

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ADMISSÃO E SELEÇÃO

IE/EA EAOAp 2017

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME
DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DO
ANO DE 2017**

2016

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



ADMISSÃO E SELEÇÃO

IE/EA EAOAp 2017

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME
DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DO
ANO DE 2017**

2016



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE ENSINO DA AERONÁUTICA

PORTARIA DEPENS Nº 145-T/DE-2, DE 14 DE MARÇO DE 2016.

Altera dispositivos nas Instruções Específicas para o Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2017 (IE/EA EAOAp 2017).

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

Art. 1º Alterar o item **6.4.7** das Instruções Específicas para o Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2017 (IE/EA EAOAp 2017), aprovadas pela Portaria DEPENS nº 116-T/DE-2, de 25 de fevereiro de 2016, conforme a seguir:

Onde se lê:

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

Leia-se:

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

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

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ
Diretor-Geral do Departamento de Ensino da Aeronáutica



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE ENSINO DA AERONÁUTICA

PORTARIA DEPENS Nº 116-T/DE-2, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016.

Aprova as Instruções Específicas para o Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2017 (IE/EA EAOAp 2017).

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

Art. 1º Aprovar as Instruções Específicas para o Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio de Aeronáutica do ano de 2017.

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

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ
Diretor-Geral do Departamento de Ensino da Aeronáutica

INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA DO ANO DE 2017

(IE/EA EAOAP 2017)

SUMÁRIO

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

6.2 RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	25
6.3 RECURSO QUANTO À ANÁLISE/PARECER DESFAVORÁVEL DA SECPROM E DA CPG	26
6.4 RECURSO QUANTO À FORMULAÇÃO DE QUESTÕES DAS PROVAS ESCRITAS E AOS SEUS RESPECTIVOS GABARITOS	26
6.5 RECURSO QUANTO AOS GRAUS ATRIBUÍDOS NAS PROVAS ESCRITAS	27
6.6 RECURSO QUANTO AO GRAU OBTIDO NA REDAÇÃO	27
6.7 RECURSO QUANTO À INSPEÇÃO DE SAÚDE	28
6.8 REVISÃO QUANTO A EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA, EM GRAU DE RECURSO	28
6.9 RECURSO QUANTO AO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO	29
6.10 RECURSO QUANTO À VALIDAÇÃO DOCUMENTAL	29
7 RESULTADO FINAL DO EXAME	29
8 HABILITAÇÃO À MATRÍCULA	31
9 DISPOSIÇÕES GERAIS	34
9.1 COMPARECIMENTO AOS EVENTOS	34
9.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	34
9.3 UNIFORME E TRAJE	35
9.4 EXCLUSÃO DO CANDIDATO	35
9.5 VALIDADE DO EXAME	37
10 DISPOSIÇÕES FINAIS	37
Anexo A – Siglas e vocábulos	39
Anexo B – Conteúdos programáticos e bibliografias	40
Anexo C – Calendário de eventos	60
Anexo D – Quadro de distribuição de vagas	67
Anexo E – Relação das OMAP com os respectivos e endereços	68
Anexo F – Requerimento para postergação da participação no atual Exame, por apresentar estado de gravidez	70
Anexo G – Requerimento de recurso quanto ao Teste de Avaliação do Condicionamento Físico	71
Anexo H – Requerimento de recurso quanto à Validação Documental	72
Anexo I – Declaração de não ocupação de cargo público	73
Anexo J – Modelo de Ofício de apresentação da OM de origem	74

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA DO ANO DE 2016 (IE/EA
EAOAP 2017)**

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

1.1.1 As presentes Instruções, aprovadas pela Portaria DEPENS nº 116-T/DE-2, de 25 de fevereiro de 2016, têm por finalidade regular e divulgar as condições e os procedimentos aprovados para inscrição e participação no Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2017 (EA EAOAp 2017).

1.2 AMPARO NORMATIVO

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

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e Decreto 57.654, de 1966;
- c) Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980;
- d) Lei nº 12.464, de 4 de agosto de 2011;
- e) Lei nº 12.797, de 4 de abril de 2013;
- f) Portaria nº 659/GC3, de 25 de setembro de 2007, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) nº 192, de 5 de outubro de 2007, e publicada no Diário Oficial da União nº 186, de 26 de setembro de 2007;
- g) Portaria DEPENS nº 345/DE-2, de 30 de novembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União nº 35, de 23 de fevereiro de 2010;
- h) Portaria DEPENS nº 346/DE-2, de 1º de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União nº 35, de 23 de fevereiro de 2010;
- i) Portaria nº 6/GC6, de 6 de janeiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 9, de 12 de janeiro de 2012; e
- j) Portaria nº 873/GC3, de 30 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União nº 103, de 02 de junho de 2014; e
- k) Portaria DEPENS nº 241/DE-1, de 15 de agosto de 2014, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) nº 157, de 21 de agosto de 2014.

1.3 ÂMBITO

1.3.1 Estas Instruções aplicam-se:

- a) a todas as Organizações Militares (OM) do Comando da Aeronáutica (COMAER), no tocante à divulgação das condições, dos procedimentos e dos prazos aprovados para inscrição e participação no Exame;
- b) aos Comandantes, Chefes e Diretores de OM das Forças Armadas e de Forças Auxiliares a cujo efetivo pertencer o militar interessado nesse Exame, no tocante à observância das condições para a inscrição no Exame de Admissão e ao atendimento das condições para Habilitação à Matrícula no EAOAp 2017; e
- c) a todos os interessados em participar do EA EAOAp 2017.

1.4 DIVULGAÇÃO

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

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

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

1.4.3 Os endereços na Internet, citados no item **1.4.2**, deverão ser utilizados pelos candidatos para obtenção de informações, formulários e divulgações a respeito do acompanhamento de todas as etapas do certame.

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

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

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

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

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

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

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

1.4.8.1 Organização Militar responsável pela execução deste Exame:

CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA (CIAAR)
DIVISÃO DE ADMISSÃO E DE SELEÇÃO
Av. Santa Rosa, nº 10 – Bairro Pampulha
CEP: 31270-750 – Belo Horizonte / MG
TEL.: (31) 4009-5066 / (31) 4009-5068
FAX: (31) 4009-5002

1.5 RESPONSABILIDADE

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

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

1.5.3 A inscrição neste Exame implica a aceitação irrestrita, por parte do candidato, das normas e das condições estabelecidas nas presentes Instruções para a matrícula no EAOAp 2017, bem como de todas as demais instruções que eventualmente vierem a ser expedidas e publicadas posteriormente.

1.6 ANEXOS

1.6.1 Os Anexos constituem parte integrante das presentes Instruções, cujas informações devem ser lidas e conhecidas pelos candidatos ao EA EAOAp 2017.

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

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

1.7 CALENDÁRIO DE EVENTOS

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

2 OBJETO DO EXAME DE ADMISSÃO

2.1 PÚBLICO-ALVO

2.1.1 O presente Exame destina-se a selecionar cidadãos brasileiros natos, de ambos os sexos, que atendam às condições e às normas estabelecidas nestas Instruções, para serem habilitados à matrícula no Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio (EAOAp), a ser realizado no CIAAR, em Belo Horizonte - MG, em 2017.

2.2 QUADRO DE OFICIAIS DE APOIO

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

2.3 VAGAS

2.3.1 As vagas para matrícula no EAOAp 2017 são destinadas aos candidatos aprovados neste Exame (em todas as etapas previstas), classificados dentro do número de vagas e que forem

habilitados à matrícula no referido Estágio.

2.3.2 As vagas encontram-se fixadas por especialidade, de acordo com a necessidade da Administração, sendo que o candidato somente poderá concorrer às vagas de uma única especialidade. O quadro de distribuição de vagas encontra-se fixado no **Anexo D**.

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

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

2.4 ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO

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

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

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

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

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

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

2.4.1.6 O candidato convocado para o EAOAp por força de decisão judicial, até a data de validade do Exame, receberá Ordem de Matrícula e realizará o Estágio juntamente aos demais candidatos. Na hipótese de convocação após a data de validade do Exame, será matriculado no EAOAp imediatamente posterior, devido à impossibilidade do cumprimento do período de instrução (item **2.4.1.4**).

2.5 SITUAÇÃO DURANTE O EAOAP

2.5.1 O candidato, selecionado e matriculado no EAOAp, mediante ato do Comandante do CIAAR, será designado Primeiro-Tenente Estagiário.

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

2.5.3 O militar da ativa da Aeronáutica, matriculado no EAOAp, passará à situação de adido ao CIAAR, permanecendo no efetivo da Organização Militar de origem.

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

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

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

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

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

2.6 SITUAÇÃO APÓS A CONCLUSÃO DO EAOAP

2.6.1 A precedência hierárquica entre os formandos do EAOAp será estabelecida, no término do Estágio, de acordo com as médias finais dos Primeiros-Tenentes Estagiários que concluíram com aproveitamento o referido Estágio, de acordo com o Plano de Avaliação, conforme determinam as Normas Reguladoras dos Cursos e Estágios do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (ICA 37-289), de acordo com a alínea “d” do parágrafo 2º do Artigo 17 da Lei 6880/1980 e conforme os procedimentos adotados pela (DIRAP) previstos na Instrução Reguladora do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica (ICA 36-37).

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

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

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

2.6.4.1 Quando houver mais de uma OM situada na mesma localidade e com vaga para a mesma especialidade, a designação para a OM em que o (a) Primeiro-Tenente do QOAP irá servir será

definida pelo próprio, respeitando-se a precedência da escolha pela classificação obtida ao término do Estágio.

3 INSCRIÇÃO NO EXAME DE ADMISSÃO

3.1 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1.1 São condições para a inscrição:

- a) ser voluntário(a);
- b) estar ciente de todas normas e condições estabelecidas nestas Instruções Específicas para habilitação à futura matrícula no EAOAp 2017;
- c) pagar a taxa de inscrição e comprovar o pagamento, ressalvado o disposto no item **3.4**; e
- d) inscrever-se por meio do Formulário de Solicitação de Inscrição (FSI).

3.1.2 Em caso de aprovação em todas as etapas previstas no Exame, classificação dentro do número de vagas e seleção para habilitação à matrícula no EAOAp 2017, o candidato deverá atender às condições previstas para a Matrícula (item **8.1** destas Instruções), a serem comprovadas na Validação Documental.

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

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

3.1.4 O candidato militar da ativa deverá informar oficialmente (comunicado por escrito, via Parte) ao seu Comandante, Diretor ou Chefe que irá participar do Exame. Ele deverá estar ciente de que, na condição de candidato e de voluntário, deverá ser liberado nos dias e horários estabelecidos no Calendário de Eventos do certame, mas tais liberações são de caráter particular e, portanto, não podem ser remuneradas nem apoiadas pela Administração (como pagamento de diárias, indenização de passagem, fornecimento de transporte ou qualquer outro tipo de apoio institucional), assim como as faltas ao expediente para comparecimento aos eventos do certame poderão ser compensadas ou descontadas do período de férias.

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

3.2 LOCALIDADES PARA REALIZAÇÃO DO EXAME DE ADMISSÃO

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

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

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

3.2.4 QUADRO DE OMAP E LOCALIDADE PARA A REALIZAÇÃO

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

(*) Os locais da realização das Provas serão divulgados na página eletrônica do CIAAR.

(**) A Concentração Intermediária, para os candidatos convocados, será em Organização da Aeronáutica indicada pela Administração. A Organização e seu endereço serão divulgados na página eletrônica oficial do Exame.

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

3.3 ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.3.1 A inscrição deverá ser efetuada, exclusivamente, nas páginas eletrônicas informadas no item 1.4.2 e poderá ser utilizado pelos candidatos somente durante o período de inscrição, estabelecido no Calendário de Eventos.

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

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

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

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

3.3.5 O valor da taxa de inscrição para o EA EAOAp 2017 é de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

3.3.6 O comprovante original de pagamento bancário da Taxa de Inscrição deverá permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

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

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

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

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

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

3.3.11 As informações prestadas, a verificação do correto preenchimento do FSI, o acompanhamento da inscrição e o pagamento da taxa de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.4 SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.4.1 De acordo com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o Art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto à isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito do Poder Executivo federal, fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente:

- a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, por meio da indicação do Número de Identificação Social (NIS) do candidato, constante na base do CadÚnico existente no Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), no Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição, disponível na página eletrônica do Exame, durante a inscrição; e

- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, por meio de Declaração de que atende à condição estabelecida.

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

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

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

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

3.4.6 Os candidatos que solicitarem isenção do pagamento de taxa de inscrição deverão consultar o resultado de sua solicitação, na página eletrônica do Exame, conforme Calendário de Eventos.

3.4.7 O candidato que tiver a sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição indeferida deverá, para efetivar a sua inscrição no Exame, acessar a página eletrônica do Exame, imprimir o boleto bancário pela Internet e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite prevista no Calendário de Eventos e conforme procedimentos descritos nessas Instruções Específicas.

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

3.5 RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

3.5.1 O candidato terá sua solicitação de inscrição indeferida se:

- a) deixar de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, efetuá-lo após o término do período de inscrição, ou ainda pagá-la de forma incorreta; e/ou
- b) o pagamento da taxa de inscrição não for compensado, por qualquer motivo.

