

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**EXAME DE ADMISSÃO**

**IE/EA EAOAP 2024**

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME  
DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE  
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA  
AERONÁUTICA DO ANO DE 2024**

**2023**

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



**EXAME DE ADMISSÃO**

**IE/EA EAOAP 2024**

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME  
DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE  
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA  
AERONÁUTICA DO ANO DE 2024**

**2023**



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

PORTARIA DIRENS N° 324/DCR, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023.  
Protocolo COMAER n° 67500.000304/2023-10

Aprova as Instruções Específicas para o Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2024 (IE/EA EAOAP 2024).

O **DIRETOR DE ENSINO**, considerando o disposto no Decreto n° 11.237, de 18 de outubro de 2022, e no uso das atribuições que lhe confere o Art. 9º, inciso XII do Regulamento da Diretoria de Ensino, ROCA 21-104, de 16 de maio de 2018, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Específicas para o Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2024.

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

Maj Brig Ar SÉRGIO RODRIGUES PEREIRA BASTOS JUNIOR  
Diretor de Ensino da Aeronáutica

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE  
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA DO ANO DE 2024  
(IE/EA EAOAP 2024)**

**SUMÁRIO**

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>7</b>
1.1 FINALIDADE .....	7
1.2 AMPARO NORMATIVO .....	7
1.3 DIVULGAÇÃO .....	8
1.4 RESPONSABILIDADE .....	8
<b>2 OBJETO DO EXAME DE ADMISSÃO .....</b>	<b>9</b>
2.1 PÚBLICO-ALVO .....	9
2.2 QUADRO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA (QOAP) .....	9
2.3 VAGAS .....	9
2.4 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS .....	9
2.5 ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA .....	10
2.6 SITUAÇÃO DURANTE O EAOAP .....	11
2.7 SITUAÇÃO APÓS A CONCLUSÃO DO EAOAP .....	12
<b>3 INSCRIÇÃO NO EXAME DE ADMISSÃO .....</b>	<b>12</b>
3.1 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO .....	12
3.2 ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO .....	13
3.3 SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO .....	14
3.4 RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO .....	16
3.5 DAS LACTANTES E GESTANTES .....	16
<b>4 ETAPAS DO EXAME DE ADMISSÃO .....</b>	<b>18</b>
4.1 ETAPAS .....	18
4.2 LOCALIDADES PARA A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO EXAME .....	18
4.3 PROVAS ESCRITAS .....	19
4.4 ATRIBUIÇÃO DE GRAUS .....	23
4.5 MÉDIA PARCIAL .....	23
4.6 MÉDIA FINAL .....	23
4.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE .....	24
4.8 VERIFICAÇÃO DE DADOS BIOGRÁFICOS E PROFISSIONAIS (VDBP) .....	24
4.9 INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU) .....	25
4.10 EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP) .....	26
4.11 TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF) .....	27
4.12 PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR (PHC) .....	28
4.13 VALIDAÇÃO DOCUMENTAL .....	29
<b>5 RECURSOS .....</b>	<b>29</b>
5.1 INTERPOSIÇÃO .....	29
5.2 RECURSO QUANTO À RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS CANDIDATOS OPTANTES POR CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS .....	30
5.3 RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO .....	30
5.4 RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO .....	30
5.5 RECURSO QUANTO À FORMULAÇÃO DE QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS E AOS SEUS RESPECTIVOS GABARITOS PROVISÓRIOS .....	30
5.6 RECURSO QUANTO AOS GRAUS ATRIBUÍDOS NAS PROVAS OBJETIVAS .....	31

<b>5.7 RECURSO QUANTO À CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO</b> .....	31
<b>5.8 RECURSO QUANTO À VERIFICAÇÃO DE DADOS BIOMÉTRICOS E PROFISSIONAIS</b> .....	31
<b>5.9 RECURSO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA A INSPEÇÃO DE SAÚDE</b> .....	31
<b>5.10 RECURSO QUANTO À INSPEÇÃO DE SAÚDE</b> .....	32
<b>5.11 RECURSO QUANTO AO EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA</b> .....	32
<b>5.12 RECURSO QUANTO AO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO</b> .....	32
<b>5.13 RECURSO QUANTO AO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR (PHC)</b> .....	33
<b>5.14 RECURSO QUANTO À VALIDAÇÃO DOCUMENTAL</b> .....	33
<b>6 RESULTADO FINAL DO EXAME</b> .....	<b>33</b>
<b>7 HABILITAÇÃO À MATRÍCULA</b> .....	<b>34</b>
<b>8 DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>37</b>
<b>8.1 COMPARECIMENTO AOS EVENTOS</b> .....	37
<b>8.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS</b> .....	37
<b>8.3 UNIFORME E TRAJE</b> .....	38
<b>8.4 EXCLUSÃO DO CANDIDATO</b> .....	39
<b>8.5 VALIDADE DO EXAME</b> .....	40
<b>9 DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>41</b>
<i>Anexo A – Siglas e Vocábulos</i> .....	42
<i>Anexo B – Conteúdos Programáticos</i> .....	43
<i>Anexo C – Calendário de Eventos</i> .....	52
<i>Anexo D – Quadro de distribuição de vagas</i> .....	60
<i>Anexo E – Requerimento para Recurso quanto à entrega de documento(s) e realização da Inspeção de Saúde em 2 (dois) dias úteis</i> .....	61
<i>Anexo F – Requerimento Administrativo para adiamento de participação no atual Exame, por apresentar estado de gravidez ou possuir filho nascido há menos de seis meses</i> .....	62
<i>Anexo G – Requerimento para Teste de Avaliação do Condicionamento Físico em grau de recurso</i> .....	63
<i>Anexo H – Declaração para a realização do Teste de Avaliação e Condicionamento Físico</i> ..	64
<i>Anexo I – Requerimento para Recurso quanto ao resultado no Procedimento de Heteroidentificação Complementar (PHC)</i> .....	65
<i>Anexo J – Declaração quanto à aprovação e aptidão para o Exame</i> .....	66
<i>Anexo K – Declaração de Investidura ou Não Investidura em Ocupação de Cargo Público</i> ..	67
<i>Anexo L – Requerimento para o recurso quanto à Validação Documental</i> .....	68
<i>Anexo M – Modelo de ofício de apresentação da OM de origem</i> .....	69
<i>Anexo N – Relação de OCL / SEREP</i> .....	70

