectos cognitivos e de personalidade e comportamento concomitantemente.

## **25. DA ENTREVISTA DEVOLUTIVA**

**25.1.** Será facultado a todo o candidato considerado “Não Recomendado” solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua “Não Recomendação”, mediante requerimento específico realizado na Área do Candidato do site do IDCAP no prazo constante no Cronograma.

**25.2.** Para o cumprimento do procedimento de entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer ao local determinado, com antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido de documento de identificação com foto, conforme item 14.1.1 deste Edital.

**25.3.** A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera a situação do resultado do teste de avaliação psicológica.

**25.4.** A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação que será disponibilizado por meio de publicação na página do Certame no site do IDCAP, antes do prazo para interposição do recurso administrativo.

**25.5.** Não há possibilidade de agendamento ou alteração do dia ou local da entrevista devolutiva.

**25.6.** A entrevista devolutiva terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.

**25.7.** Ao candidato é facultado contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) às suas expensas, o qual deverá comparecer juntamente ao candidato, à entrevista devolutiva para conhecimento das razões da não-recomendação, portando sua habilitação profissional emitida pelo Conselho Regional de Psicologia, estando válida.

**25.8.** Na entrevista devolutiva, o candidato e o psicólogo contratado terão acesso a um laudo síntese contendo os resultados da avaliação psicológica. Nessa ocasião, também serão fornecidas explicações sobre o processo de avaliação.

**25.9.** As informações técnicas e relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato.

**25.10.** Não será permitida a remoção e/ou fotocópia de nenhum instrumento utilizado na avaliação psicológica, devendo o psicólogo contratado fazer seu trabalho de análise e conferência dos testes aplicados em seu candidato na presença de um psicólogo da comissão examinadora.

**25.11.** Caso o candidato opte por não contratar psicólogo, poderá comparecer sozinho à entrevista devolutiva, porém não serão discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica.

**25.12.** Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual.

**25.13.** Caso o candidato esteja impedido de comparecer na Entrevista Devolutiva, poderá optar por indicar um representante legal, devidamente identificado, para receber o laudo síntese, que será entregue em envelope devidamente lacrado, sem a realização da entrevista devolutiva.

## **26. DOS RECURSOS DO TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

**26.1.** Para todo candidato considerado “Não Recomendado”, solicitante ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento da entrevista devolutiva, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado do teste de avaliação psicológica, conforme período estipulado no Cronograma.

**26.2.** O recurso administrativo interposto será julgado por uma banca revisora composta por 03 (três) psicólogos(as) isentos(as) de participação em qualquer etapa deste Certame.

**26.3.** O candidato no recurso administrativo relacionado à sua não-recomendação deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, não sendo aceita uma nova avaliação psicológica como parte do recurso administrativo.

**26.4.** Não serão aceitos/julgados recursos com igual teor para candidatos distintos. Cada recurso deverá ser objetivo e pessoal, alegando suas particularidades individuais. Caso haja recursos copiados, estes não serão avaliados/julgados.

## **27. DA CLASSIFICAÇÃO DA PRIMEIRA FASE**

**27.1.** Serão classificados na Primeira Fase deste Processo Seletivo Privado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima nas seguintes etapas exigidas nos termos deste Edital e sob a responsabilidade de execução do IDCAP:

- a) Prova Objetiva;
- b) Teste de Avaliação Física;
- c) Teste de Avaliação Psicológica;
- d) Comprovação de Requisitos;

**27.2.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observada a categoria em que concorrem.

**27.3.** Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas/fase deste Processo Seletivo Privado, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Obtido maior nota na prova objetiva;
- b) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico;
- c) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Noções de Língua Inglesa;
- e) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Matemática;
- f) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Informática Básica;
- g) Maior idade, considerando dia, mês e ano;
- h) Menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização.