3.5.2 Caberá ao CIAAR, na data estabelecida no Calendário de Eventos (**Anexo C**), divulgar, na página eletrônica do Exame, o resultado da solicitação de inscrição, discriminando os deferimentos e os motivos dos indeferimentos.

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

3.5.4 A divulgação sobre o deferimento ou indeferimento definitivo da solicitação de inscrição, após análise dos recursos, conforme item **6.2**, será feita pelo CIAAR, quando o candidato poderá consultar o local de realização das Provas Escritas, bem como imprimir o Cartão de Inscrição ou o Aviso de Indeferimento de Inscrição.

3.5.5 O candidato deverá levar o Cartão de Inscrição consigo no dia das Provas Escritas.

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

4 EVENTOS DO EXAME DE ADMISSÃO

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

4.1.1 Esses eventos e suas finalidades são as seguintes:

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

4.2 O local desses eventos será divulgado na página eletrônica do Exame, conforme calendário de eventos.

4.3 Na Concentração Intermediária, os candidatos receberão informações das datas e horários das etapas divulgadas, e dois deles assinarão um Termo atestando que essas informações foram transmitidas aos presentes.

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

5 ETAPAS DO EXAME DE ADMISSÃO

5.1 ETAPAS

5.1.1 Este Exame será constituído das seguintes etapas:

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

5.1.2 O Exame é de âmbito nacional.

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

5.1.4 Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer etapa supracitada, não cabendo, por consequência, solicitação de adiamento de qualquer uma das etapas ou tratamento diferenciado

para algum candidato, independentemente do motivo (por exemplo: fraturas, luxações, alterações fisiológicas, indisposições ou outros).

5.2 PROVAS ESCRITAS

5.2.1 As Provas Escritas serão compostas das seguintes disciplinas:

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

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

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

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

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

5.2.3.2 Qualquer prejuízo, dano causado no ato do destaque da Folha de Redação, será de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. Em **hipótese alguma** haverá substituição do Cartão de Respostas e da Folha de Redação.

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

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

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

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

5.2.4.2 Não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão, realizar a prova portando (junto ao corpo ou sobre a mesa) óculos escuros, telefone celular, relógio de qualquer tipo, gorro, “bibico”, luvas, cachecol, lenço ou faixa na cabeça, chapéu, boné ou similares, bolsa, mochila, pochete, lápis, caneta de corpo não transparente, lapiseira, borracha, livros, manuais, impressos, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações (inclusive o Cartão de Inscrição), calculadora, protetores auriculares, bem como aparelhos eletroeletrônicos, sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registros eletrônicos, protetores auriculares e/ou qualquer dispositivo, que recebam, transmitam ou armazenem informações.

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

5.2.4.4 Recomenda-se ao candidato não levar qualquer dos objetos citados nos itens **5.2.4.2** e **5.2.4.3**.

5.2.4.5 Em cada setor de prova, a Comissão Fiscalizadora destinará um espaço no recinto para que os candidatos deixem seus pertences pessoais. Somente podendo retirá-los após a devolução do Cartão de Respostas, da Folha de Redação e da assinatura da Relação de Presença.

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

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

5.2.4.6 Após a identificação no setor e iniciadas as Provas Escritas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura.

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

5.2.5 Durante as Provas Escritas o candidato deverá cumprir todos os procedimentos previstos nas Instruções Específicas, sob pena de exclusão do Exame.

5.2.5.1 Após o fechamento dos portões, iniciam-se as orientações aos candidatos relativos ao Exame. As Provas terão duração de 4 (quatro) horas e 20 (vinte) minutos, sendo seu horário de início informado no Calendário de Eventos (Anexo C), porém relativo ao horário de início de cada Setor. O tempo decorrido, desde o início até o término da Prova, será informado verbalmente pela Comissão Fiscalizadora a cada hora cheia, nos últimos 50 minutos, 20 minutos e 5 minutos sucessivamente. Recomenda-se ao candidato iniciar a marcação do Cartão de Respostas nos últimos 20 minutos do tempo total das Provas.

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

- a) deverá permanecer obrigatoriamente no Setor de Provas por, no mínimo, **2 (duas) horas**;
- b) que venha a ter necessidade de ordem fisiológica, deverá ser acompanhado de um Fiscal da Comissão Fiscalizadora durante o tempo em que estiver ausente do Setor;
- c) não poderá, sob nenhum pretexto, fazer quaisquer anotações em local que não seja o próprio Caderno de Questões; e
- d) somente poderá levar consigo o Caderno de Questões se permanecer no setor de prova por, no mínimo, **4 (quatro) horas**.

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

5.2.5.3 No dia da prova, não será permitido:

- a) ingresso ou permanência no local de prova de pessoas estranhas, não envolvidas com o Exame (parentes, amigos etc.);
- b) o acesso ao Setor de Prova de candidata lactante conduzindo bebê;
- c) ao candidato, por iniciativa própria, realizar as provas em local diferente daquele previsto e divulgado aos candidatos, ainda que por motivo de força maior;

- d) qualquer tipo de auxílio externo ao candidato, mesmo no caso daquele com limitação de movimentos ou impossibilitado de escrever; e/ou
- e) fumar no Setor de Prova.

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

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

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

5.2.5.6.1 O acompanhante não poderá portar (junto ao corpo) qualquer dos objetos citados nos itens **5.2.4.2** e **5.2.4.3** e deverá cumprir as obrigações destas Instruções Específicas, sob pena de exclusão da candidata.

5.3 ATRIBUIÇÃO DE GRAUS

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

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

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

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

5.4 MÉDIA PARCIAL

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

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

MP = Média Parcial;

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

CE = grau da Prova de Conhecimentos Especializados.

5.5 PROVA DE REDAÇÃO

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

5.5.1.1 Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que atenderem ao estabelecido no item **5.3.3** e classificados por meio da Média Parcial (MP) prevista no item **5.4**, conforme quadro **5.5.2**,

que trata das especialidades e quantidade de redações a serem corrigidas, observados ainda os critérios de desempate previstos no item 5.7.

5.5.2 QUADRO DA QUANTIDADE DE REDAÇÕES A SEREM CORRIGIDAS POR ESPECIALIDADE

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

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

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

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

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

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

5.5.3.4 O erro ortográfico idêntico será computado apenas uma vez.

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

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

5.6 MÉDIA FINAL

5.6.1 O grau obtido pelos candidatos na Média Final (MF) será calculado pela média ponderada dos graus obtidos das Provas Escritas, conforme a seguinte fórmula:

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

MF = Média Final;

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

RED = grau da Prova de Redação; e

CE = grau da Prova de Conhecimentos Especializados.

5.6.1.1 Serão considerados candidatos com aproveitamento aqueles que obtiverem MF **igual ou superior a 6,0000 (seis)** desde que atendam ao critério estabelecido no item **5.3.3** destas Instruções.

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

5.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

5.8 CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA, INSPSAU, EAP E TACF

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

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

5.8.1.2 Somente será convocado para a Concentração Intermediária e etapas subsequentes, o candidato que atender à condição prevista na alínea “d” do item 8.1 destas Instruções.

5.8.1.3 A convocação de candidatos em número superior ao das vagas fixadas visa ao preenchimento dessas e de possíveis vagas adicionais, em caso de haver exclusão de candidatos em decorrência de eliminação nas etapas subsequentes (INSPSAU, EAP, TACF e Validação Documental) ou de eventual desistência de candidato aprovado antes do encerramento do certame.

5.8.2 Caso as vagas previstas não sejam preenchidas com os candidatos convocados para a Concentração Intermediária, a Administração poderá efetuar novas convocações, dentre os candidatos considerados com aproveitamento conforme o item 5.6.1.1, respeitando-se a sequência da classificação estabelecida pela MF, desde que existam prazos mínimos necessários para a realização das etapas subsequentes e a convocação ainda se dê dentro do prazo de validade deste Exame (**04 (quatro) dias corridos** após a data prevista para a matrícula).

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

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

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

5.9.3 Os pareceres da SECPROM e da CPG terão como base os registros constantes de seus respectivos bancos de dados e serão expressos por meio das menções FAVORÁVEL E DESFAVORÁVEL.

5.9.4 A SECPROM/CPG comunicará à OM do candidato e ao CIAAR o parecer DESFAVORÁVEL, para que, havendo interesse, o candidato apresente recurso.

5.10 INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU)

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

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

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

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

5.10.5 Os requisitos que compõem a INSPSAU e os parâmetros exigidos para a obtenção da

menção “APTO” constam da ICA 160-6 “Instruções Técnicas das Inspeções de Saúde na Aeronáutica”, divulgada na páginas eletrônicas constantes no item **1.4.2**.

5.10.6 Somente será considerado “APTO” na INSPSAU o candidato que obtiver resultado dentro dos padrões e diretrizes estabelecidos pela DIRSA.

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

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

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

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

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

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

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

5.11 EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP)

5.11.1 O Exame de Aptidão Psicológica é um processo de avaliação que visa estabelecer um prognóstico de características psicológicas estabelecidas no perfil profissiográfico da função.

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

5.11.3 O EAP será realizado sob a responsabilidade do IPA, previsto segundo os procedimentos e parâmetros fixados em documentos expedidos por aquele Instituto e na NSCA 38-13 “Normas Reguladoras das Avaliações Psicológicas”, nas páginas eletrônicas constante no item **1.4.2**.

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

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

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

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

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

5.12 TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF)

5.12.1 O TACF do Exame de Admissão avaliará os padrões individuais de resistência e o vigor físico, por meio de exercícios e índices mínimos a serem atingidos, definidos e fixados em Instruções do COMAER, de modo a comprovar não existir incapacitação para o Serviço Militar nem para as atividades previstas no Estágio.

5.12.2 O TACF será realizado segundo os procedimentos e parâmetros fixados na ICA 54-2 “Aplicação do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico para Exames de Admissão e de Seleção do Comando da Aeronáutica”, divulgada nas páginas eletrônicas constantes no item **1.4.2**.

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

5.12.4 O candidato que for considerado “NÃO APTO” no TACF receberá essa informação diretamente do próprio aplicador do Teste, no mesmo dia do TACF, com posterior divulgação na página eletrônica do Exame.

5.13 VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

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

6 RECURSOS

6.1 INTERPOSIÇÃO

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

- a) indeferimento da solicitação de inscrição;
- b) análise/parecer desfavorável da SECPROM/CPG (para candidatos militares do COMAER);
- c) formulação de questões das Provas Escritas e os seus respectivos gabaritos provisórios;
- d) graus atribuídos nas Provas Escritas;

- e) grau obtido na Redação (para os candidatos que foram convocados para a Concentração Intermediária e tiveram a sua redação corrigida);
- f) resultado obtido na INSPSAU;
- g) resultado obtido no EAP;
- h) resultado obtido no TACF; e
- i) Validação Documental.

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

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

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

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

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

6.1.7 Para os recursos das alíneas “c” e “e” do item **6.1.1** (Formulação de Questões das Provas Escritas e da Redação), o candidato deverá preencher o Formulário de recurso, gerado pelo Sistema, disponível na página eletrônica do Exame. Durante o preenchimento, no corpo do texto do recurso, o candidato não poderá se identificar. Caso o candidato venha a se identificar, o recurso não será aceito. Depois de preenchido, o Formulário deverá ser impresso, assinado e remetido ao CIAAR, via SEDEX INDIVIDUAL, cujo remetente deve ser o próprio candidato, até o último dia previsto no Calendário de Eventos para cada recurso. O endereço para envio do SEDEX é:

<p>DIVISÃO DE ADMISSÃO E DE SELEÇÃO Av. Santa Rosa nº 10, Bairro Pampulha CEP: 31270-750 – Belo Horizonte / MG TEL: (31) 4009-5066; (31) 4009-5068</p>
--

6.1.8 Os recursos das alíneas “c” “d” e “e” do item **6.1.1** deverão ser preenchidos na página eletrônica do Exame.

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

6.2 RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

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

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

6.2.3 O requerimento para o recurso quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição deverá ser preenchido eletronicamente pelo candidato, nas páginas eletrônicas informadas no item **1.4.2**, dentro do prazo estabelecido no Calendário de Eventos. O candidato deverá anexar a esse requerimento cópia do comprovante autenticado do pagamento da taxa de inscrição, permanecendo com o comprovante original, para verificação futura.

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

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

6.3 RECURSO QUANTO À ANÁLISE/PARECER DESFAVORÁVEL DA SECPRM E DA CPG

6.3.1 Caberá ao interessado interpor recurso quanto à análise/parecer desfavorável da SECPRM e da CPG, por meio de Requerimento dirigido ao Exmo. Sr. Secretário da Comissão de Promoções de Oficiais/Graduados da Aeronáutica ou ao Exmo. Sr. Diretor da Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP).

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

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

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

6.4.1.1 Os recursos deverão ser redigidos/fundamentados com base nos conteúdos programáticos e nas bibliografias indicados no **Anexo B** destas Instruções.

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

6.4.2 O candidato deverá elaborar os recursos, preenchendo o Formulário de Recurso, gerado pelo Sistema, disponível na página eletrônica do Exame. Durante o preenchimento, no corpo do texto do recurso, o candidato não poderá se identificar. Caso o candidato venha a se identificar, o recurso não será aceito. Depois de preenchido, o Formulário deverá ser impresso, assinado e remetido ao CIAAR, via SEDEX INDIVIDUAL, cujo remetente deve ser o próprio candidato, até o último dia previsto no Calendário de Eventos para cada recurso. O endereço para envio do SEDEX consta no item **6.1.7**.