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE  
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA DO ANO DE 2024  
(IE/EA EAOAP 2024)**

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

**1.1.1** As presentes Instruções Específicas (IE), aprovadas pela Portaria DIRENS nº 324/DCR, de 7 de fevereiro de 2023, 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 2024 (EA EAOAP 2024).

**1.1.2** No âmbito destas IE, o termo “candidato” refere-se a ambos os sexos, exceto onde for necessário explicitar a distinção.

### **1.2 AMPARO NORMATIVO**

**1.2.1** As presentes IE encontram-se fundamentadas no (a) (s):

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei nº 12.797, de 4 de abril de 2013;
- c) Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, e Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966;
- d) Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980;
- e) Lei nº 12.464, de 4 de agosto de 2011;
- f) Lei nº 12.797, de 4 de abril de 2013;
- g) Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014;
- h) Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018;
- i) Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019;
- j) Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;
- k) Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;
- l) Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022;
- m) Portaria GM-MD nº 4.044, de 04 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 191, de 07 de outubro de 2021;
- n) Portaria GM-MD nº 4.512, de 04 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 211, de 10 de novembro de 2021;
- o) Portaria GM-MD nº 3.795, de 11 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 134, de 18 de julho de 2022;
- p) Instruções Técnicas das Inspeções de Saúde na Aeronáutica (ICA 160-6), aprovadas pela Portaria DIRSA nº 221/DMP, de 22 de dezembro de 2022;
- q) Instruções Gerais para os Exames de Admissão e de Seleção gerenciados pela Diretoria de Ensino (ICA 37-756), aprovadas pela Portaria DIRENS nº 153/DCR, de 1º de dezembro de 2021;
- r) Indenização em Ressarcimento de Cursos e Estágios Realizados por Militares do Comando da Aeronáutica (ICA 12-28), aprovada pela Portaria nº 177/GC4, de 10 de novembro de 2021;
- s) Instrução Reguladora do Quadro de Oficiais de Apoio (ICA 36-37), aprovada pela Portaria nº 369/GC3, de 11 de março de 2019;

- t) Normas Reguladoras para os Cursos e Estágios do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (ICA 37-289), aprovadas pela Portaria DIRENS nº 276/DPE, de 14 de dezembro de 2020;
- u) Aplicação do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico para Exames de Admissão e de Seleção do Comando da Aeronáutica (NSCA 54-4) aprovada pela Portaria COMGEP nº 99/3SC3, de 23 de novembro de 2020;
- v) Normas Reguladoras das Avaliações Psicológicas (NSCA 38-20), aprovadas pela Portaria COMGEP nº 86/ALE, de 6 de outubro de 2020;
- w) Inspeções de Saúde para Ingresso nos Corpos e Quadros da Aeronáutica (NSCA 160-10), aprovada pela Portaria COMGEP nº 422/DLE, de 4 de maio de 2018; e
- x) Diretriz de Comando da Diretoria de nº 25A/2021, aprovada pela Portaria DIRENS nº 174/DCR, de 23 de dezembro de 2021; e
- y) Orientações sobre as medidas de proteção contra o novo Coronavírus, SARS-COV-2, nos Exames de Admissão e Seleção coordenados pela DIRENS, aprovadas pela Portaria DIRENS nº 294/1DCR, de 22 de novembro de 2022.

### **1.3 DIVULGAÇÃO**

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

**1.3.2** Estas IE permanecerão disponíveis, durante toda a validade do Exame, no endereço eletrônico do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (CIAAR): **<http://www.fab.mil.br/ciaar>**.

**1.3.2.1** O endereço eletrônico deste Exame e a Página de Acompanhamento do Candidato (PAC) são os meios de comunicação frequente e oficial da Organização do Exame. Nele o candidato deverá acompanhar comunicados, informações e dados do Exame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**1.3.2.2** As publicações no DOU e no BCA serão os únicos documentos comprobatórios de aprovação, pois não será fornecido ao candidato nenhum documento para esse fim.

**1.3.3** Informações a respeito de datas, locais e horários de realização de etapas não serão transmitidas por telefone.

**1.3.3.1** Não serão fornecidas informações que já constem das IE ou fora dos prazos previstos nestas IE.

**1.3.4** As relações dos candidatos selecionados pela Junta Especial de Avaliação (JEA) para a Habilitação à Matrícula, e as relações dos candidatos matriculados no Estágio serão publicadas no DOU.

**1.3.5** Informações complementares poderão ser solicitadas junto ao CIAAR, Organização Militar responsável pelo Exame, e ao Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica (SEREP), por intermédio dos contatos abaixo ou dos constantes no **Anexo N**.