**27.4.** Após a divulgação da classificação da primeira fase deste Processo Seletivo Privado, os candidatos seguirão, obrigatoriamente, para as etapas da segunda fase deste certame, conforme estabelecido no item 11.

## **28. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO**

**28.1.** Serão considerados classificados para a comprovação de requisitos para exercício das atividades de “Trabalhador Portuário Avulso”, na respectiva categoria concorrida, seja está a Estiva, Arrumador ou Conferente, por ordem de classificação, os candidatos aprovados em todas as etapas da primeira fase, conforme convocação específica e necessidade do OGMO/Santarém.

**28.2.** A apresentação dos documentos e comprovação de requisitos será de caráter eliminatório.

**28.3.** Não haverá segunda chamada para realização desta etapa independente do motivo alegado, sendo eliminado o candidato que deixar de enviar as documentações comprobatórias nos dias e/ou horários determinados no Anexo I – Cronograma deste edital.

**28.4.** Nesta etapa será verificado se o candidato atende aos requisitos estipulados nas CCTs que regem este certame.

**28.5.** Os candidatos deverão, obrigatoriamente, informar todos os dados solicitados no momento do envio dos documentos comprobatórios, se comprometendo a informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de ser eliminado do certame e responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

**28.6.** É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema do IDCAP.

**28.7.** Ao final do envio, o candidato poderá imprimir a comprovação dos documentos comprobatórios inseridos no sistema, através do botão “imprimir página”.

**28.8.** Os documentos de comprovação deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), nos prazos estipulados no Anexo I - Cronograma deste edital.

**28.9.** O candidato deverá anexar o documento no sistema exatamente no tópico destinado para tal fim.

**28.10.** O tamanho de cada arquivo deverá ser de, no máximo, 10 MB (dez megabytes), no formato PDF.

**28.11.** O candidato deverá enviar, obrigatoriamente, os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Cópia simples da carteira de identidade (frente e verso);
- b) Comprovante de conclusão do ensino médio;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Cópia do título de eleitor com comprovação de ter votado nas últimas eleições;
- e) Certificado de reservista ou dispensa das obrigações militares;
- f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se houver;
- g) Certidões negativas das justiças criminais, federal e estadual, da comarca e na jurisdição onde o candidato tiver residido nos últimos 10 (dez) anos, sendo vedada a participação neste processo seletivo privado, do candidato que possuir certidões positivas sem a devida justificativa de suspensão da restrição dela decorrente;
- h) Cópia do comprovante de residência;

- i) Cópia das carteiras de trabalho (se houver mais de uma), contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto, dados pessoais, registro do(s) contrato(s) de trabalho e anotações gerais.
- j) Autodeclaração de Não Possuir Inscrição como Trabalhador Portuário Avulso, conforme anexo VI e devidamente preenchida e assinada;
- k) Autodeclaração de Não Se Encontrar Aposentado por Invalidez, conforme anexo VII e devidamente preenchida e assinada.

**28.12.** Somente serão consideradas as modalidades de documentos de comprovação descritas acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste edital.

**28.13.** Os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no Anexo I - Cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).

**28.14.** Admitir-se-á, caso no momento da análise seja constatada falta de algum documento comprobatório, o envio do documento faltante na fase recursal desta etapa.

**28.15.** Para efeito de análise, as digitalizações ilegíveis e/ou parciais serão desconsideradas.

**28.16.** A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal Brasileiro - Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

## 29. DO EXAME MÉDICO

**29.1.** Os exames médicos serão de responsabilidade do OGMO/Santarém e ocorrerão após a classificação da primeira fase deste Processo Seletivo Privado, conforme convocação específica e necessidade do OGMO/Santarém.

**29.2.** Os exames médicos terão caráter obrigatório e eliminatório e o candidato será considerado apto ou inapto, ao desempenho das tarefas típicas da atividade profissional de Trabalhador Portuário Avulso de acordo com a categoria de aprovação, seja ela a Arrumador, Estiva ou Conferente, previstas no art. 40º, §1º da Lei Federal nº 12.815/13.