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

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

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

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

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

os candidatos.

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

~~**6.4.7** Quando for constatado que a divulgação da relação nominal dos candidatos com seus resultados e respectivas médias finais e/ou classificações foi apresentada com incorreção, a publicação será tornada sem efeito, sendo divulgada e publicada nova relação, corrigindo a anterior.~~

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

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

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

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

6.5 RECURSO QUANTO AOS GRAUS ATRIBUÍDOS NAS PROVAS ESCRITAS

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

6.5.2 O candidato deverá elaborar os recursos, preenchendo a Ficha de Solicitação de Revisão de Grau, gerado pelo Sistema, disponível na Internet, e encaminhá-los eletronicamente também na página do Exame, a partir da data em que for divulgado o resultado provisório das Provas Escritas, dentro do período estabelecido no Calendário de Eventos.

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

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

6.6 RECURSO QUANTO AO GRAU OBTIDO NA REDAÇÃO

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

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

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

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

6.6.4.1 O candidato deverá elaborar seu recurso, preenchendo o formulário de recurso, gerado pelo Sistema, disponível na página eletrônica do Exame, durante o prazo previsto no Calendário do Evento. Depois de preenchido, o formulário deverá ser impresso, assinado e remetido ao CIAAR, via SEDEX individual, cujo remetente deve ser o próprio candidato, até o último dia previsto no Calendário de Eventos para cada recurso.

6.6.4.2 Não há limite quanto ao número de recursos interpostos, mas cada recurso deverá ter, no máximo, 1000 (mil) caracteres para que seja considerado. Durante o preenchimento do recurso, caso o candidato venha a se identificar, o recurso não será aceito.

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

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

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

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

6.6.8.1 A anulação dos resultados implicará anulação de todos os atos dela decorrentes, não cabendo ao candidato qualquer direito ou pedido de reconsideração por tal retificação.

6.6.9 O CIAAR divulgará, na página eletrônica do Exame, os resultados dos recursos e o resultado Final da Redação, na data estabelecida no Calendário de Eventos. Após esse ato, não mais caberá qualquer espécie de recurso ou revisão adicional, por parte dos candidatos.

6.7 RECURSO QUANTO À INSPEÇÃO DE SAÚDE

6.7.1 O candidato considerado “INCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINA” poderá solicitar recurso quanto à Inspeção de Saúde (INSPSAU) por meio da página eletrônica do Exame, dentro dos prazos previstos no Calendário de Eventos.

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

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

6.8 REVISÃO QUANTO A EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA, EM GRAU DE RECURSO

6.8.1 O candidato considerado “INAPTO” poderá requerer a revisão do processo de avaliação, do Exame de Aptidão Psicológica (EAP), em grau de recurso, por meio de Requerimento, disponível nas páginas eletrônicas do Exame, dentro dos prazos previstos no Calendário de Eventos.

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

6.8.3 Antes de preencher e enviar, eletronicamente, o Requerimento para a revisão do EAP, em grau de recurso, o candidato deverá verificar o DIAP, disponibilizado nas páginas eletrônicas deste Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato, no qual consta o motivo da sua inaptidão.

Instituto de Psicologia da Aeronáutica – IPA

Av. Marechal Câmara, 233 – 8º Andar

CEP: 20020-080 – Rio de Janeiro – RJ

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

6.8.5 O candidato que permanecer “INAPTO”, após a revisão do EAP, em grau de recurso, poderá solicitar Entrevista Informativa, referente aos resultados alcançados, por meio de Requerimento próprio, disponível nas páginas eletrônicas do Exame, dentro dos prazos previstos no Calendário de Eventos.

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

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

6.9 RECURSO QUANTO AO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO

6.9.1 O candidato considerado “NÃO APTO” poderá solicitar o TACF em grau de recurso, por meio de Requerimento próprio, constante do **Anexo G**, dirigido ao Vice-Presidente da CDA.

6.9.1.1 Somente poderá solicitar o recurso quanto ao TACF, o candidato que não tiver atingido os índices estabelecidos em pelo menos um dos testes previstos.

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

6.9.3 O TACF em grau de recurso será constituído de novo teste completo, com a realização de todos os exercícios previstos na ICA 54-2, divulgada nas páginas eletrônicas do Exame.

6.10 RECURSO QUANTO À VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

6.10.1 O candidato que tiver pendências ou a documentação rejeitada na Validação Documental poderá solicitar recurso ao término de sua conferência, por meio de Requerimento próprio, constante do **Anexo H**, dirigido ao Comandante do CIAAR, e terá **02 (dois) dias úteis** para a solução do problema.

7 RESULTADO FINAL DO EXAME

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

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

7.2 Serão selecionados para habilitação à matrícula no EAOAp 2017 os candidatos aprovados (em todas as etapas do Exame) e que forem classificados dentro do número de vagas fixadas por especialidade, considerando a ordem decrescente de suas Médias Finais, os critérios de desempate e

a homologação da JEA, que consolidará, pelo Mapa e pela Ata, a relação nominal dos candidatos aprovados e selecionados para a Habilitação à Matrícula.

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

7.2.2 A Habilitação à Matrícula se dará em data prevista no Calendário de Eventos durante a Concentração Final e nos dias subsequentes a esta, conforme o andamento dos trabalhos de verificação de atendimento às condições para matrícula, tendo como prazo limite a data da Matrícula no Estágio, após solução do recurso apresentado.

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

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

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

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

7.5.2 Ao candidato excedente que for selecionado pela JEA fica assegurada apenas a expectativa de direito de ser convocado para a habilitação à matrícula no EAOAp 2017. Essa condição cessa com o término da validade deste Exame.

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

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

7.5.4.1 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados cadastrais, inclusive o seu endereço e telefone junto à Divisão de Admissão e de Seleção do CIAAR, enquanto estiver participando do Exame, enviando mensagem eletrônica com o título: “*Exame – atualização de dados*” ao e-mail sac@ciaar.aer.mil.br e receber resposta confirmando a atualização no banco de dados. Serão de responsabilidade do candidato os prejuízos da não atualização de seus dados.

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

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

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

8 HABILITAÇÃO À MATRÍCULA

8.1 Estará habilitado à Matrícula, no EAOAp 2017 o candidato que atender a todas as condições a seguir:

- a) ser brasileiro nato, nos termos do inciso I, do Art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) ter cumprido no momento da inscrição e continuar a cumprir até a data da matrícula todas as condições previstas para inscrição deste Exame (item **3.1.1**);
- c) ser aprovado em todas as etapas do Exame (estabelecidas no item **5.1.1**), mantendo-se APTO no TACF, no EAP e na INSPSAU até a data da matrícula, classificado dentro do número de vagas oferecidas e selecionado pela JEA;
- d) possuir no mínimo **18** (dezoito) e no máximo **32** (trinta e dois) **anos** de idade em 31 de dezembro do ano da matrícula no EAOAp, em atendimento ao inciso III, do Art. 2º, da Lei nº 12.797 de 4 de abril de 2013;
- e) não estar a candidata grávida, desde a Inspeção de Saúde do Exame de Admissão até a data prevista para o término do Estágio;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais (em atendimento ao Inciso I, do §1º do Art. 7º da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 – Código Eleitoral) e estar em dia com as obrigações militares;
- g) não estar respondendo a processo criminal na Justiça Militar ou Comum;
- h) não ter sido o oficial excluído do serviço ativo por indignidade ou incompatibilidade, e a praça excluída ou licenciada a bem da disciplina, se militar da reserva não remunerada das Forças Armadas e Auxiliares, salvo em caso de reabilitação, na forma da legislação vigente;
- i) não ter sido desincorporado, expulso ou julgado desertor, nos termos da legislação que regula o serviço militar;
- j) não ter sido, nos últimos **05** (cinco) **anos**, salvo em caso de reabilitação, na forma da legislação vigente, punido por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em processo disciplinar administrativo, do qual não caiba mais recurso;
- k) não ter sido, nos últimos **05** (cinco) **anos**, salvo em caso de reabilitação, na forma da legislação vigente, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado;
- l) se militar da ativa de Força Armada ou Auxiliar, estar classificado no mínimo no “Bom” comportamento;
- m) não estar cumprindo pena por crime comum, militar ou eleitoral, nem estar submetido à medida de segurança;
- n) se militar da Aeronáutica, ter Análise/Parecer FAVORÁVEL da Secretaria da Comissão de Promoções de Oficiais (SECPRM) ou Comissão de Promoções de Graduados (SECPG);
- o) se militar da Aeronáutica, não realizar ato, ou estar envolvido em fato que implique alteração da análise/parecer favorável obtido na avaliação da SECPRM/CPG realizada para este Exame;
- p) se militar da ativa ou da reserva, não possuir grau hierárquico superior a Primeiro-Tenente;
- q) se militar da ativa, no período compreendido entre a Inscrição e a Matrícula, não pertencer ao Quadro (de carreira) de Oficiais de Apoio da Aeronáutica;

- r) não ser detentor de Certificado de Dispensa de Incorporação, motivado por incapacidade física e/ou mental;
- s) não ter sido desincorporado, expulso ou julgado desertor, nos termos da legislação que regula o serviço militar;
- t) possuir a formação ou habilitação necessária para o preenchimento do cargo; ter concluído, com aproveitamento, o Curso Superior, em nível de bacharelado ou licenciatura, do Sistema Nacional de Ensino;
- Para as áreas de atividades profissionais especificadas a seguir, o candidato deverá atender, também, a um dos seguintes requisitos particulares, de acordo com a área em que solicitar sua inscrição:
 - Para a especialidade Análise de Sistemas (ANS): estarão habilitados à matrícula os candidatos que apresentarem diploma de Bacharel em Análise de Sistemas, em Ciência da Computação ou em Sistemas da Informação, em Engenharia de Controle e Automação ou em Engenharia de Computação.
 - Para a especialidade Serviços Jurídicos (SJU): os candidatos deverão apresentar o devido registro expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil ou Certificado de Aprovação no Exame de Ordem e atenderem às demais condições previstas no item **8.1** destas Instruções.
- u) estar registrado e com situação regularizada junto ao órgão de Conselho de Classe ou Ordem correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- v) apresentar-se no CIAAR na data prevista para a **Concentração Final/ Validação Documental** para a habilitação à matrícula, portando a documentação necessária; e atender todas as exigências destas Instruções:
- 1) **original e 01** (uma) **cópia** simples do Documento Oficial de Identificação, com foto, de forma a permitir com clareza a sua identificação, conforme item **9.2**;
 - 2) **original e 01** (uma) **cópia** simples da Certidão de Nascimento, Casamento ou Contrato de União Estável;
 - 3) **original e 01** (uma) **cópia** simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - 4) **original e 01** (uma) **cópia** simples do PIS / PASEP (para aqueles com registro em Carteira de Trabalho);
 - 5) **01** (uma) Certidão de Quitação Eleitoral regularizada (obtida na página eletrônica do Tribunal Superior Eleitoral - TSE - www.tse.jus.br);
 - 6) **original e 01** (uma) **cópia** simples do Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Dispensa de Incorporação (desde que não o incompatibilize com a carreira militar), ou ainda Certificado de Reservista (1ª ou 2ª categoria), exceto para os militares da ativa, se do sexo masculino;
 - 7) **01** (uma) Certidão Negativa ou Atestado de Antecedentes Criminais, que tenha sido emitida em até **90** (noventa) **dias** antes da Concentração Final/ Validação documental, fornecida pela:
 - Polícia Federal: obtida na página eletrônica do Departamento de Polícia Federal – www.dpf.gov.br;
 - Justiça Militar da União: obtida na página eletrônica do Superior Tribunal Militar – www.stm.jus.br;

- Justiça Estadual ou Distrital: referente ao(s) domicílio(s) que residiu nos últimos **5** (cinco) **anos**, expedida no máximo há **06** (seis) **meses** ou dentro do prazo de validade consignado no documento. O candidato deverá verificar junto ao Fórum, Órgão de Segurança Pública e/ou de Identificação ou Polícia Civil como conseguir este documento;
- 8) **original e 01** (uma) **cópia** simples do Histórico Escolar do Curso Superior da especialidade a que concorre devidamente registrado, expedido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo órgão federal, estadual, distrital, municipal ou regional de ensino competente, conforme previsto nestas Instruções;
- 9) **original e 01** (uma) **cópia** simples do Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do referido Curso Superior, expedido por estabelecimento de ensino reconhecido pelo órgão competente, correspondente à especialidade para a qual se inscreveu, conforme previsto nestas Instruções;
- 10) **original e 01** (uma) **cópia** simples da Carteira de Registro da Profissão e/ou Declaração de que está em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais, expedidas pelo respectivo Conselho Regional ou Ordem (especialidade e localidade); quando existir;
- 11) Declaração do próprio candidato atestando não ocupação de cargo, função, atividade ou emprego público nas esferas Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, salvo os casos de acumulação lícita de cargos públicos previstos na Constituição Federal (**Anexo I**); e
- 12) se militar da ativa, Ofício de apresentação da OM de origem (**Anexo J**), com a homologação do Comandante, Chefe ou Diretor da OM em que serve, por meio das informações referentes ao atendimento das condições previstas nas alíneas “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p” e “q” deste item.