### **1.4 RESPONSABILIDADE**

**1.4.1** Este Exame será regido por estas IE, e sua execução será de responsabilidade das OM do Comando da Aeronáutica (COMAER) envolvidas nas atividades de Admissão e de Seleção, conforme Instruções Gerais para os Exames de Admissão e de Seleção gerenciados pela Diretoria de Ensino (ICA 37-756), aprovadas pela Portaria DIRENS nº 153/DCR, de 1º de dezembro de 2021.

**1.4.2** É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento pleno destas IE e de seus anexos e o acompanhamento da divulgação dos diversos atos referentes ao Exame, por meio do endereço eletrônico.

**1.4.3** A inscrição neste Exame implica o conhecimento e aceitação irrestrita, por parte do candidato, das normas e das condições estabelecidas nas presentes IE e de todas as instruções complementares aprovadas e publicadas.

**1.4.4** O candidato deverá observar o rigoroso cumprimento dos prazos estabelecidos no Calendário de Eventos constante no **Anexo C**, divulgados no endereço eletrônico do Exame ou determinados pela Comissão Fiscalizadora.

## **2 OBJETO DO EXAME DE ADMISSÃO**

### **2.1 PÚBLICO-ALVO**

**2.1.1** O presente Exame é destinado a cidadãos brasileiros natos, de ambos os sexos, com aptidão física e mental para assumirem as diversas funções inerentes à carreira militar, já plenamente habilitados nas respectivas especialidades, voluntários e interessados em ingressar no Quadro de Oficiais de Apoio (QOAP) da Aeronáutica, desde que também atendam aos pré-requisitos, às condições e às normas estabelecidas nestas IE, para serem habilitados à matrícula no EAOAP 2024.

### **2.2 QUADRO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA (QOAP)**

**2.2.1** O QOAP é um quadro de carreira previsto pela Lei nº 12.797, de 4 de abril de 2013, e normatizado pela Instrução Reguladora do Quadro de Oficiais de Apoio (ICA 36-37).

**2.2.2** O QOAP destina-se a suprir as necessidades de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, para o preenchimento de cargos e para o exercício de funções afetas aos profissionais das diferentes especialidades, nas OM do COMAER.

**2.2.3** Os militares do QOAP devem ter em mente que, além de realizar suas tarefas peculiares, também serão Oficiais das Forças Armadas, e frequentemente estarão à frente dos trabalhos em grupo, requerendo iniciativa, responsabilidade, liderança e espírito de equipe. Constantemente enfrentarão obstáculos, situações e desafios nunca experimentados, que exigirão do Oficial conhecimento, raciocínio, estabilidade emocional e flexibilidade. Além de exercerem suas atividades durante o expediente, os militares concorrerão aos serviços de escala, sobreaviso e membros de comissões regulamentados em suas OM, conforme suas especialidades e graus hierárquicos.

**2.2.3.1** Os integrantes do QOAP são militares 24 horas por dia, sendo, por vezes, necessário avançar muito além do expediente para atender demandas diversas, conforme estabelecido no Estatuto dos Militares (Lei nº 6.880/1980).

### **2.3 VAGAS**

**2.3.1** As vagas para o EAOAP 2024 são destinadas aos candidatos aprovados em todas as etapas previstas, classificados dentro do número de vagas e habilitados à matrícula.

**2.3.2** As vagas estão fixadas por especialidade, de acordo com a necessidade da Administração, conforme a distribuição de vagas constante do **Anexo D**.

### **2.4 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

**2.4.1** Ficam reservadas aos candidatos negros 20% das vagas oferecidas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.



**2.4.2** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas por especialidade for igual ou superior a 3 (três).

**2.4.3** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**2.4.4** Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, o candidato deverá assim se autodeclarar, no momento da inscrição no processo seletivo, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**2.4.5** A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação complementar (PHC).

**2.4.5.1** Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, deverão submeter-se ao PHC.

**2.4.5.2** Os candidatos que não se submeterem ao PHC serão excluídos do Exame de Admissão.

**2.4.6** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será excluído do Exame de Admissão e, se houver sido matriculado ou nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**2.4.7** Os candidatos optantes pelo sistema de reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Exame.

**2.4.7.1** Os candidatos optantes pelo sistema de reserva de vagas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**2.4.8** Em caso de desistência ou desclassificação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

**2.4.9** Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação.

**2.4.10** A relação provisória dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, será divulgada no endereço eletrônico do Exame, conforme o prazo estabelecido no **Anexo C**.

**2.4.11** O candidato poderá interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos optantes pelo sistema de reserva de vagas, conforme o prazo estabelecido no **Anexo C**.

**2.4.12** A relação final dos candidatos classificados que optaram por concorrer às vagas reservadas, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, será divulgada no endereço eletrônico do Exame, conforme o prazo previsto no **Anexo C**.

## **2.5 ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA**

**2.5.1** O EAOAP é um estágio que tem a finalidade de adaptar, às peculiaridades da Força, profissionais de curso superior de diferentes áreas que ingressam no COMAER para serem Oficiais de Carreira, capacitando-os para o desempenho das atividades técnicas nos serviços específicos de cada área de atuação, bem como para o exercício de funções administrativas e de chefia afetas a esses profissionais nas OM do COMAER.

**2.5.2** O EAOAP, que se inicia após a Habilitação à Matrícula, não faz parte do Exame de Admissão.

**2.5.3** O EAOAP terá duração aproximada de **17 (dezesete) semanas** e compreende as instruções nos Campos Geral, Militar e Técnico-Especializado, bem como de atividades complementares.

**2.5.4** O Estágio será realizado no CIAAR, em Lagoa Santa/MG, em 2024, estando sujeito às normas próprias da Administração.