**29.3.** Os exames médicos compreenderão o exame clínico (anamnese ocupacional e exame físico) e, ainda, a realização de exames laboratoriais e complementares.

**29.3.1.** Os exames médicos ocorrerão em datas que posteriormente serão divulgadas pelos OGMO/Santarém.

**29.4.** Os exames médicos e exames laboratoriais estarão sob a responsabilidade de juntas médicas designadas pelo OGMO/Santarém, compreendendo: **Audiometria, Teste Ergométrico, Espirometria, Glicemia, Hemograma completo, Raio - x de tórax O.I.T, Tipagem sanguínea ABO/RH, avaliação oftalmológica completa e Raio - x coluna lombar PA perfil, Raio - x coluna cervical e avaliação para atendimento de normas regulamentadoras.**

**29.5.** A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares, o médico indicado pelo OGMO/Santarém emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), no qual o candidato será considerado apto ou inapto para o exercício da função, inclusive para o trabalho em altura.

**29.6.** Caso seja verificada a necessidade de exames complementares, além dos já especificados neste tópico, o OGMO/Santarém encaminharão o candidato à clínica/profissional que realizará o exame complementar, sendo obrigatório o aceite do candidato.

**29.7.** Será eliminado do Processo Seletivo Privado o candidato que seja considerado inapto nos exames médicos ou que não compareça aos exames médicos.

**29.8.** O parecer final será de decisão soberana da junta médica dos OGMO/Santarém.

**29.9.** Demais informações serão repassadas no momento oportuno, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

## 30. DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO

**30.1.** A realização dos cursos de formação será de responsabilidade do OGMO/Santarém e ocorrerão após classificação da primeira fase deste Processo Seletivo Privado, conforme convocação específica e necessidade do OGMO/Santarém.

**30.2.** A realização do Curso de Formação terá caráter obrigatório e eliminatório, e será realizado a critério do OGMO/Santarém, conforme necessidade e em consonância com as normas estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes e aplicáveis à cada função.

**30.3.** Os cursos de formação compreenderão as seguintes categorias:

Arrumador, Estivador e Conferente	
Curso/Treinamento	Carga Horária
CBTP – Curso Básico de Trabalhador Portuário Avulso	120h
CBAET – Curso Básico de Arrumação e Estivagem Técnica	74h

CESSTP – Curso Especial em Segurança e Saúde no Trabalho Portuário	24h
CE-NR35 – Curso Especial em Segurança e Saúde no Trabalho em Altura	13h
CPDC – Curso de Peação e Desapeação de Carga	40h
COCP – Curso de Operação com Cargas Perigosas	30h
CBCC – Curso Básico de Conferência de Carga	90h

**30.4.** Os cursos serão realizados pelos candidatos convocados, de acordo com a categoria de aprovação, respeitando a ordem de prioridade estabelecida nas CCTs e ACTs de cada categoria que regem este certame.

**30.5.** O curso de formação e suas atividades avaliativas ocorrerão em datas que posteriormente serão divulgadas, através

de convocação dos candidatos no site do IDCAP, sendo que as aulas serão, preferencialmente, em dias e horários úteis e ocorrerão no horário matutino, vespertino e/ou noturno.

**30.6.** Para participar do Curso de Formação, o candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, verificados na data de início do Curso de Formação.

**30.7.** O candidato será desligado do curso de formação e eliminado do Processo Seletivo Privado pelos seguintes motivos:

- a)** Não possuir **frequência mínima de 80% (oitenta por cento)** no curso nas aulas teóricas, em cada um dos módulos;
- b)** Faltar em qualquer aula prática, de modo parcial ou integral;
- c)** Não obter o **índice mínimo de 70% (setenta por cento)** de aproveitamento em cada atividade avaliativa do curso;
- d)** Praticar ato de indisciplina, insubordinação, desacato aos coordenadores/instrutores ou atentar contra as normas de segurança do curso.