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

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

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

8.4.1 Visando a sanar possíveis dificuldades na obtenção do Certificado ou Diploma por parte de candidatos, para Habilitação à Matrícula, será aceita, Declaração de conclusão de curso. Essa Declaração somente terá valor e será aceita para este Exame e, ainda, deverá atender ao previsto no item **8.2** e conter, além dos requisitos citados nos itens **8.3**, a identificação do Diretor do estabelecimento de ensino e, no caso de instituições públicas, a data da publicação da sua designação ou nomeação.

8.5 Se o candidato deixar de entregar algum dos documentos previstos na letra “v” do item **8.1**, ou entregá-lo com discrepância citada no item **8.2**, somente será matriculado se o problema for sanado até a data prevista para a matrícula no EAOAp 2017, após solução do recurso apresentado.

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

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 COMPARECIMENTO AOS EVENTOS

9.1.1 As despesas relativas a transporte, alimentação e estada para a participação nas diversas etapas do Exame correrão por conta do candidato, inclusive quando, por motivo de força maior, um ou mais eventos programados do Exame tiverem de ser cancelados, repetidos ou postergados. Também será da responsabilidade do candidato aprovado e selecionado para Habilitação à Matrícula o seu deslocamento com destino ao CIAAR para a Concentração Final, matrícula e realização do Estágio.

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

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

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

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

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

9.1.4.1 Os portões de acesso aos locais de realização das Provas Escritas, bem como da Concentração Intermediária, serão abertos uma hora antes do horário previsto para seu fechamento.

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

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

9.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.2.1 O candidato deverá portar o seu documento de identificação oficial original, com fotografia, em todos os eventos do Exame, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

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

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

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

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

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

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

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

9.3 UNIFORME E TRAJE

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

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

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

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

9.4 EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.4.1 Será excluído do Exame o candidato que:

- a) não obtiver aproveitamento nas Provas Escritas;
- b) não atingir o grau mínimo exigido;
- c) não for convocado para a Concentração Intermediária;

- d) obtiver análise/parecer “DESFAVORÁVEL” da SECPRM ou da CPG
- e) não for considerado “APTO” na INSPSAU, no EAP e no TACF;
- f) não atingir os resultados previstos nestas Instruções, após a solução dos recursos apresentados; e/ou
- g) deixar de cumprir qualquer item estabelecido nestas Instruções.

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

- a) burlar, ou tentar burlar quaisquer das normas para a realização das Provas Escritas, da INSPSAU, do EAP, ou do TACF estabelecidas nas Instruções Específicas, ou em orientações dirigidas ao candidato;
- b) portar, junto ao corpo ou sobre a mesa, durante a realização das Provas e de modo a se enquadrar em alguma das condutas não autorizadas, óculos escuros, telefone celular, relógio de qualquer tipo, gorro, “bibico”, luvas, cachecol, lenço ou faixa na cabeça, chapéu, boné ou similares, bolsa, mochila, pochete, lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borracha, livros, manuais, impressos, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações (inclusive o Cartão de Inscrição), bem como aparelhos eletroeletrônicos, calculadora, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação, ou de registros eletrônicos, protetores auriculares, e/ ou qualquer outro dispositivo que recebam, transmitam ou armazenem informações;
- c) adentrar no Setor de Prova deste Exame portando arma de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o respectivo porte ou mesmo estando uniformizado e/ou de serviço;
- d) utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos ou ilegais, bem como praticar ou tentar praticar ato de indisciplina constatada em qualquer momento do Exame;
- e) fazer, durante as Provas Escritas, qualquer anotação em local que não seja o próprio Caderno de Questões;
- f) fazer uso ou consulta, durante as Provas Escritas, de calculadora, livros, códigos, manuais, impressos, papéis ou quaisquer anotações;
- g) recusar-se a entregar o Caderno de Questões, caso decida ausentar-se do local/Setor das Provas Escritas antes do término do tempo oficial do evento ou levar o Caderno de Questões antes do tempo previsto;
- h) marcar no Cartão de Respostas, ou continuar respondendo questão de prova, após o comunicado do encerramento do tempo oficial previsto para a realização das Provas Escritas;
- i) der, ou receber auxílio para a realização das Provas Escritas;
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas das Provas Escritas no local para isso reservado;
- k) comunicar-se verbalmente, por escrito ou por qualquer forma com outro candidato durante as Provas Escritas;
- l) afastar-se e/ou ausentar-se do Setor das Provas Escritas, durante ou após o período de realização, portando o Cartão de Respostas, sua Folha de Redação ou qualquer folha de respostas que lhe tenha sido entregue;
- m) desrespeitar qualquer membro da Comissão Fiscalizadora ou outro candidato;

- n) fazer uso de tratamento incorreto ou descortês a qualquer membro da comissão fiscalizadora, autoridades presentes ou a candidatos e/ou deixar de acatar determinação emanada de membro da Comissão Fiscalizadora;
- o) deixar de comparecer pessoalmente, ou chegar atrasado aos locais designados nos dias e horários determinados para a realização das Provas Escritas, ou de quaisquer das etapas do Exame e dos seus recursos, quando aplicáveis;
- p) não apresentar documento de identificação oficial original previsto nestas Instruções, ou recusar a submeter-se ao processo de identificação por meio de coleta de dados, da impressão digital, de assinatura, ou de fotografia, ou de filmagem por ocasião de qualquer etapa do Exame;
- q) recusar a submeter-se, em qualquer momento do certame, os seguintes procedimentos: coleta de dados, coleta da impressão digital, coleta de assinatura, de fotografia ou de filmagem e/ou de detecção de metal por ocasião de qualquer etapa do Exame e dos recursos, quando aplicáveis;
- r) não obtiver aproveitamento nas Provas Escritas, conforme previsto nestas Instruções;
- s) não obtiver aproveitamento na Média Parcial e/ou na Média Final das Provas Escritas, conforme previsto nestas Instruções Específicas;
- t) não atingir os padrões previstos nas Instruções Específicas e nos respectivos anexos, após a solução dos recursos apresentados;
- u) deixar de assinar ou rubricar a Ficha de Avaliação da PPO;
- v) deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos para Matrícula nos prazos determinados ou apresentá-los contendo discrepâncias que não venham a ser sanadas até as datas limites previstas;
- w) praticar falsidade ideológica constatada em qualquer momento do Exame;
- x) deixar de cumprir qualquer das exigências previstas nas condições para a inscrição ou para a Matrícula;
- y) deixar de apresentar-se no CIAAR, na data prevista para matrícula ou para o início do Estágio, passando a ser considerado candidato desistente, no caso de candidato titular; e, no caso de candidato excedente, até o dia e horário estabelecido por ocasião de sua convocação; e
- z) desistir voluntariamente em qualquer etapa do Exame.

9.5 VALIDADE DO EXAME

9.5.1 O prazo de validade do EA EAOAp 2017 expirar-se-á **04 (quatro) dias corridos** após a data prevista para a matrícula.

9.5.2 Os resultados obtidos pelos candidatos em todas as etapas do Exame somente terão validade para a matrícula no EAOAp 2017.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

10.3 Ao Diretor-Geral do DEPENS caberá:

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

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

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

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ
Diretor-Geral do Departamento de Ensino da Aeronáutica

Anexo A – Siglas e vocábulos

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

Anexo B - Conteúdos programáticos e bibliografias**PROVAS ESCRITAS****1 GRAMÁTICA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO**

Compreensão e Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor.

Significação contextual de palavras e expressões. Relações entre ideias e recursos de coesão.

Divisão silábica. Acentuação gráfica. Ortografia. Morfologia. Classes de palavras – classificação, flexão e emprego: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição.

Vozes verbais.

Sintaxe: Análise sintática da oração. Análise sintática do período.

Pontuação. Regência Nominal e Verbal. Concordância: Nominal e Verbal. Emprego da crase.

Colocação pronominal.

Semântica e estilística: sinonímia e polissemia. Denotação e conotação.

Funções da linguagem.

Tipologia e gêneros textuais.

BIBLIOGRAFIA

AQUINO, Renato. **Interpretação de Textos**. Série Concursos. 15. ed. Niterói: Impetus, 2014. 519p.

BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**: atualizada pelo novo acordo ortográfico. 37. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. 672p.

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**: novo acordo ortográfico. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010. 696p.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva**: texto, semântica e interação. Ensino Médio. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 448p. vol. único. (Conforme nova ortografia).

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar; CLETO, Ciley. **Interpretação de textos**: construindo competências e habilidades em leitura. Ensino Médio. 2. ed. São Paulo: Atual, 2012. 304p.

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da Língua Portuguesa**. Ensino Médio Integrado. Reformulada 3. ed. São Paulo: Scipione, 2010. 584p. (Conforme acordo ortográfico).

COSTA VAL, Maria da Graça. **Redação e Textualidade**. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2006. 133p.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2013. 800p.

GARCIA, Othon Moacyr et al. **Comunicação em prosa moderna**: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 27. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010. 548p. (Atualizada com a nova ortografia da Língua Portuguesa).

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006. 216p.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008. 296p.

PIMENTEL, Carlos. **Redação Descomplicada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 192p. (Nova ortografia).

SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática completa Sacconi**: teoria e prática. 31. ed. São Paulo: Nova Geração Gram. 2011. 592p.

2 CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

ADMINISTRAÇÃO (ADM)

Gestão Pública: Fundamentos e Princípios constitucionais da Gestão Pública; Organização da Administração Pública Federal; Ferramentas de Gestão Aplicadas no Setor Público; Medidas para melhorar o desempenho da Administração Pública; Gestão de Políticas Públicas. Administração Geral: Conceito de organização e Administração. Planejamento. Definição; Características; Objetivos e Tipos de Planejamento. Organização. Definição; Estrutura, Processos; Departamentalização. Direção. Definição, Poder e Autoridade, Comunicação, Liderança. Controle. Definição; Tipos; Sistemas Organizacionais, Processos e Estratégias Organizacionais. Administração em Recursos Humanos: Liderança nas organizações. Conceito; Teorias e Aplicações. Motivação. Conceito, Teorias e Aplicações. Administração Financeira e Orçamentária: Juros simples. Conceitos e fórmulas básicas; Juros Compostos. Capitalização e desconto. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Controle dos bens patrimoniais. Organização, Sistemas e Métodos. Desempenho organizacional. Produtividade, eficiência e eficácia; Elaboração e uso de manuais e formulários. Contabilidade e Orçamento Públicos: Receita Pública e despesa pública. Conceitos, estágios e classificação. Tomadas e prestação de contas. Responsáveis, processos e tipos. Gestão Logística e Operações de Serviço: O planejamento e a estratégia de operações de serviço. A tecnologia da informação aplicada a serviços. Atividades logísticas, Classificação e codificação de materiais. Planejamento da Logística. Suprimento, transportes, armazenagem, distribuição e custos. Gestão de estoques. Almoxarifado. Organização, recebimento, armazenagem e distribuição de materiais.

Administração Geral e Pública: As principais abordagens da administração (da clássica a contingencial). A evolução da Administração Pública: da burocrática à gerencial, sem desconsiderar perspectivas clientelistas e patrimonialistas. Os princípios da Administração Pública (conceitos): princípio da legalidade, princípio da impessoalidade e da finalidade, princípio da moralidade, princípio da eficiência, princípio da publicidade, princípio da segurança jurídica, motivação, princípio da ampla defesa e do contraditório, princípio da indisponibilidade do interesse público, princípio da supremacia do interesse público, princípio da continuidade do serviço público. Os deveres do administrador público: o dever de agir, o dever da eficiência, o dever da probidade, o dever de prestar contas. Governança, governabilidade e accountability. Qualidade na Administração Pública (conceitos): eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e equilíbrio. **O processo administrativo:** Planejar: Processo de planejamento; Planejamento estratégico, tático e operacional. Organizar: Estrutura organizacional; Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo; Organização informal; Cultura organizacional. Dirigir: Motivação e liderança; Comunicação; Centralização, Descentralização e delegação. Controlar: Tipos de controle, vantagens e desvantagens; Sistema de medição de desempenho organizacional. **Gestão de pessoas:** Recrutamento e seleção de pessoas: Objetivos e características; Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Análise e descrição de cargos. Avaliação e Gestão

de Desempenho. Capacitação de Pessoas e Retenção de Talentos. **Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial:** Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da fundação nacional da qualidade. Modelo da Gestão pública. **Gestão por processos:** Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Processos e certificação ISO 9000:2000. **Gestão de Materiais:** O papel dos estoques nas organizações. Previsão de consumo. Modelos de Estoques. Conceitos básicos de Gestão da Cadeia de Suprimentos. **Gestão de Patrimônio e Instalações:** Classificação dos bens. Depreciação. Vida Econômica de um bem. Substituição de Equipamentos. Gestão da Manutenção de Instalações Prediais.

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

BIBLIOGRAFIA

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

_____. Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 22 jun. 1993.

_____. Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 18 jul. 2002.

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

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

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

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

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Manole, 2014.

_____. **Gestão de pessoas: o novo papel de recursos humanos nas organizações**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora Manole, 2014.