**2.5.5** As instruções ministradas no Campo Geral proporcionarão conhecimento de teorias e ensinamentos que possibilitem aos estagiários atuarem com eficiência na gestão de pessoas e de processos e ampliem sua cultura geral.

**2.5.6** As instruções ministradas no Campo Militar buscarão, primordialmente, transmitir e reforçar os postulados básicos da vida castrense referentes aos futuros postos e desenvolver elevado grau de vibração, devoção e entusiasmo pela carreira na Força Aérea. Além das características de resistência física, necessárias ao militar, procura-se, por meio das instruções, sedimentar no estagiário os princípios basilares da hierarquia e da disciplina, os fundamentos da ética e o entendimento da estrutura organizacional do COMAER, de modo que, ao término do Estágio, o futuro Oficial esteja dotado de atributos e de competências que o qualificarão a ser um integrante do Corpo de Oficiais de Carreira da Aeronáutica.

**2.5.6.1** O Treinamento Militar Básico (TMB), inserido nas instruções do Campo Militar, tem a duração aproximada de **15 dias corridos**, em regime probatório, contados a partir da data de início do curso. Além de ser fundamental e indispensável, o TMB faz parte do curso e não pode deixar de ser cumprido. Esse período visa à verificação da aptidão do Estagiário ao Oficialato.

**2.5.7** As instruções ministradas no Campo Técnico-Especializado adaptarão o estagiário às condições peculiares do ambiente em que exercerá sua atividade ou especialidade e proporcionarão conhecimentos sobre a estrutura e o funcionamento do Comando da Aeronáutica e sobre os procedimentos de rotina do Oficial nos vários setores, de acordo com sua área de atuação.

**2.5.8** Serão divulgadas, no endereço eletrônico do Exame, instruções complementares aos estagiários e uma relação de documentos pessoais, dos dependentes e dos bens móveis, que deverão ser providenciados na data prevista da publicação. Os documentos referidos neste item não correspondem àqueles exigidos na etapa de Validação Documental, conforme o **item 7.1**.

**2.5.9** O candidato convocado 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 Estágio imediatamente posterior, devido à impossibilidade do cumprimento do item **2.5.6.1**.

## **2.6 SITUACÃO DURANTE O EAOAP**

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

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

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

**2.6.4** Durante a realização do Estágio, os estagiários estarão sujeitos ao regime escolar do CIAAR, estabelecido nas Normas Reguladoras dos Cursos e Estágios (NOREG) e no Plano de Avaliação (PAVL), além das normas destas IE.

**2.6.5** Os Primeiros-Tenentes Estagiários realizarão provas teóricas e práticas durante o EAOAP, e a conclusão do Estágio está condicionada à sua aprovação, mediante o cumprimento das condições previstas no PAVL.

**2.6.6** Os Primeiros-Tenentes Estagiários não terão direito líquido e certo à nomeação, pois, para serem nomeados, necessitam concluir o Estágio com aproveitamento.

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

**2.7.1** O Primeiro-Tenente Estagiário que concluir o EAOAP com aproveitamento estará em condições de ser nomeado Primeiro-Tenente, mediante ato do Comandante da Aeronáutica, e de ser incluído no QOAP, na especialidade para qual realizou o Exame, conforme previsto nestas IE.

**2.7.1.1** O Primeiro-Tenente Estagiário que concluir o EAOAP com aproveitamento fará jus a remuneração prevista na Medida Provisória nº 2215-10/2001, regulamentada pelo Decreto nº 4.307/2002 e na lei 6.880/1980, observados os limites estabelecidos no Anexo III da referida lei, modificado pelo Art. 3º da lei 13.954/2019, no tocante aos percentuais sobre o soldo para conclusão com aproveitamento de curso/estágio de formação, combinados com o Art. 6º e 7º, da Portaria Normativa nº 86/GM-MD, de 22 de setembro de 2020, do Ministério da Defesa.

**2.7.2** Ao término do Estágio, o Primeiro-Tenente do QOAP servirá na OM escolhida, conforme disponibilidade, de acordo com a classificação que houver obtido no EAOAP.

**2.7.3** A precedência hierárquica no QOAP, entre os formandos do EAOAP será estabelecida ao término do Estágio de acordo com as médias finais dos Primeiros-Tenentes Estagiários que o concluírem com aproveitamento, em concordância com o respectivo Plano de Avaliação, e conforme as Normas Reguladoras dos Cursos e Estágios do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (ICA 37-289), a alínea “d” do parágrafo 2º do artigo 17 da Lei nº 6.880/1980 e os procedimentos adotados pela Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP), previstos na Instrução Reguladora do Quadro de Oficiais de Apoio (ICA 36-37).

**2.7.4** Os militares do COMAER, ao se afastarem do serviço ativo, indenizarão o Erário pelas despesas realizadas pela União oriundas da sua preparação, formação, adaptação ou da realização de cursos ou estágios, no âmbito do COMAER ou fora dele, seja no País ou no exterior, de acordo com os preceitos estabelecidos na legislação e na regulamentação vigentes, conforme a Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, Portaria GM-MD nº 4.044, de 04 de outubro de 2021, Portaria nº 177/GC4, de 10 de novembro de 2021 (ICA 12-28).

**2.7.5** O Estagiário que concluir o EAOAP com aproveitamento, em virtude de decisão judicial liminar, somente estará em condições de ser nomeado ao posto de 1º Tenente se sobrevier, durante o Estágio, Sentença Definitiva (transitada em julgado) ou Acórdão de Tribunal determinando expressamente a nomeação e desde que se encontre dentro do número de vagas.