**30.8.** Não haverá segunda chamada para aulas, ou troca de turmas, sendo imperativo que o candidato compareça no dia, horário e local divulgado pelo IDCAP, de acordo com sua convocação.

**30.9.** As ausências somente serão abonadas, se forem por motivo de tratamento de saúde ou de falecimento de familiar de primeiro grau, mediante apresentação de atestado médico com carimbo e assinatura do emitente ou atestado/certidão de óbito, conforme o caso.

**30.9.1.** Caso o candidato falte por motivo do item anterior, este deverá comunicar por ligação telefônica e e-mail antes do fato e apresentar documentação comprobatória detalhado esclarecendo a razão da ausência.

**30.9.2.** O OGMO/Santarém procederão a avaliação do fato e emitirão decisão. Até lá o candidato deverá continuar assistindo as aulas. Caso não seja acatado o candidato terá a falta lançada.

**30.10.** A qualquer momento o candidato poderá desistir de participar do Curso de Formação, devendo formalizar a desistência junto ao OGMO/Santarém, porém, sem o direito a qualquer ressarcimento financeiro.

**30.11.** As despesas decorrentes da participação do curso de formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

**30.12.** Será eliminado do Processo Seletivo Privado o candidato que desista, seja reprovado ou que não compareça aos cursos de formação respectivos à categoria pleiteada.

**30.13.** O curso de formação e suas atividades avaliativas ocorrerão em datas que posteriormente serão divulgadas pelo OGMO/Santarém.

**30.14.** Após a aprovação no curso, o candidato estará apto à inscrição no cadastro de Trabalhador Portuário Avulso.

**30.15.** Demais informações serão repassadas no momento oportuno.

### **31. DAS CHAMADAS PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E CADASTRO DE TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO**

**31.1.** Serão convocados para a apresentação de documentos e inscrição no cadastro de “Trabalhador Portuário Avulso – Categorias Estiva, Arrumador e Conferente” os candidatos aprovados em todas as etapas, em sua respectiva categoria de concorrência, conforme convocação específica e necessidade do OGMO/Santarém.

**31.2.** O candidato que não atender à convocação para o cadastro no OGMO/Santarém, no prazo a ser oportunamente divulgado ou não apresentar a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Privado.

**31.3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo Privado, as publicações oficiais realizadas pelo IDCAP ou pelo OGMO/Santarém em seus respectivos sítios eletrônicos.

**31.4.** No ato de inscrição no cadastro de Trabalhador Portuário Avulso o candidato deverá comprovar ao OGMO/Santarém todos os requisitos especificados neste Edital mediante a apresentação de documentos originais, em especial aqueles documentos apresentados no item 28.11.

**31.5.** Caso haja necessidade, o OGMO/Santarém poderá solicitar outros documentos complementares.

**31.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados no resultado final do Processo Seletivo Privado.

## **32. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**32.1.** Será considerado aprovado no Processo Seletivo Privado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

**32.2.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observado o cargo em que concorrem.

**32.3.** Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas/fases deste Processo Seletivo Privado, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 27.3.

**32.4.** O resultado final compreenderá as seguintes etapas:

- a) Prova Objetiva;
- b) Teste de Avaliação Física;
- c) Teste de Avaliação Psicológica;
- d) Comprovação de Requisitos;
- e) Exames Médicos;
- f) Curso de Formação Profissional;
- g) Apresentação de Documentos.