DE SORDI, José Osvaldo. **Gestão por processos: uma abordagem moderna da administração**. 4.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

FALCONI, Vicente. **O verdadeiro poder**. 2a ed. São Paulo: Editora Saraiva. 2013.

GIACOMONI, J. **Orçamento público**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

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

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

LICITAÇÕES e contratos na administração pública. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. Coleção Saraiva de Legislação

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

MARTINS, P. G.; ALT CAMPOS, P. R. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 10. ed. São Paulo. Editora Atlas, 2010.

MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais**. 4a ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.

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

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

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

PEREIRA, José Matias. **Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à Gestão Pública**. São Paulo: Editora Saraiva, 2006.

ANÁLISE DE SISTEMAS (ANS)

Linguagem de Programação: Introdução a aplicativos e a applets **Java**. Estruturas de Controle: if, if/else, while, for switch, do/while, break e continue. Métodos. Programação orientada a objetos. Strings e Caracteres. Tratamento de exceções: blocos try/catch, finally. Multithreading: classe hread, interface Runnable. Arquivos e Fluxos. Conectividade de banco de dados Java (JDBC). Servlets. Estrutura de dados: listas, pilhas, filas e árvores. Sistemas Operacionais: introdução aos sistemas operacionais; conceitos de hardware e software; processos e threads. Execução assíncrona concorrente; programação concorrente; deadlock e adiamento indefinido; escalonamento de processador. Ambiente UNIX: Instalação e Suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS,

Serviços de impressão em rede; Instalação e configuração do Servidor Apache; Integração com ambiente Windows, Linguagens de Script. Ambiente Microsoft Windows 2012: Instalação de um Servidor 2012, Configurações iniciais, *Active Directory*, Gestão de discos e partições, Cópias de segurança, Introdução ao TCP/IP, Políticas de grupo, *Firewall* do Windows, DNS, DHCP e WSUS, Visualização de eventos, Desempenho e fiabilidade, Gestão do servidor, Acesso remoto e rede, Serviços de terminal, Virtualização, Ligação a sistemas UNIX, *Deployment Services*, Configuração do IIS. Gerência de Projetos: Gerenciamento do ciclo de vida do Sistema: determinação dos requisitos, Projeto lógico, Projeto físico, teste, implementação. Conceito, objetivos da gerência de Projetos. Abertura e definição do escopo de um Projeto; Planejamento de um Projeto. Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas. Estrutura Analítica do Projeto. Execução, acompanhamento e controle de um Projeto. Revisão e avaliação de um Projeto; Fechamento de um projeto. Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de Projetos. Memória real e virtual: organização e gerenciamento da memória virtual; organização da memória virtual; gerenciamento de memória virtual. Armazenamento secundário, arquivos e bancos de dados: otimização do desempenho do disco; sistemas de arquivos e de bancos de dados. Desempenho, processadores e gerenciamento de multiprocessador: desempenho e projeto de processador; gerenciamento de multiprocessador. Computação em rede e distribuída: introdução às redes; introdução a sistemas distribuídos; sistemas distribuídos e serviços web. Segurança. Estudos de casos de sistemas operacionais. Engenharia de Software: Conceitos de Engenharia de Software: processos de desenvolvimento de Software, conceitos de Gerência de Processos de Software, métricas de Processo e Projeto de Software, planejamento de Projeto de Software, análise e gestão de risco, garantia da Qualidade de Software - CMMI 1.2. Banco de Dados: Modelo Entidade-Relacionamento, Modelo Relacional. Álgebra Relacional. Linguagem SQL: Regras de Integridade, Estrutura de Arquivos e Armazenamento, Indexação, Processamento de Consultas, Transação; Controle de Concorrência; Recuperação; Banco de dados Distribuídos; Data Warehouse. Redes de Computadores: Conceitos básicos. Protocolos. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. Arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes. Gestão e Governança de TI: Gestão de segurança da informação (ISO 27001 e ISO 27002); Gestão de riscos e continuidade de negócio; Gerenciamento de serviços – ITIL v3: Conceitos básicos e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços; Governança de TI – COBIT 4.1: conceitos básicos e objetivos.

BIBLIOGRAFIA

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

BARRETT, Daniel J. **Linux**: guia de bolso. Rio de Janeiro: Alta Books, 2006.

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

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

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

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

FERNANDES, A. A. **Implantando a governança de TI**: da estratégia à gestão dos processos e serviços. 4. ed. Brasport: Rio de Janeiro, 2014.

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

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

FREITAS, M. A. dos S. **Fundamentos do gerenciamento de serviços de TI:** preparatório para a certificação ITIL® Foundation. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.

MAIA, L.P.; MACHADO, F. B. **Arquitetura de sistemas operacionais.** 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

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

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

_____. **PHP para quem conhece PHP.** 3. ed. São Paulo: Novatec, 2008.

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

PROJECT management Institute. **Conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projeto (PMBOK).** 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

ROSA, Antônio. **Windows Server 2012:** curso completo. São Paulo: Saraiva, 2013.

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

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

TANENBAUM, Andrews S. **Organização Estruturada de Computadores.** 6. ed. São Paulo: Pearson, 2013.

_____. **Sistemas operacionais modernos.** 3. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

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

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

TURBAN, E. et. al. **Tecnologia da informação para gestão.** 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

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

VASCONCELOS, L. **Hardware na prática.** 4. ed. Rio de Janeiro: Laercio Vasconcelos Computação, 2014.

VELLOSO, F. C. **Informática Conceitos Básicos.** 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2014.

ENFERMAGEM (ENF)

Fundamentos de Enfermagem: Lei nº 7.498 de 25/06/86 e Decreto nº 94406 de 08/6/87, que regulamentam o exercício profissional da Enfermagem no Brasil. Aspectos éticos e bioéticos no exercício da Enfermagem de acordo com o código de deontologia da Enfermagem. Formação e capacitação de enfermeiros e técnicos de enfermagem legislação vigente. Transplante de órgãos e a legislação vigente sobre doação e retirada de órgãos. Teorias de Enfermagem e sua relação com a prática da assistência e cuidado de Enfermagem. Sistema de Assistência de Enfermagem (SAE) e o Processo de Enfermagem. Técnicas básicas de Enfermagem (controle de sinais vitais, administração de medicamentos, higiene e conforto, segurança, cuidados com feridas, cuidados com alimentação e hidratação, cuidados com eliminações, anamnese e exame físico). Cuidados básicos de Enfermagem

com assistência ventilatória mecânica. Noções básicas de ECG (Eletrocardiograma). Medidas de prevenção e controle das infecções e biossegurança. Administração Aplicada à Enfermagem: Teorias da Administração aplicadas no gerenciamento da assistência de Enfermagem. Organização, planejamento e gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. O processo de comunicação na Enfermagem. Avaliação de desempenho da equipe de Enfermagem baseada no perfil profissional. Gerenciamento de recursos humanos da enfermagem: recrutamento e seleção baseada no perfil de cargo, treinamento e educação continuada. Administração de recursos materiais pela enfermagem e controle de custos. Auditoria no Serviço de Enfermagem e Programa de Qualidade Total. Supervisão liderança e trabalho em equipe. Dimensionamento de Pessoal da equipe de Enfermagem. Processo para tomada de decisão. Assistência de Enfermagem Médico Cirúrgica ao Adulto. Assistência de Enfermagem Clínica: assistência de enfermagem ao indivíduo adulto em suas etapas de vida (adulto jovem, meia idade e idoso). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas respiratórios (asma, pneumonias e DPBOC). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas cardiovasculares (infarto, acidente vascular encefálico, arritmias, trombose). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas infectocontagiosos (hepatite, AIDS, tuberculose, salmonelose). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problema de controle dos níveis glicêmicos. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas renais (litíase, insuficiência renal aguda e crônica). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas de eliminações urinária e intestinal. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com neoplasia. Assistência de enfermagem ao indivíduo com dor crônica e aguda. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas musculoesqueléticos. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Assistência de Enfermagem Cirúrgica: assistência de enfermagem ao indivíduo no período perioperatório. Assistência de Enfermagem ao indivíduo no controle de infecção pós operatória. Assistência de Enfermagem ao indivíduo na recuperação pós-operatória imediata. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com dor aguda. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com ferida operatória. Assistência de Enfermagem ao indivíduo em pós-operatório de prótese de quadril. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com sondas e drenos. Assistência de Enfermagem ao indivíduo pós-vídeo cirurgia. Enfermagem na Central de Material e Esterilização. Assistência de Enfermagem na Área Materno-Infantil: gestante e recém nascido. Assistência de enfermagem relacionada à sexualidade humana. Assistência de enfermagem no controle de doenças sexualmente transmissíveis (DST). Assistência de Enfermagem à mulher no período gestacional e as alterações físicas e emocionais decorrentes. Assistência de enfermagem no planejamento familiar. Assistência de enfermagem no acompanhamento pré-natal. Assistência de enfermagem no desenvolvimento fetal. Assistência de enfermagem ao recém-nascido em sala de parto. Assistência de Enfermagem durante o trabalho de parto e parto. Assistência de enfermagem no período puerperal. Assistência de enfermagem na adaptação dos pais ao recém-nascido. Assistência de enfermagem à gestante de alto risco (diabetes, hipertensão). Assistência de enfermagem ao recém-nascido de alto risco. Assistência de enfermagem à Criança e Adolescente: desenvolvimento da criança em suas etapas de vida. Aspectos emocionais da criança hospitalizada e família. Cuidado da criança no equilíbrio hidroeletrólítico. Cuidado da criança com problemas respiratórios. Cuidado da criança com problemas cardiovasculares. Cuidado da criança na prevenção de doenças geniturinárias. Cuidado da criança com problemas renais. Cuidado da criança na alimentação e desenvolvimento físico. Cuidado da criança em maus tratos e violência. Estatuto da Criança e do Adolescente. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental: papel do enfermeiro no contexto da Reforma Psiquiátrica. Papel do enfermeiro nos serviços substitutivos manicomial (CAPs). Etiologia dos transtornos mentais e exame físico em pacientes psiquiátricos. Cuidado de Enfermagem ao cliente com dependência de drogas lícitas ou ilícitas. Cuidado de enfermagem ao cliente com risco de suicídio. Cuidado de enfermagem ao cliente com esquizofrenia, neuroses, psicoses e bipolar. Cuidado de enfermagem ao cliente com depressão. Cuidados de enfermagem no controle e administração de psicofármacos. Cuidado de enfermagem ao cliente com urgência e emergências psiquiátricas. Saúde no Brasil:

políticas e organização dos serviços. Sistema Único de Saúde. Vigilância Epidemiológica. Programa Nacional de Imunização.

BIBLIOGRAFIA

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

BRASIL. Fundação Nacional da Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 72 p.

BRASIL. Fundação Nacional da Saúde. **Aconselhamento em DST, HIV e Aids: diretrizes e procedimentos básicos**. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 1999.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Assistência Pré-Natal**. Brasília: Ministério da Saúde, 2000.

BRASIL. Fundação Nacional da Saúde. **Doenças Infecciosas e Parasitárias: aspectos clínicos de vigilância epidemiológica e medidas de controle**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestação de Alto Risco**. Brasília: Ministério da Saúde, 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico Pré-Natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. **Assistência em Planejamento familiar: manual técnico**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. **Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher**. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: hipertensão arterial e diabetes mellitus**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o Controle da hanseníase**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual técnico para o controle da tuberculose: cadernos de atenção básica**. Edição revisada e ampliada. 6. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Projetos Especiais de Saúde. **Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis**. 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso**. 8 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

CHEREGATTI, Aline Laurenti; AMORIM, Carolina Padrão (Org.). **Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva**. São Paulo: Martinari, 2010.

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

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

FIGUEIREDO, Nébia Maria de Almeida. **Diagnóstico de Enfermagem: adaptando a taxonomia à realidade**. 2. ed. São Caetano do Sul: Yendis Editora, 2009.