**2.7.6** Caso sobrevenha Sentença definitiva ou Acórdão de Tribunal, após a conclusão do Estágio, determinando expressamente a nomeação de Aluno que concluiu o EAOAP com aproveitamento e dentro do número de vagas, será reservada vaga pela Administração castrense para o evento de nomeação imediatamente subsequente.

## **3 INSCRIÇÃO NO EXAME DE ADMISSÃO**

### **3.1 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**3.1.1** São condições para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato;
- b) ser voluntário;
- c) estar ciente de todas as normas e condições estabelecidas nestas IE para habilitação à futura matrícula no EAOAP 2024;

- d) inscrever-se por meio do Formulário de Solicitação de Inscrição (FSI); e
- e) pagar a taxa de inscrição e comprovar o pagamento, ressalvado o disposto no **item 3.3**.

**3.1.2** O candidato que se inscrever para o Exame, e não possuir algum dos requisitos previstos nestas IE não será convocado para participar das etapas subsequentes do Exame.

**3.1.3** As informações prestadas no FSI são de responsabilidade do candidato, dispondo o CIAAR, a qualquer tempo, do direito de excluir do Exame aquele que não preencher o FSI de maneira completa, correta e idônea.

**3.1.4** O candidato militar da ativa deverá informar, ao seu Comandante, Diretor ou Chefe, por meio de Ofício, que participará do Exame.

**3.1.4.1** O militar da ativa, na condição de candidato e de voluntário, deverá ser liberado nos dias e horários estabelecidos no Calendário de Eventos (**Anexo C**), porém essas liberações são de característica particular e, portanto, não podem ser remuneradas nem apoiadas pela Administração (pagamento de diárias, indenização de passagem, fornecimento de transporte ou qualquer outro tipo de apoio institucional).

**3.1.4.2** O candidato militar da ativa deverá informar oficialmente sobre sua indisponibilidade para missões a serviço fora de sede nos períodos estabelecidos no **Anexo C**.

**3.1.5** O candidato, na qualidade de titular dos dados pessoais, ao se inscrever no presente Exame autoriza expressamente o COMAER, como controlador, a realizar a coleta e tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, nos termos dos artigos 7º e 8º da lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, para os fins específicos de fiel cumprimento das presentes IE.

## **3.2** ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**3.2.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as IE e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**3.2.2** A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente no endereço eletrônico do Exame, durante o período estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**3.2.2.1** Ao acessar o endereço eletrônico do Exame pela primeira vez, o candidato deverá realizar o cadastro com seus dados pessoais, com atenção de que seu preenchimento não configura a inscrição no EA.

**3.2.3** Após efetuar o cadastro, o candidato será direcionado à PAC, para o preenchimento do FSI.

**3.2.3.1** O candidato que se autodeclarar negro e optar por concorrer às vagas reservadas, conforme referido no **item 2.4**, deverá, obrigatoriamente, assinalar essa opção no FSI.

**3.2.3.2** Até o final do período de inscrição do Exame, será facultado ao candidato desistir de concorrer às vagas reservadas.

**3.2.3.3** O candidato que desistir de concorrer às vagas reservadas, conforme o **item 3.2.3.2**, deverá manifestar sua desistência por meio da PAC.

**3.2.4** Ao final do processo de inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar a taxa de inscrição por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União), nos termos dispostos nestas IE.

**3.2.5** O procedimento de inscrição não será concluído se o candidato deixar de informar algum dado ou se realizar mais de uma inscrição utilizando o mesmo número de CPF.

**3.2.6** 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 da GRU, ressalvado o disposto no **item 3.3**.

**3.2.7** O valor da taxa de inscrição para o EA EAOAP 2024 é de **R\$ 130,00 (cento e trinta reais)** e deverá ser pago durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

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

**3.2.9** Não serão aceitos para comprovação do pagamento: recibos de agendamento de pagamento bancário, depósito em cheque, depósito em conta corrente, DOC ou TED, cartão de crédito, ordem de pagamento, ordem bancária, transferências entre contas. Não serão aceitos os pagamentos realizados após o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**), ou qualquer outra forma de pagamento diferente da prevista nestas IE.

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

**3.2.11** O candidato, ao preencher o FSI, deverá atentar-se aos campos relativos à:

- a) Organização Coordenadora Local (OCL) à qual deseja estar vinculado durante o Exame; conforme o quadro disposto no **item 4.2.4**; e
- b) especialidade a que pretende concorrer.

**3.2.12** Recomenda-se aos interessados não deixar para os últimos dias a efetivação da inscrição. A Administração não se responsabilizará se o preenchimento do FSI não for realizado em razão de procedimento indevido, por motivos de ordem técnica dos equipamentos eletrônicos ou em função de qualquer fator que impossibilite o processamento de dados.

**3.2.13** O candidato deverá conferir todos os dados inseridos no Sistema de Inscrição, as condições e as restrições, e acompanhar a obtenção do comprovante de inscrição e o pagamento da taxa de inscrição. Todos esses procedimentos são de responsabilidade do candidato.

**3.2.13.1** A solicitação de alteração de dados referente à inscrição deve ser realizada somente durante o período de inscrição previsto no Calendário de Eventos, no Sistema de Inscrição.

**3.2.14** A inscrição no Exame implicará a aceitação irrestrita pelo candidato das condições estabelecidas nestas IE e nos demais documentos que regulam este Exame.

**3.2.15** A qualquer tempo, a inscrição poderá ser anulada, tornando sem efeito todos os atos dela decorrentes, se forem verificadas inverdades nas informações e nas declarações prestadas pelo candidato no FSI ou irregularidades em qualquer documento apresentado.