**32.5.** O Resultado Final deste Processo Seletivo Privado será feito, observado a categoria, de todos os candidatos aprovados nas etapas e em ordem decrescente de pontuação final, na data posteriormente divulgada pelo site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

## **33. DOS RECURSOS**

**33.1.** Caberá interposição de recurso devidamente fundamentado ao IDCAP, obedecendo os prazos previstos no Cronograma, as decisões objetos de recurso, assim entendidos:

- a) Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b) Contra o indeferimento das inscrições;
- c) Contra o indeferimento das solicitações de condição especial para realização das provas;
- d) Contra as questões da Prova Objetiva e do gabarito preliminar;
- e) Contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;
- f) Contra o resultado preliminar do Teste de Avaliação Física;
- g) Contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica;
- h) Contra o resultado preliminar da Comprovação de Requisitos para Exercício das Atividades de Trabalhador Portuário Avulso;
- i) contra o resultado preliminar do Curso de Formação.

**33.2.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico do IDCAP, sob pena de perda do prazo recursal.

**33.3.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, endereço eletrônico do IDCAP, na área do candidato, na página do Processo Seletivo Privado.

**33.4.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

**33.5.** Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

**33.6.** Nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

**33.7.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 33.1 deste Edital, exceto para as questões da Prova Objetiva.

**33.8.** Admitir-se-á um único recurso por questão da Prova Objetiva para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

**33.9.** Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

**33.10.** Se da análise do recurso pelo IDCAP resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

**33.11.** No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

**33.12.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

**33.13.** Será disponibilizada aos demais candidatos a informação, quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico do IDCAP.

**33.14.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
- f) Apresentarem contra terceiros;
- g) Apresentarem em coletivo;
- h) Cujo teor seja desrespeitoso;
- i) Encaminhados por qualquer meio diferente daquele estabelecido no item 33.1.

**33.15.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

#### **34. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS**

**34.1.** Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do Processo Seletivo Privado seguirão o disposto neste tópico.

**34.2.** Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:

- a) Cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;
- b) O tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);
- c) As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) Documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
- e) É de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;
- f) Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.

**34.3.** Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita nesse tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

**34.4.** As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas, não sendo objeto de avaliação.

**34.5.** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.

**34.6.** Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado pelo IDCAP ou pelo OGMO/Santarém, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

**34.7.** Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.

**34.8.** Se for comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no Processo Seletivo Privado.

#### **35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**35.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Privado, divulgados no Diário Oficial/endereço eletrônico do IDCAP/site oficial do OGMO/Santarém

**35.2.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Privado.

**35.3.** Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP.

**35.4.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Privado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou ainda, irregularidade na realização das provas com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**35.5.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**35.6.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.

**35.7.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Privado.

**35.8.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pelo IDCAP e pelo OGMO/Santarém, no que a cada um couber.

**35.9.** A entrada no cadastro não gera nenhum direito ou vínculo associativo aos Sindicatos Representativos de cada Categoria, devendo o trabalhador procurar a entidade sindical representativa.

**35.10.** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

**35.11.** Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

Anexo II – Conteúdo Programático

Anexo III – Autodeclaração de família de baixa renda

Anexo IV – Termo de responsabilidade e triagem para o Teste de Aptidão Física

Anexo V – Modelo do atestado médico para o teste de aptidão física


Anexo VI – Autodeclaração de não possuir inscrição como trabalhador portuário avulso

Anexo VII – Autodeclaração de não se encontrar aposentado por invalidez

Anexo VIII – Autodeclaração de local de residência

Anexo IX – Acordo Coletivo

Santarém/PA, 01 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 **LEONARDO VINICIUS AZEVEDO DE SOUZA**  
Data: 30/06/2026 17:14:50-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Leonardo Vinícius Azevedo de Souza**  
Diretor Executivo  
Órgão Gestor de Mão de Obra Avulsa do  
Porto de Santarém - PA

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****1. Língua Portuguesa**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Coesão e coerência textual. 4. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. 5. Ortografia oficial conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 6. Acentuação gráfica. 7. Emprego dos sinais de pontuação. 8. Sintaxe da oração e do período. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Colocação pronominal. 12. Reescrita de frases e parágrafos. 13. Significação das palavras. 14. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, denotação e conotação. 15. Figuras de linguagem.