- FIGUEIREDO, Nébia Maria de Almeida. **Emergência:** Atendimento e Cuidados de enfermagem. Rev. e Atual. 5. ed. São Caetano do Sul: Yendis Editora, 2012.
- FIGUEIREDO, Nébia Maria de Almeida et al. **Feridas:** fundamentos e atualizações em enfermagem. 3. ed. rev. e ampl. São Caetano do Sul: Yendis Editora, 2011.
- FIGUEIREDO, Nébia Maria de Almeida; STIPP, Marlucci Andrade Conceição (Coord.). **Cardiopatias:** Avaliação e Intervenção em Enfermagem. 2. ed. São Caetano do Sul: Yendis, 2009. 352 p.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA Fundação Nacional de Saúde. Centro de Referência Prof. Hélio Fraga. Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia. **Controle da tuberculose:** uma proposta de integração ensino serviço. 5. ed. Rio de Janeiro: FUNASA/CRPHF/SBPT, 2002.
- GIOVANI, A. M. M. **Enfermagem:** Cálculo e Administração de Medicamentos. 13 ed. São Paulo: Editora Rideel, 2011.
- HOCKENBERRY, M. J., WINKELSTEIN, M. L., WILSON, David. Wong: **Fundamentos de enfermagem pediátrica.** 7. ed. Rio de Janeiro: Mosby, 2006.
- HUDDAK, C. M., GALLO, B.M. **Cuidados Intensivos de Enfermagem:** uma abordagem holística. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 6. ed. 1997.
- JEVON, P. et al. **Monitoramento do Paciente Crítico.** Tradução de Regina Machado Garcez. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- JOINT COMMISSION RESOURCES. **Temas e Estratégias para Liderança em Enfermagem:** enfrentando os desafios hospitalares atuais. Tradução Ana Thorell. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- NANDA Internacional. Tradução de Regina Machado Garcez. **Diagnósticos de Enfermagem da NANDA:** Definições e classificação 2009-2011. Porto Alegre: Artmed, 2009 2010. 452 p.
- POTTER, P. A.; PERRY, A. G. **Fundamentos de enfermagem.** 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2013.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Bruner & Suddart. **Tratado de enfermagem médico-cirúrgica.** 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008, v.1 e 2.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE ENFERMEIROS DE CENTRO CIRÚRGICO, RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA E CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO – SOBECC. **Práticas Recomendadas SOBECC.** 6. ed. São Paulo: SOBECC, 2013.
- SOUZA, Virginia Helena Soares; MOZACHI, Nelson. **O Hospital:** manual do ambiente hospitalar. 3. ed. Curitiba: Manual Real, 2009.
- TORRES, S. Lisboa, T. C. **Gestão dos serviços de higiene, limpeza e lavanderia em estabelecimentos de saúde.** 3. ed. São Paulo: Sarvier, 2008.
- VIANA, D. L.; LEÃO, E. R.; FIGUEIREDO, N. M. A. (Org). **Especializações em enfermagem:** atuação, intervenção e cuidados de enfermagem. São Caetano do Sul: Yendis, 2010. 2v.
- VIANA, Dirce Laplaca; SILVA, Evandro de Sena. **Guia de medicamentos e Cuidados de Enfermagem.** São Caetano do Sul: Yendis, 2010.
- ZART, R. P. P. et al. **Fundamentos em Terapia Intensiva.** Petrópolis, RJ: EPUB, 2006.

JORNALISMO (JOR)

Conceitos de Jornalismo e Notícia. Técnicas de Reportagem e Entrevista. Técnicas de Redação Jornalística. Gêneros Jornalísticos. Jornalismo e Editoração. A Mídia Brasileira. Técnicas e Características do Telejornalismo e Radiojornalismo. Jornalismo On Line. Fontes jornalísticas e relacionamento entre jornalistas e fontes. Teorias de Jornalismo (*Agenda setting; newsmaking, gatekeeper* e critérios de noticiabilidade). Assessoria de imprensa: conceitos, planejamento, *release, clipping*. Comunicação Organizacional. Ética jornalística. Jornalismo e as Novas tecnologias de Informação. Teorias de Comunicação. Legislação na área de Comunicação. Comunicação para períodos de crise.

BIBLIOGRAFIA

ASSAD, Nancy A.; PASSADORI, Reinaldo. **Media training**: como construir uma comunicação eficaz com a imprensa e a sociedade. São Paulo: Editora Gente, 2009.

BARBEIRO, Herodoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de telejornalismo**: os segredos da notícia na TV. 2. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

BARBOSA, Gustavo Guimarães; RABAÇA, Carlos A. **Dicionário de Comunicação**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

BERGUER, Peter L.; LUCKMANN, Thomas. **A construção social da realidade**. 35. ed. Petrópolis: Vozes, 2014.

BUCCI, Eugenio. **Sobre imprensa e ética**. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.

BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação empresarial**: da rádio peão às mídias sociais. São Bernardo do Campo: Editora Universidade Metodista de São Paulo, 2014.

_____. **Comunicação empresarial**: políticas e estratégias. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CHARADEAU, Patrick. **Discurso das mídias**. São Paulo: Contexto, 2007.

DIZARD, Wilson. **A nova mídia**: a comunicação de massa na era da informação. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed, 2000.

DUARTE, Jorge (Org.). **Comunicação pública**: estado, mercado, sociedade e interesse público. São Paulo: Atlas, 2010.

_____. **Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia**: teoria e técnica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

FEDERAÇÃO NACIONAL DOS JORNALISTAS. **Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros**. Disponível em: <www.fenaj.org.br/.../cometica/codigo_de_etica_dos_jornalistas_brasileir...>. Acesso em: 19 jan. 2016.

_____. **Manual de assessoria de comunicação**: imprensa 2007. 4. ed. rev. ampl. Brasília: Fenaj, 2007. Disponível em: <www.unesp.br/Home/aci_ses/manual_de_assessoria_de_imprensa.pdf>. Acesso em: 19 jan. 2016.

FERRARETTO, Luiz Artur. **Rádio**: o veículo, a história e a técnica. 3. ed. Porto Alegre: Sabre-DC Luzzatto Editores, 2007.

FERRARETO, Elisa K.; FERRARETO, Luiz Artur. **Assessoria de imprensa**: teoria e prática. 5. ed. São Paulo: Summus, 2009.

FERRARI, Pollyana. **Jornalismo digital**. 4. ed. São Paulo: Contexto, 2010.

FOLHA de São Paulo. **Novo manual de redação**. São Paulo: Folha de S. Paulo, 2011.

- GARCIA, Luiz (Org.). **Manual de redação e estilo**. Rio de Janeiro: Editora Globo, 2003.
- KOTSCHO, Ricardo. **A prática da reportagem**. São Paulo: Ática, 1986.
- KOCASH, Bill; ROSENSTIEL, Tom. **Os elementos do jornalismo**: o que os profissionais do jornalismo devem saber e o público deve exigir. São Paulo: Geração Editora, 2004.
- KUNCH, Margarida (Org.). **Comunicação organizacional**. São Paulo: Saraiva, 2009. Volume 2.
- LAGE, Nilson. **A reportagem**: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística. Rio de Janeiro: Record, 2001.
- _____. **Estrutura da notícia**. 6. ed. São Paulo: Ática, 2006.
- LIBERALQUINO, Geraldo S. **Manual da fonte**: como lidar com os jornalistas. São Paulo, Geração Editora, 1993.
- LOPES, Boanerges. **Comunicação empresarial**: transformações e tendências. Rio de Janeiro. Mauad X, 2010.
- MAFEI, Maristela. **Assessoria de imprensa**: como se relacionar com a mídia. São Paulo: Contexto, 2004.
- MOHERDAUI, Luciana. **Guia de estilo WEB**: produção e edição de notícias on-line. 3. ed. São Paulo: Senac, 2007.
- NOGUEIRA, Nemércio. **Media training**: melhorando as relações da empresa com os jornalistas de olho no fim da Comunicação Social. São Paulo: Cultura Editora, 1999.
- PATERNOSTRO, Vera Íris. **O texto na TV**: manual de telejornalismo. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
- PENA, Felipe. **Teoria do jornalismo**. São Paulo: Contexto, 2005.
- PINHO, J. B. **Jornalismo na internet**: planejamento e produção da informação on-line. 3. ed. São Paulo: Summus, 2003.
- ROSA, Mário. **A síndrome de aquiles**: como lidar com as crises de imagem. São Paulo: Editora Gente, 2001.
- _____. **A era do escândalo**: lições, relatos e bastidores de quem viveu as grandes crises de imagem. 2 ed. Geração Editorial, 2007.
- SODRÉ, Muniz; FERRARI, Maria Helena. **Técnica de redação**: o texto nos meios de informação. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1987.
- _____. **Técnica de reportagem**: notas sobre a narrativa jornalística. São Paulo: Summus, 1996.
- TERRA, Carolina Frazon. **Blogs Corporativos**: modismo ou tendência? São Caetano do Sul, SP: Difusão Editora, 2008.
- THOPSOM, John B. **A mídia e a modernidade**: uma teoria social da mídia. 12. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.
- _____. **O escândalo político**: poder e visibilidade na era da mídia. Petrópolis: Vozes, 2002
- TORQUATO, Galdêncio. **Tratado de comunicação organizacional e política**. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.
- TRAQUINA, Nelson. **Teorias do jornalismo**: porque as notícias são como são. Florianópolis: Insular Pós-jor UFSC, 2004.
- _____. **O que é jornalismo**. 2. ed. Lisboa: Quimera, 2007.

_____. **Teorias do jornalismo: a tribo jornalística.** Florianópolis: Insular Pós-jor UFSC, 2010.

WOLF, Mauro. **Teorias da comunicação.** Lisboa: Editora Presença, 2009.

PEDAGOGIA (PED)

Fundamentos da educação: relação educação e sociedade. Dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. Função sociocultural da escola. Processo de ensino aprendizagem: relação professor/aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem. A função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem. Didática e o processo de ensino e aprendizagem. Projeto político pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos educacionais, seleção e organização de conteúdos, métodos e técnicas. Ensino por competências. Currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho e interdisciplinaridade. Saberes escolares. Avaliação do processo ensino-aprendizagem: conceitos, função, tipos/modalidades de avaliação, técnicas e instrumentos, interpretação de resultados, avaliação mediadora. Avaliação das instituições de ensino. Sala de aula como espaço de aprendizagem e interação: o papel dos professores e dos alunos. Educação profissional e tecnologia: aspectos legais e políticos da educação profissional brasileira. Bases legais da educação nacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/1996 e suas modificações. Resolução CNE/CEB 04/99 e Resolução CNE/CP 3/2002. Tecnologias educacionais: multimídia educativa. Educação à distância: conceito, modelos pedagógicos, atividade em EAD. Colegiado e Gestão Escolar. Lei 12.464/11 – Dispõe sobre o ensino na Força Aérea.

BIBLIOGRAFIA

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

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

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

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

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

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

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

- GADOTTI, Moacir. **Perspectivas atuais da educação**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- HAYDT, Regina Célia Cazaux. **Curso de didática geral**. 7. ed. São Paulo: Ática, 2004.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. Porto Alegre: Mediação, 2004.
- KENSKI, Vani Moreira. **Educação e tecnologia: o novo ritmo da informação**. Campinas, SP: Papirus, 2007.
- LEFRANCOIS, Guy R. **Teorias da aprendizagem**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2013.
- _____. **Organização e gestão da escola: teoria e prática**. 6. ed. rev e ampl. São Paulo: Heccus Editora, 2013.
- LIBÂNEO, José Carlos; TOCHI, Mirza Seabra; OLIVEIRA, João Ferreira de. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- LOPES, A. C.; MACHADO, E. **Teorias de currículo**. São Paulo: Cortez, 2011.
- LÜCK, Heloísa. **Liderança em gestão escolar**. 8. ed. Petrópolis: Vozes, 2012.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- MORALES, Pedro. **A relação professor-aluno: O que é? Como se faz?** 3. ed. São Paulo: Loyola, 2001.
- MORETTO, Vasco Pedro. **Planejamento: planejando a educação para o desenvolvimento de competências**. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PILETTI, Nelson. **Psicologia educacional**. 17. ed. São Paulo: Ática, 2009.
- SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que avaliar? Como avaliar? Críticas e Instrumentos**. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.
- SILVA, Aida Maria Monteiro. MONTEIRO, Ana Maria. MOREIRA, Antonio Flávio Barbosa et al. **Didática, currículo e saberes escolares**. 2. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
- SOUZA, Alberto de Mello e. (Org.) **Dimensões da avaliação educacional**. Petrópolis: Vozes, 2005.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. **Planejamento: projeto de ensino e aprendizagem e projeto político pedagógico**. 16. ed. São Paulo: Libertad, 2006.

PSICOLOGIA (PSC)

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

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

BIBLIOGRAFIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____. **Ego e id**. Rio de Janeiro: Editora Imago.

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

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

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

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

- FRANCO, M. H. **A intervenção psicológica em emergências: fundamentos para a prática.** São Paulo: Summus, 2015.
- HIRIGOYEN, M.F. **Assédio moral: a violência perversa no cotidiano.** 2. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2001.
- LACAZ, F. O campo saúde do trabalhador: resgatando conhecimentos e práticas sobre as relações trabalho-saúde. Caderno de Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 23, n. 4, p. 757-766, abr. 2007. Disponível em: < http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2007000400003>. Acesso em: 21 jan. 2016.
- MACHADO, A. M.; FERNANDES, A. M. D.; ROCHA, M. L. (Org.). **Novos possíveis no encontro da psicologia com a educação.** 2. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2013. v. 1.
- MELLO FILHO, Julio de. **Concepção psicossomática: visão atual.** 10. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002.
- PATTO, M. H. de S. **Introdução à psicologia escolar.** 3. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2006.
- PERLS, F. **Abordagem gestáltica e a testemunha ocular da terapia.** Rio de Janeiro: LTC, 1988.
- PERVIN, Lawrence; JOHN, Oliver. **Personalidade: teoria e pesquisa.** 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- RANGÉ, B. **Psicoterapias cognitivo comportamentais: um diálogo com a psiquiatria.** 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
- SENNETT, R. **A corrosão do caráter: as consequências pessoais do trabalho no novo capitalismo.** Rio de Janeiro: Record, 1999.
- ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E. .; BASTOS, A. V. B (Org.). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil.** 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
- ZANELLI, J. C.; SOARES, D. H. P. **Orientação para a aposentadoria nas organizações de trabalho: construção de projetos para o pós-carreira.** Porto Alegre: Artmed, 2010.