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

**3.3.1** A solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição tem amparo no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, no Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022 e na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

**3.3.2** Para solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá acessar a PAC, conforme estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**), preencher obrigatoriamente todos os dados, marcar a opção de isenção de pagamento da taxa de inscrição e declarar:

- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), informando número de identificação social – NIS, e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, por meio de Declaração de que atenda à condição estabelecida; ou
- b) ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

**3.3.3** Para o deferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição prevista na letra “a” do **item 3.3.2** é de suma importância que os dados pessoais informados sejam idênticos aos que constam no CadÚnico.

**3.3.3.1** A Administração consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Caso haja divergências cadastrais, o Sistema de Isenção de Taxa de Inscrição (SISTAC) da Secretaria Nacional de Renda e Cidadania (SENARC) negará a solicitação de isenção.

**3.3.4** Na isenção prevista na letra “b” do **item 3.3.2**, para os amparados pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, o candidato, além de cumprir o previsto nestas IE, deverá enviar, pela PAC, com a imagem legível, a cópia do cartão ou documento equivalente, com nome completo e CPF, emitido por Órgão ou Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, comprovando ser doador de medula óssea. A Administração poderá consultar o Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) do Instituto do Câncer (INCA) para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**3.3.5** O envio da documentação, constante no **item 3.3.4**, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**3.3.6** A Administração não se responsabilizará se as isenções não forem realizadas em razão de procedimento indevido, por motivos de ordem técnica dos equipamentos eletrônicos ou em função de qualquer fator que impossibilite o processamento de dados.

**3.3.7** A Declaração falsa de dados determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e no artigo 2º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

**3.3.8** O simples preenchimento de dados e/ou o envio de documentação prevista no **item 3.3.4**, no prazo previsto no Calendário de Eventos, não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição e a efetivação da inscrição no Exame. O candidato deverá atender às condições para a inscrição, presentes nestas IE, a fim de conseguir o deferimento da sua solicitação de inscrição no Exame.

**3.3.9** Será indeferida a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição prevista nas letras “a” e “b” do **item 3.3.2**, quando:

- a) o NIS apresentado estiver incorreto, inválido, excluído, com renda fora do perfil, não estiver cadastrado, ou for de outra pessoa, para o caso das letras “a” e “b” do **item 3.3.2**; e/ou
- b) não enviar a documentação constante no **item 3.3.4**, enviá-la de forma ilegível ou incompleta; e/ou
- c) realizada fora do prazo previsto no Calendário de Eventos.

**3.3.10** A relação provisória dos candidatos com o resultado da solicitação de isenção de pagamento e o motivo do indeferimento serão divulgados no endereço eletrônico do Exame, conforme previsto no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**3.3.11** Em caso de indeferimento ou desistência da solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, o candidato poderá solicitar recurso, de acordo com **item 5.3**, ou imprimir a GRU disponibilizada na PAC, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o prazo estabelecido constante no **Anexo C** e a data de vencimento expressa no documento.

**3.3.12** O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida em grau de recurso e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido nestas IE estará excluído deste Exame.

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

**3.4.1** O candidato terá sua solicitação de inscrição indeferida quando:

- a) não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, ressalvado o disposto no **item 3.3**;
- b) efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o término do período previsto no Calendário de Eventos (**Anexo C**);
- c) o pagamento da taxa de inscrição não for compensado, por qualquer motivo;
- d) não houver como identificar o candidato que realizou o pagamento, por erro no preenchimento dos dados; ou
- e) contrariar quaisquer requisitos exigidos nestas IE.

**3.4.2** Na data estabelecida no **Anexo C**, caberá ao candidato verificar o resultado da solicitação de inscrição, divulgado no endereço eletrônico do Exame, e, em caso de indeferimento, interpor recurso.

**3.4.3** No caso de indeferimento da solicitação de inscrição, caberá ao candidato solicitar o recurso de acordo com o **item 5.4**.

**3.4.4** O resultado definitivo da solicitação de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do Exame, na data estabelecida no **Anexo C**, após análise dos recursos de acordo com o **item 5.4**.

**3.4.5** É de inteira responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida consultar Cartão de Informação (CDI), com as informações de local, data e horários de realização das Provas Escritas, o qual será disponibilizado na PAC, conforme Calendário de Eventos. Não haverá envio pelo correio ou por e-mail.

**3.4.5.1** O candidato somente poderá realizar as provas em data, cidade (localidade), local e horário definidos no CDI.

**3.4.5.2** Para eventuais dificuldades na localização do CDI, o candidato deverá comunicar ao CIAAR, via e-mail: [sac.ciaar@gmail.com](mailto:sac.ciaar@gmail.com) no prazo previsto no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**3.4.5.3** Recomenda-se ao candidato imprimir e levar o CDI no dia das Provas Escritas.

**3.4.6** O candidato que não apresentar seu CDI poderá ingressar no local designado para a realização das Provas Escritas, desde que sua solicitação de inscrição tenha sido deferida, e ele possa ser identificado por meio de seu documento de identificação original com foto, conforme estas IE.

### **3.5** DAS LACTANTES E GESTANTES

**3.5.1** Para as candidatas lactantes fica assegurado o direito de amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, no dia das Provas Escritas ou nas etapas subsequentes conforme Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, mediante prévia solicitação.