**2. Matemática**

1. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais, operações e resolução de problemas. 2. Números decimais e fracionários: operações e aplicações. 3. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC). 4. Razão e proporção. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagem e juros simples. 7. Equações do 1º e 2º grau. 8. Geometria plana: perímetro e área de figuras planas. 9. Relações métricas no triângulo retângulo: teorema de Pitágoras. 10. Estatística básica: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. 11. Raciocínio lógico: sequências, padrões e resolução de problemas.

**3. Língua Inglesa**

1. Compreensão e interpretação de texto escrito em língua inglesa. 2. Conhecimento de um vocabulário fundamental e dos aspectos gramaticais básicos. 3. Conhecimentos sólidos de nomenclatura técnica referente à área marítima na Língua Inglesa. 4. Compreensão de trechos de diálogos e situações de utilização das funções sociais e estruturas básicas na Língua Inglesa.

**4. Informática Básica**

1. Conceitos básicos de informática. 2. Principais componentes de um computador: hardware, software, dispositivos de entrada e saída de dados. 3. Noções básicas do sistema operacional Windows. 4. Internet: navegação, sites, links, ferramentas de busca e impressão de páginas. 5. Correio eletrônico (e-mail). 6. Noções básicas de editor de texto Microsoft Word 2019: formatação de texto, parágrafo, marcadores, numeração, imagens, configuração de página e tabelas. 7. Noções básicas de planilha eletrônica Microsoft Excel 2019: formatação de células, cálculos simples, gráficos, fórmulas e funções básicas. 8. Aplicativos de segurança: antivírus e firewall.

**5. Conhecimentos Específicos do Cargo****5.1. Arrumador**

1. Normas Regulamentadoras: NR 1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR 29 – Segurança e Saúde no Trabalho Portuário; NR 35 – Trabalho em Altura. 2. Tipos de Cargas: Cargas Gerais, Granéis e Contêineres; Conceito de Mercadoria e Carga e suas Diferenças; Classificação das Mercadorias e Cargas. 3. Cargas ou Mercadorias Perigosas: Conceito; Classificação; Medidas de Segurança no Manuseio. 4. Operações de Movimentação de Cargas: Equipamentos e Acessórios para Movimentação de Cargas; Guindastes; Empilhadeiras; Esteiras Transportadoras; Portêineres; Pontes Rolantes; Ova e Desova de Contêineres.

**5.2. Estiva**

1. Normas Regulamentadoras: NR 1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR 29 – Segurança e Saúde no Trabalho Portuário; NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados; NR 35 – Trabalho em Altura. 2. Movimentação de Cargas e Estivagem: Carga Perigosa;

Materiais e Equipamentos para Movimentação de Cargas; Arrumação e Estivagem de Cargas; Cargas Gerais, Granéis e Contêineres; Separação de Cargas. 3. Utensílios e Implementos da Estivagem. 4. Peação e Despeação de Cargas.

### **5.3. Conferente**

1. Normas Regulamentadoras aplicadas ao trabalho portuário: NR 1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR 29 – Segurança e Saúde no Trabalho Portuário. 2. Intermodalidade no transporte de mercadorias e identificação de embalagens. 3. Tipos de cargas: carga solta, contêineres e cargas a granel. 4. Noções básicas de marinharia: navios, atracação e estabilidade. 5. Movimentação, arrumação e conferência de cargas. 6. Materiais e equipamentos utilizados na movimentação de cargas. 7. Avarias de carga. 8. Cargas perigosas. 9. Documentação de cargas e sistemas informatizados aplicados às operações portuárias.