SERVÍCIOS JURÍDICOS (SJU)

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

do contrato administrativo. Modalidades de contratos administrativos. Contrato de gestão. Convênio. Consórcio administrativo. Licitação (Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações). Administração indireta. Entidades paraestatais e terceiro setor. Órgãos Públicos. Servidores públicos. Processo administrativo. Responsabilidade extracontratual do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990. Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998 e alterações. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e alterações. Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. Decreto nº 3.725/2001. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007. Decreto nº 6.619, de 29 de outubro de 2008 (altera o Decreto 6.170/2007). Portaria Interministerial nº 127/MP/MF/CGU, de 29 de maio de 2009 e alterações (última disponível no Portal SINCONV). Direito Constitucional: Hermenêutica Constitucional; O Direito Constitucional Positivo Brasileiro; Histórico das Constituições Brasileiras. A Constituição Atual. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Tributação e do Orçamento. A Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Das Disposições Constitucionais Gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Direito Penal Militar: aplicação da lei penal militar. Do crime: imputabilidade penal. Concurso de agentes; Penas; Medidas de segurança; Ação penal; Extinção da punibilidade. Dos crimes militares em tempo de paz: dos crimes contra a segurança externa do país; dos crimes contra a autoridade ou disciplina militar; dos crimes contra o serviço militar e o dever militar; dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; dos crimes contra a incolumidade pública; dos crimes contra a administração militar; dos crimes contra a administração da justiça militar. Dos crimes militares em tempo de guerra: do favorecimento ao inimigo; da hostilidade e da ordem arbitrária; dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; do rapto e da violência carnal. Direito Processual Penal Militar: da lei, do processo penal militar e da sua aplicação; Polícia judiciária militar; inquérito policial militar; ação penal militar; processo penal militar. Juiz, auxiliares e partes do processo; Denúncia; Foro militar; Da competência: da competência em geral, da competência pelo lugar da infração; da competência pelo lugar da residência ou domicílio do acusado; da competência por prevenção; da competência pela sede do lugar de serviço; da competência pela especialização das auditorias; da competência por distribuição; da conexão ou continência; da competência pela prerrogativa do posto ou da função; do desaforamento; dos conflitos de competência; Questões prejudiciais. Dos incidentes: medidas preventivas e assecuratórias; Citação, intimação e notificação. Dos atos probatórios. Do processo ordinário e dos processos especiais; nulidades e recursos em geral; da execução. Dos incidentes da execução; do indulto, da comutação da pena, da anistia e da reabilitação. Justiça militar em tempo de guerra. Direito Processual Civil: processo de Conhecimento. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Do Processo e Do Procedimento. Do Procedimento Ordinário. Do processo nos tribunais. Dos recursos. Do Processo de Execução: Da Execução em Geral. Das Diversas Espécies de Execução. Dos Embargos do Devedor. Da Execução por Quantia Certa contra Devedor Insolvente. Da Remição. Da Suspensão e Extinção da Execução. Do Processo Cautelar: Das medidas cautelares. Dos Procedimentos Especiais: Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Direito Financeiro. Orçamento Público: Princípios Orçamentários. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Decreto nº 93.872/96 e alterações. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Legislação Especial: Juizado Especial Cível (Lei nº 9.099/95). Juizado Especial Federal (Lei nº 10.259/01). Lei nº 5.836, de 5 de dezembro de 1972 (Conselho de Justificação). Decreto nº 71.500, de dezembro de 1972 (Conselho de Disciplina). Decreto nº 76.322, de 22 de setembro de 1975 (Regulamento Disciplinar da Aeronáutica - RDAER). Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares). Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001 (Lei de Remuneração dos Militares das Forças Armadas).

Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002 (Regulamento da Lei de Remuneração dos Militares das Forças Armadas). Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança).

BIBLIOGRAFIA

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

_____. Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 11 jan. 2002.

_____. Lei n. 5.869, de 11 de janeiro de 1973. Institui o Código de Processo Civil. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 17 jan. 1973.

_____. Decreto-Lei n. 1.002, de 21 de outubro de 1969. Código de Processo Penal Militar. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 21 out. 1969.

_____. Decreto-lei n. 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, 31 dez. 1940.

_____. Lei n. 8.666, de 21 de junho 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 22 jun. 1993.

CÂMARA, Alexandre Freitas. **Lições de direito processual civil**. 25 ed. Rio de Janeiro: Lumen Júris, 20154 v. 1,2,3.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. rev., ampl. e atual. 28. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2015.

CARVALHO, Kildare Gonçalves. **Direito constitucional: teoria do estado e da constituição**. 21. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2015.

COSTA, Álvaro Maurink da. **Crime militar**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2005.

DI PIETRO, Maria Sylva Zanella. **Direito administrativo**. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

FIÚZA, César. **Direito civil: curso completo**. 18. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.

GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Direito processual civil esquematizado**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos: lei 8.666/1993**. 16. ed. rev. e atu. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

LENZA, Pedro. **Direito constitucional esquematizado**. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

LOREIRO NETO, José da Silva. **Processo penal militar**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 41. ed. São Paulo: Malheiros Editores Ltda, 2015.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 32. ed. São Paulo: Malheiros Editores Ltda, 2015.

NERY JUNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria de Andrade. **Código civil comentado**. 11. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

_____. **Código de processo civil comentado e legislação extravagante**. 14. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

_____. **Constituição federal comentada**. 5. ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2014.

PASCOAL, Valdecir. **Direito financeiro e controle externo**. 9. ed. São Paulo: Método, 2015.

ROSA, Paulo Tadeu Rodrigues. **Código penal militar: comentado artigo por artigo, parte geral e parte especial**. 3. ed. Belo Horizonte: Líder, 2014.

_____. **Direito administrativo militar: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2009.

SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 38. ed. São Paulo: Malheiros, 2015.

TARTUCE, Flávio. **Manual de direito civil**. 4. Ed. São Paulo: Método, 2014.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**. 56. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

SERVIÇO SOCIAL (SSO)

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

BIBLIOGRAFIA

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

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

BEHRING, Elaine R; BOSCHETTI, I. **Política social, fundamentos e história**. São Paulo: Cortez, 2013.

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

_____. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

_____. Lei n. 8.742 de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 08 dez. 1998.

_____. Lei n. 10.741, de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 03 out. 2003.

_____. Lei n. 12.852, de 05 de agosto de 2013. Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 06 ago. 2013.

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

_____. Ministério da Defesa. Portaria Normativa n. 1173/MD, de 06 de setembro de 2006. Aprova a política de assistência social das Forças Armadas. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF. Disponível em: <www.defesa.gov.br/arquivos/.../portaria_1173_pol_de_as_das_ffaa.pdf>. Acesso em: 21 jan. 2016.

_____. Portaria Normativa n. 881/MD, de 26 de maio de 2010. Aprova as diretrizes para desenvolvimento dos programas da Política de Assistência Social. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 27 maio 2010. Seção 1.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**.

_____. Secretaria Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. **Norma operacional básica de recursos humanos do SUAS NOB-RH**. Brasília, 2006.

_____. **Norma operacional básica NOB/SUAS**. Brasília, DF, 2012.

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

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

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

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Código de ética profissional do(a) assistente social: Lei n 8.662/93 de regulamentação de Profissão**. 10. ed. rev. e atual. Brasília: Conselho Federal de Serviço Social, 2012.

CURY, T. C. H. Elaboração de projetos sociais. In: ÁVILA, C. M. (Coord.). **Gestão de projetos sociais**. 3. ed. rev. São Paulo: AAPCS, 2001.

FALEIROS, V. P. **Saber profissional e poder institucional**. 7. ed. São Paulo: Cortez 2015.

GUERRA, Y. A dimensão investigativa no exercício profissional. In: **Serviço social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

_____. **Serviço social em tempo de capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social**. 9. ed. São Paulo: Cortez, 2015.

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

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

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

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

MIOTO, Regina C. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. In: **Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

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

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

NETTO, José Paulo. A construção do projeto ético político do serviço social. In: MOTA, Ana Elizabete. et. al. **Serviço social e saúde: formação e trabalho profissional**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

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

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

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

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

TEIXEIRA, J. B. Formulação, administração e execução de políticas públicas. In: Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

VENANCIO, N. Para além do "dia do desastre": o caso brasileiro. 1. ed. Curitiba: Appris, 2012.

Anexo C – Calendário de Eventos

INSCRIÇÃO			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
1	Período de inscrição. O preenchimento do FSI será possível via Internet a partir das 10h do primeiro dia de inscrições até às 15h do último dia - Horário de Brasília.	CANDIDATOS / CIAAR	03/03/2016 a 23/03/2016
2	Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, para candidatos inscritos no Cadastro Único (Cad Único) para Programas Sociais do Governo Federal. (Pela Internet, o preenchimento do formulário de solicitação de isenção será possível a partir das 10h do primeiro dia até às 15h do último dia - horário de Brasília/DF).	CANDIDATOS / CIAAR	03/03/2016 a 23/03/2016
3	Divulgação da relação nominal dos candidatos que tiveram a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida e indeferida.	CIAAR	28/03/2016
4	Pagamento da taxa de inscrição.	CANDIDATOS	30/03/2016
5	Divulgação da relação nominal dos candidatos que tiveram a solicitação de inscrição deferida e indeferida.	CIAAR	31/03/2016
6	Envio eletrônico ao CIAAR da cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, daqueles que tiveram a sua solicitação de inscrição indeferida por falta de pagamento da taxa de inscrição, até às 15 horas do último dia.	CANDIDATOS	01/04/2016
7	Divulgação da relação nominal dos candidatos que tiveram a solicitação de inscrição deferida e indeferida em grau de recurso.	CIAAR	04/04/2016
8	Disponibilização do Cartão de Inscrição.	CIAAR	23/05/2016

AVALIAÇÃO DA CPG			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
9	Comunicação às OM dos candidatos, dos SARAM daqueles que receberam pareceres desfavoráveis sobre a aptidão ao Oficialato e os respectivos motivos (Ofício via rede mercúrio) solicitando que as respectivas OM informem se os candidatos irão ou não interpor recurso.	CPG	02/05/2016
10	Remessa ao CIAAR, DIRAP/CPG da informação da intenção do militar interpor, ou não, recurso da Avaliação (mensagem telegráfica).	CMT OM / CANDIDATOS	16/05/2016
11	Entrada na DIRAP/CPG dos recursos sobre o parecer desfavorável na Avaliação da CPG, (administrativamente por SEDEX e simultaneamente via rede mercúrio).	CMT OM / CANDIDATOS	17/05/2016
AVALIAÇÃO DA SECPROM			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
12	Comunicação às OM dos candidatos, dos números de SARAM daqueles que, após o CIAAR analisar as informações recebidas da SECPROM, possuírem parecer desfavorável, solicitando que as respectivas OM informem se os candidatos irão ou não interpor recurso.	CIAAR	05/05/2016
13	Remessa ao CIAAR da informação da intenção do militar interpor, ou não, recurso (mensagem telegráfica).	CMT OM / CANDIDATOS	18/05/2016
14	Remessa ao CIAAR dos recursos dos candidatos que não foram relacionados para a Concentração Final, por apresentarem insuficiente comportamento profissional e/ou moral.	CMT OM / CANDIDATOS	19/05/2016
PROVAS ESCRITAS			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
15	Divulgação dos locais de prova.	CIAAR	24/05/2016

16	Provas Escritas: - fechamento dos portões às 9h; - orientações gerais das 9h10min às 9h39min; e - início das provas às 9h40min (horário de Brasília).	CANDIDATOS / OMAP	05/06/2016
17	Divulgação das provas aplicadas e dos gabaritos provisórios (via Intraer e Internet).	CIAAR	15/06/2016
18	Preenchimento eletrônico da Ficha Informativa sobre Formulação de Questão (FIFQ) e envio por SEDEX ao CIAAR, (disponível na Internet até as 15h do último dia recurso - horário de Brasília).	CANDIDATOS	15/06/2016 a 17/06/2016
19	Divulgação dos gabaritos oficiais e dos pareceres individuais sobre as FIFQ, ou comunicação da inexistência das mesmas. (via Intraer e Internet).	CIAAR	27/06/2016
20	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos nas provas escritas de Gramática e Interpretação de Textos (GIT) e de Conhecimentos Especializados (CE).	CIAAR	30/06/2016
21	Preenchimento do formulário de recurso para a Revisão de Grau e envio eletrônico ao CIAAR, (disponível na Internet até às 15h do último dia recurso - horário de Brasília).	CANDIDATOS	30/06/2016 a 01/07/2016
22	Divulgação dos pareceres individuais com os resultados obtidos das análises das solicitações de recurso para os graus atribuídos aos candidatos nas provas escritas de Gramática e Interpretação de Textos (GIT) e de Conhecimentos Especializados (CE).	CIAAR	04/07/2016
23	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados finais obtidos nas provas escritas de Gramática e Interpretação de Textos (GIT) e de Conhecimentos Especializados (CE).	CIAAR	07/07/2016
24	Divulgação da relação nominal de candidatos que terão sua Prova de Redação (RED) corrigida (por especialidade).	CIAAR	04/07/2016
25	Divulgação individual da correção da redação via Internet.	CIAAR	13/07/2016
26	Preenchimento e impressão do formulário de recurso para a Prova de Redação, envio eletrônico e por SEDEX ao CIAAR, (disponível na Internet até as 15h do último dia recurso - horário de Brasília).	CANDIDATOS	13/07/2016 a 15/07/2016