**3.5.2** A solicitação do direito de amamentar seus filhos deverá ser feita no período de inscrição, mediante declaração e comprovação por meio de apresentação da certidão de nascimento ou de documento emitido por médico obstetra, atestando a data provável do nascimento até a realização da etapa, via PAC, no prazo previsto no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**3.5.3** A candidata deverá levar somente uma pessoa acompanhante maior de 18 (dezoito) anos que será a responsável pela guarda da criança no período necessário e deverá permanecer em local designado pela Comissão Fiscalizadora no dia das Provas Escritas.

**3.5.3.1** A candidata não poderá ter acesso ao setor de prova acompanhada dos seus filhos.

**3.5.4** A Administração não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

**3.5.4.1** A candidata que não levar o acompanhante adulto, não realizará a respectiva etapa do Exame.

**3.5.5** A candidata terá, caso cumpra o disposto nos **itens 3.5.1, 3.5.2 e 3.5.3**, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

**3.5.5.1** A candidata será acompanhada por membro da Comissão Fiscalizadora durante o período de amamentação.

**3.5.5.2** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, observado o disposto no **item 3.5.5**.

**3.5.6** Não será permitida a entrada da candidata, dos seus filhos e do acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

**3.5.7** A amamentação dar-se-á nos momentos necessários, acompanhada por membro da Comissão Fiscalizadora, devendo o acompanhante adulto, nesses momentos, ausentar-se da sala reservada.

**3.5.8** A pessoa acompanhante da candidata não poderá portar qualquer dos objetos citados nos **itens 4.3.6 e 4.3.6.1** e deverá cumprir as obrigações destas IE, sob pena de exclusão da candidata.

**3.5.9** A candidata que constatar estado de gravidez, durante o período compreendido entre a INSPSAU e a matrícula no Curso, ou que possuir filho nascido há menos de 6 (seis) meses na data de matrícula deverá obrigatoriamente informar ao CIAAR por meio de requerimento (**Anexo F**), gerando o adiamento da participação no atual Exame, sendo possível o retorno no Exame imediatamente posterior..

**3.5.9.1** A constatação de estado de gravidez, a qualquer tempo a partir da INSPSAU, impedirá a candidata de realizar as etapas do EA restantes, mediante comunicação ao CIAAR por meio de requerimento (**Anexo F**), que deverá ser preenchido e enviado via e-mail: [sac.ciaar@gmail.com](mailto:sac.ciaar@gmail.com).

**3.5.10** O adiamento de participação no atual Exame será garantido somente à candidata que:

- a) comprovar, durante o período compreendido entre a Inspeção de Saúde deste Exame e a matrícula do Curso, estar grávida ou possuir filho nascido há menos de 6 (seis) meses, da data prevista para a matrícula, mediante declaração e comprovação documental;
- b) estiver classificada dentro do número de vagas, após relação de MF obtidas pelos candidatos, conforme previsto nestas IE;
- c) for convocada para as etapas subsequentes às Provas Escritas; e
- d) não tenha sido excluída em alguma etapa subsequente às provas escritas.

**3.5.11** A candidata que tiver seu requerimento deferido (**Anexo F**) será convocada para a realização das etapas subsequentes às Provas Escritas do Exame imediatamente posterior.



## 4 ETAPAS DO EXAME DE ADMISSÃO

### 4.1 ETAPAS

4.1.1 Este Exame será constituído das seguintes etapas:

- a) Provas Escritas;
- b) Verificação de Dados Biográficos e Profissionais (VDBP);
- c) Inspeção de Saúde (INSPSAU);
- d) Exame de Aptidão Psicológica (EAP);
- e) Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF);
- f) Procedimento de Heteroidentificação Complementar (PHC); e
- g) Validação Documental.

4.1.2 O EAOAP não constitui etapa do Exame, e será regido por normas e regulamentos próprios.

4.1.3 O Exame é de âmbito nacional. A etapa das Provas Escritas, além de eliminatória, possui carácter classificatório. A VDBP, a INSPSAU, o EAP, o TACF, o PHC e a Validação Documental são etapas eliminatórias.

4.1.4 Após a etapa das Provas Escritas, os candidatos que prosseguirão no Exame, considerando o **item 4.6.4**, serão convocados para a Concentração Intermediária, evento que visa fornecer orientações adicionais sobre as etapas subsequentes, conforme divulgação no endereço eletrônico do Exame e o previsto no **Anexo C**.

4.1.5 Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer etapa, não cabendo, por consequência, solicitação de adiamento de qualquer uma delas ou tratamento diferenciado, independentemente do motivo, com exceção do previsto nestas IE.

4.1.6 O candidato é responsável por se apresentar nos dias, horários e locais determinados para a realização das etapas do Exame, conforme divulgação no endereço eletrônico ou o previsto no Calendário de Eventos (**Anexo C**). O comparecimento do candidato convocado é **obrigatório**, portanto, seu atraso ou sua ausência, ainda que por força maior, implicará sua exclusão do Exame.

4.1.7 Os locais de realização de todas as etapas terão a entrada restrita aos candidatos, salvo o caso previsto no **item 3.5**.

### 4.2 LOCALIDADES PARA A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO EXAME

4.2.1 No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar a localidade da OCL onde deseja realizar as etapas do Exame, de acordo com o Quadro apresentado no **item 4.2.4**.

4.2.2 Os locais de realização das etapas serão divulgados no endereço eletrônico do Exame e terão entrada restrita aos candidatos.

4.2.2.1 As etapas subsequentes serão realizadas nas localidades correlacionadas às das Provas Escritas, de acordo com o quadro disposto no **item 4.2.4**.

**4.2.3** O candidato não poderá realizar as etapas em localidade diferente da qual optou, salvo em caso de haver necessidade da Administração.