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
<b>Publicação do edital de abertura</b>	<b>01/07/2026</b>
Período para impugnação contra o edital de abertura	02/07 e 03/07/2026
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	08/07/2026
<b>Período de inscrições</b>	<b>09/07 a 27/07/2026</b>
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	01/07 a 27/07/2026
<b>Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição</b>	<b>09/07 a 10/07/2026</b>
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	15/07/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	16/07 a 17/07/2026
Resultado dos recursos contra resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	22/07/2026
Resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	22/07/2026
<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>28/07/2026</b>
Resultado preliminar das inscrições deferidas	03/08/2026
Resultado preliminar das solicitações de atendimento especial para prova	03/08/2026
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	04/08 e 05/08/2026
Período para recurso contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	04/08 e 05/08/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	10/08/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	10/08/2026
Resultado oficial das solicitações de atendimento especial para prova	10/08/2026
Homologação das inscrições deferidas	10/08/2026
Quantitativo de Candidatos por Vagas	10/08/2026
<b>Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva</b>	<b>14/08/2026</b>
<b>Realização da prova objetiva</b>	<b>23/08/2026</b>
Gabarito preliminar da prova objetiva	24/08/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	25/08 e 26/08/2026
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	02/09/2026
Gabarito oficial da prova objetiva	02/09/2026
Resultado preliminar da Prova Objetiva	02/09/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	02/09 e 03/09/2026
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	11/09/2026
Resultado da oficial Prova Objetiva	11/09/2026
<b>Convocação dos candidatos com as informações e locais para realização do Teste de Avaliação Física</b>	<b>18/09/2026</b>
<b>Realização do Teste de Avaliação Física (TAF)</b>	<b>27/09/2026</b>
Resultado preliminar do Teste de Avaliação Física (TAF)	05/10/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar do Teste de Avaliação Física (TAF)	06/10 e 07/10/2026
Resultado dos recursos contra o resultado do Teste de Avaliação Física (TAF)	15/10/2026
Resultado oficial do Teste de Avaliação Física (TAF)	15/10/2026
<b>Convocação dos candidatos e informações para realização da avaliação psicológica</b>	<b>23/10/2026</b>
<b>Realização do Teste de Avaliação Psicológica</b>	<b>01/11/2026</b>
Resultado preliminar do Teste de Avaliação Psicológica	18/11/2026
Informações para agendamento da entrevista devolutiva	18/11/2026
Período para agendamento para devolutiva do Teste de Avaliação Psicológica (somente candidatos fora do perfil profissiográfico)	18/11 e 19/11/2026
<b>Convocação dos candidatos com as informações e locais para entrevista devolutiva</b>	<b>26/11/2026</b>
<b>Realização da entrevista devolutiva</b>	<b>06/12/2026</b>
Período para recurso contra o resultado do Teste de Avaliação Psicológica	07/12 e 08/12/2026

Resultado dos recursos contra o resultado do Teste de Avaliação Psicológica	23/12/2026
Resultado oficial do Teste de Avaliação Psicológica	23/12/2026
<b>Convocação dos candidatos e informações para envio de documentos para Comprovação de Requisitos</b>	23/12/2026
<b>Período para envio de documentos para Comprovação de Requisitos</b>	<b>24/12 a 30/12/2026</b>
Resultado preliminar do envio de documentos para Comprovação de Requisitos	11/01/2027
Período para recurso contra o resultado do envio de documentos para Comprovação de Requisitos	12/01 e 12/01/2027
Resultado dos recursos contra o resultado do envio de documentos para Comprovação de Requisitos	18/01/2027
Resultado oficial do resultado do envio de documentos para Comprovação de Requisitos	18/01/2027
<b>Convocação dos candidatos e informações para realização dos Exames Médicos e Avaliação Médica</b>	<b>21/01/2027</b>
<b>Período de realização dos Exames Médicos</b>	<b>27/01 a 05/02/2027</b>
<b>Período de realização da Avaliação Médica</b>	<b>16/02 a 26/02/2027</b>
Resultado da Avaliação Médica	05/03/2027
<b>Convocação dos candidatos e informações para realização do Curso de Formação</b>	<b>08/03/2027</b>
Início do Curso de Formação	16/03/2027