27	Divulgação dos resultados finais e dos pareceres individuais sobre os recursos da prova de redação via Internet.	CIAAR	22/07/2016
28	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados finais obtidos nas provas escritas de GIT, CE e RED, com suas respectivas Médias Finais (MF) contendo a classificação final.	CIAAR	25/07/2016
CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
29	Divulgação da relação nominal dos candidatos convocados para a Concentração Intermediária (por especialidade).	CIAAR	25/07/2016
30	Concentração Intermediária: - fechamento dos portões às 9h; - Concentração Intermediária às 9h10min. (Horário Local).	CANDIDATOS / SERENS / COMISSÃO FISCALIZADORA	01/08/2016
INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU)			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
31	Inspeção de Saúde.	CANDIDATOS / OSA / COMISSÃO FISCALIZADORA	02/08/2016 a 12/08/2016
32	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos na INSPSAU.	CIAAR	17/08/2016
33	Preenchimento e envio eletrônico do requerimento para Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (pela Internet, o preenchimento será possível até as 16 h do último dia - horário de Brasília/DF). OBS: O candidato com resultado “incapaz para o fim a que se destina” poderá acessar o respectivo Documento de Informação de Saúde (DIS) na página do CIAAR, conforme previsto nas Instruções Específicas para o Exame de Admissão.	CANDIDATOS	19/08/2016
34	Informação ao CANDIDATO via Internet e contato telefônico, sobre a data, o local e o horário em que será submetido à INSPSAU em grau de recurso.	DIRSA	24/08/2016

35	Realização da INSPSAU em grau de recurso.	CANDIDATOS / DIRSA / OSA / COMISSÃO FISCALIZADORA	29/08/2016 a 30/08/2016
36	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos na INSPSAU em grau de recurso.	CIAAR	05/09/2016
EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP)			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
37	Exame de Aptidão Psicológica.	CANDIDATOS / IPA / SERENS / COMISSÃO FISCALIZADORA	02/08/2016 a 12/08/2016
38	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos no EAP. OBS: O candidato com resultado INAPTO poderá acessar o respectivo Documento de Informação de Aptidão Psicológica (DIAP).	CIAAR	29/08/2016
39	Preenchimento eletrônico do requerimento para revisão do EAP, em grau de recurso (pela Internet, o preenchimento será possível até as 16h do último dia - horário de Brasília/DF).	CANDIDATOS	31/08/2016
40	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos na revisão, em grau de recurso, do EAP.	CIAAR	13/09/2016
41	Preenchimento eletrônico da solicitação de Entrevista Informativa, referentes aos candidatos inaptos no EAP que desejarem esclarecer o motivo de sua inaptidão (pela Internet, o preenchimento será possível até as 16h do último dia - horário de Brasília/DF).	CANDIDATOS	15/09/2016
42	Divulgação do local e horário da realização da Entrevista Informativa.	CIAAR	22/09/2016
43	Realização da Entrevista Informativa.	CANDIDATOS / IPA	26/09/2016 a 27/09/2016

TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF)			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
44	Realização do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF). Julgamento e divulgação imediata do resultado aos candidatos.	CANDIDATOS / CDA / SERENS / COMISSÃO FISCALIZADORA	04/10/2016 a 06/10/2016
45	Entrega, ao Presidente ou ao Secretário da Comissão Fiscalizadora, da solicitação do TACF em grau de recurso.	CANDIDATOS	06/10/2016
46	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos no TACF.	CIAAR	11/10/2016
47	Realização e julgamento do TACF em grau de recurso.	CANDIDATOS / CDA / SERENS / COMISSÃO FISCALIZADORA	17/10/2016
48	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos no TACF em grau de recurso.	CIAAR	19/10/2016
JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (JEA)			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
49	Divulgação da relação dos candidatos selecionados pela JEA para a Concentração Final e Habilitação à Matrícula.	CIAAR	30/11/2016
50	Divulgação, no Diário Oficial da União, da relação nominal dos candidatos selecionados pela JEA para habilitação à matrícula.	DEPENS	01/12/2016
51	Publicação da Ordem de Matrícula no BCA.	CENDOC	05/12/2016
CONCENTRAÇÃO FINAL/MATRÍCULA			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
52	Concentração Final e Habilitação à Matrícula no CIAAR: - fechamento dos portões às 9h; - Concentração Final às 9h10min. (Horário Local).	CANDIDATOS / CIAAR	18/01/2017

53	Preenchimento do formulário de recurso por rejeição de documentação prevista para a Habilitação à Matrícula.	CANDIDATOS	18/01/2017
54	Apresentação e análise do documento exigido para Habilitação à Matrícula objeto do Recurso.	CANDIDATOS / CIAAR	23/01/2017
55	Matrícula e início do Curso.	CIAAR	23/01/2017
56	Convocação dos candidatos excedentes em substituição àqueles que foram excluídos ou considerados desistentes.	CIAAR	27/01/2017
57	Apresentação no CIAAR dos candidatos excedentes convocados. <i>Os candidatos que possuírem pendências na documentação prevista para matrícula terão dois dias úteis, a contar da data de apresentação no CIAAR para as respectivas soluções.</i>	CANDIDATOS	Até 3 (três) dias úteis a contar da data subsequente a de convocação
58	Divulgação da relação dos candidatos que receberam Ordem de Matrícula no Curso e foram excluídos do Exame ou considerados desistentes, bem como da relação dos candidatos excedentes convocados.	CIAAR	08/02/2017
59	Publicação no BCA do item que torna sem efeito parte da Ordem de Matrícula anterior e emite Ordem de Matrícula complementar.	CENDOC	13/02/2017
60	Divulgação da relação dos candidatos matriculados.	CIAAR	15/02/2017
61	Divulgação, no Diário Oficial da União, da relação nominal dos candidatos matriculados.	CIAAR	16/02/2017

Anexo D – Quadro de distribuição de vagas

TOTAL DE 16 VAGAS

ESPECIALIDADE	VAGAS
Administração (ADM)	3
Análise de Sistemas (ANS)	1
Enfermagem (ENF)	1
Jornalismo (JOR)	1
Pedagogia (PED)	2
Psicologia (PSC)	1
Serviços Jurídicos (SJU)	5
Serviço Social (SSO)	2

Anexo E – Relação das OMAP com os respectivos e endereços

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

OMAP	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Primeiro Comando Aéreo Regional I COMAR (*)	BELÉM - PA	Av. Júlio César, s/nº - Bairro Souza CEP 66613 Fone: (91) 3204-9659 FAX: (91) 3204-9113
Segundo Comando Aéreo Regional II COMAR (*)	RECIFE – PE	Av. Armindo Moura, 500 - Bairro Boa Viagem - CEP 51130-180 Fone: (81) 2129-7092 Fax: (81) 2129-7092
Terceiro Comando Aéreo Regional III COMAR (*)	RIO DE JANEIRO - RJ	Praça Marechal Âncora, 77 - Bairro Castelo - CEP 20021-200 Fones: (21) 2101-4933, 2101-6015 e 2101-6026 Fax: (21) 2101-4949
Quarto Comando Aéreo Regional IV COMAR (*)	SÃO PAULO – SP	Av. Dom Pedro I, 100 – Bairro Cambuci - CEP 01552-000 Fone: (11) 3382-6109 Fax: (11) 3208-9267
Quinto Comando Aéreo Regional V COMAR (*)	CANOAS – RS	Rua Guilherme Schell, 3950 - Cx. Postal 261 – CEP 92200-630 Telephone: (51) 3462-1204 Fax: (51) 3462-1132
Sexto Comando Aéreo Regional VI COMAR (*)	BRASÍLIA – DF	SHIS-QI 05 Área Especial 12 – CEP 71615-600 Fone: (61) 3364-8205 Fax: (61) 3365-1393
Sétimo Comando Aéreo Regional VII COMAR (*)	MANAUS - AM	Av. Presidente Kennedy, 1500 – Bairro Ponta Pelada – CEP 69074-000 Fones: (92) 2129-1735 e 2129-1736 Fax: (92) 3629-1805
Base Aérea de Fortaleza BAFZ Jurisdição: II COMAR	FORTALEZA – CE	Av. Borges de Melo, 205 Aeroporto – CEP: 60415-51 Telephone: (85) 3216-3013 Fax: (85) 3227-0879

Base Aérea de Natal BANT Jurisdição: II COMAR	PARNAMIRIM – RN	Estrada da BANT s/nº Emaús – CEP: 59.148-900 Telefone: (84) 3644-7100 (84) 3644-7537 Fax: (84) 3643-1619
Base Aérea de Salvador BASV Jurisdição: II COMAR	SALVADOR - BA	Av. Tenente Frederico Gustavo dos Santos, s/nº - São Cristóvão CEP: 41510-115 Telefones: (71) 3377-8219 / (71) 3377-8224 Fax: (71) 3377-8220
Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica CIAAR Jurisdição: III COMAR	BELO HORIZONTE - MG	Av. Santa Rosa 10 - Bairro Pampulha - Caixa postal 774 – CEP 31270-750 Fones: (31) 4009-5066/4009-5068 Fax: (31) 4009-5002
Base Aérea de Campo Grande BACG Jurisdição: IV COMAR	CAMPO GRANDE – MS	Av. Duque de Caxias, 2905 Santo Antônio – CEP: 79101-001 Telefone: (67) 3368-3122 (67) 3368-3123 Fax: (67) 3314-7515
Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo CINDACTA II Jurisdição: V COMAR	CURITIBA - PR	Av. Erasto Gaertner, 1000 - Bairro Bacacheri - Caixa Postal 4083 - CEP 82510-901 Fone: (41) 3251-5275 Fax: (41) 3251-5292

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

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

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

Eu _____ (nome completo), candidata ao EA EAOAp 2017, portadora da identidade nº _____ e CPF _____, venho respeitosamente, requerer a V. Exa. postergação da participação no atual Exame e permanência no próximo certame, por ter constatado estado de gravidez durante o período compreendido entre a Inspeção de Saúde e a matrícula no Estágio, bem como atender às condições previstas, conforme IE/EA,.

É a primeira vez que requer.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da candidata

Anexo G – Requerimento de recurso quanto ao Teste de Avaliação do Condicionamento Físico

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

Eu, _____, candidato(a) ao EA EAOAp 2017, portador (a) da identidade nº _____, tendo realizado o Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF) em ____/____/____, na localidade _____ (OMAP), e tendo sido julgado (a) “NÃO APTO”, vem requerer a V.Sa. Teste de Avaliação do Condicionamento Físico, em grau de recurso.

É a primeira vez que requer.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da candidato

✂ **cortar aqui**

RECIBO DO CANDIDATO

Recebi em ____/____/____, às ____ h ____ min, o Requerimento de recurso quanto ao Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF) do(a) candidato(a) _____ ao Exame _____ (Sigla do Exame/Ano).

Identificação, Assinatura e carimbo
Presidente/Secretário da Comissão Fiscalizadora ou SERENS

Anexo H – Requerimento de recurso quanto à Validação Documental

AO EXMO. SR. COMANDANTE DO CIAAR

Eu, _____ candidato(a) ao EA EAOAp 2017, portador (a) da identidade nº _____, tendo a documentação rejeitada na Validação Documental, pelo seguinte motivo:

e, portanto não sendo habilitado(a) à matrícula no Estágio, venho requerer a V. Exa. recurso quanto à Validação Documental para a habilitação à matrícula.

Declaro estar de pleno acordo em cumprir todas as exigências previstas nestas Instruções Específicas.

É a primeira vez que requer.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da candidato

✂ cortar aqui

RECIBO DO CANDIDATO (A)

Recebi em ____/____/____, às __ h__ min., o Requerimento de recurso quanto à Validação Documental, não sendo o(a) candidato(a) _____ habilitado (a) à matrícula no EAOAp 2017.

Identificação, Assinatura e carimbo - Presidente/Secretário da Comissão Fiscalizadora ou SERENS

Anexo I – Declaração de não ocupação de cargo público

DECLARAÇÃO DE NÃO OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, candidato (a) ao Exame _____ (Sigla do Exame/Ano), identidade nº _____, CPF _____, residente e domiciliado à: _____, declaro para fins de comprovação junto ao Comando da Aeronáutica que não ocupo cargo, emprego ou função pública, nas esferas Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, salvo os casos de acumulação lícita de cargos públicos previstos na Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

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



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

Ofício nº
Protocolo COMAER nº

Brasília, XX de XXXXXX de 2016.

Do
Ao Exmo. Sr. Comandante do CIAAR

Assunto: Apresentação de militar.

1. Apresento a V. Exa. _____,
(nome/posto/graduação), SARAM _____, por atender às condições previstas nas alíneas “g”; “h”; “i”; “j”; “k”; “l”, “m”, “n”, “o”, “p” e “q” do capítulo 8, da Portaria DEPENS nº 116-T/DE-2, de 25 de fevereiro de 2016 (Instruções Específicas – IE/EA), e ter recebido Ordem de Matrícula no Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação aos Oficiais de Apoio do ano de 2017 (EAOAp 2017).

Nome - Coronel-Aviador
Comandante, Chefe ou Diretor da OM