**4.2.4** Quadro de localidades, incluindo região metropolitana, para a realização das etapas do Exame:

Provas Escritas	CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA INPSAU EAP TACF	PHC Validação Documental
BELÉM/PA	BELÉM/PA	LAGOA SANTA/MG
RECIFE/PE JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE	RECIFE/PE	
FORTALEZA/CE		
NATAL/RN PARNAMIRIM/RN		
SALVADOR/BA		
RIO DE JANEIRO/RJ		
BELO HORIZONTE/MG LAGOA SANTA/MG		
SÃO PAULO/SP GUARULHOS/SP	SÃO PAULO/SP	
CAMPO GRANDE/MS		
PORTO ALEGRE/RS CANOAS/RS	CANOAS/RS	
CURITIBA/PR		
SANTA MARIA/RS		
BRASÍLIA/DF	BRASÍLIA/DF	
MANAUS/AM	MANAUS/AM	

**4.2.4.1** Caso a especificidade do exame médico requeira, a Administração definirá localidade diversa para a realização da INPSAU em grau de recurso.

### **4.3** PROVAS ESCRITAS

**4.3.1** As Provas Escritas terão as seguintes disciplinas:

- a) Gramática e Interpretação de Texto (GIT);
- b) Conhecimentos Especializados (CE) – assuntos relativos à especialidade pretendida; e
- c) Redação (RED).

**4.3.2** As provas objetivas, GIT e CE, abrangerão os conteúdos programáticos constantes do **Anexo B**, e serão compostas de questões de múltipla escolha, com quatro opções de respostas, das quais somente uma será correta.

**4.3.2.1** Os gabaritos provisórios e os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico do Exame, conforme Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**4.3.3** A prova de Redação (RED) consistirá na elaboração de um texto manuscrito, dissertativo-argumentativo, em prosa, sobre assunto da atualidade e terá como finalidade verificar o conhecimento do tema proposto e a capacidade de expressão na modalidade escrita de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa.

**4.3.3.1** Somente serão corrigidas as Redações dos candidatos que atenderem ao previsto no **item 4.4.2**, e que forem classificados, em função de sua Média Parcial (MP), conforme **item 4.5**, considerando o limite correspondente de até 8 (oito) vezes o número de vagas estabelecidas no **Anexo D**.

**4.3.3.1.1** Caso esteja prevista 01 (uma) vaga para a especialidade, serão corrigidas as Redações dos candidatos considerando o limite correspondente de até 12 (doze) vezes o número de vagas estabelecidas no **Anexo D**.

**4.3.3.1.2** Não havendo candidatos que tenham se autodeclarado negros, serão corrigidas as redações dos demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados na prova objetiva, até o limite total disposto no quadro do item anterior, respeitando os empates na última colocação.

**4.3.3.2** A Redação poderá conter, no máximo, 30 (trinta) linhas. A folha para rascunho no Caderno de Questões é de preenchimento facultativo e não será considerada para fins de avaliação.

**4.3.3.3** Caso o candidato opte por utilizar letra de forma (caixa alta) na Redação, as letras maiúsculas deverão receber o devido realce.

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

**4.3.3.5** Será atribuído grau **0 (zero)** à Redação:

- a) em desacordo com a tipologia textual ou com o tema proposto;
- b) que não estiver em prosa;
- c) com número inferior a 100 (cem) palavras;
- d) com número inferior a 15 (quinze) linhas;
- e) com marcas que permitam a identificação do autor;
- f) escrita de forma ilegível ou incompreensível;
- g) que não estiver escrita em Português; e
- h) escrita a lápis (total ou parcialmente) ou com caneta que não seja de tinta azul ou preta.

**4.3.3.5.1** A Prova de Redação será avaliada considerando-se os aspectos apresentados na tabela a seguir:

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

**4.3.4** O candidato não poderá rasurar, amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas ou sua Folha de Redação, sob pena de ser prejudicado pela impossibilidade do processamento da leitura óptica desse documento.

**4.3.4.1** A conferência dos dados pessoais, incluindo aqueles relativos à especialidade e à versão da prova, registrados no Caderno de Questões, no Cartão de Respostas, na Relação de Chamada e nos demais documentos do Exame, é de responsabilidade do candidato.

**4.3.4.2** As marcações em desacordo com estas IE ou com as instruções contidas no Cartão de Respostas, como marcação dupla, rasura, emenda, campo de marcação não preenchido integralmente ou fora do espaço designado serão de responsabilidade do candidato, resultando em pontuação **0,0000 (zero)** na questão correspondente.

**4.3.4.3** A falta de assinatura no campo designado no Cartão de Respostas implica pontuação zero nas Provas Escritas e exclusão do candidato, conforme **item 8.4.2** destas IE.

**4.3.4.4** Em hipótese alguma, haverá substituição do Cartão de Respostas e da Folha de Redação por erro do candidato.

**4.3.5** Para realizar as Provas Escritas, o candidato deverá utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de corpo transparente, sem inscrições, exceto as de caracterização de marca, fabricante e modelo.

**4.3.6** Não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão, realizar a prova portando, junto ao corpo ou sobre a mesa, óculos escuros, brincos, quaisquer adornos na região das orelhas, colar, pulseira de qualquer tipo ou material, gorro, “bibico”, lenço ou faixa de cabeça, chapéu, boné ou similares, qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa e embalagens, luvas, cachecol, bolsa, mochila, pochete, livros, manuais, impressos, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações (inclusive o cartão de inscrição), lápis, lapiseira, borracha, caneta de corpo não transparente, calculadora, protetores auriculares, telefone celular, relógio de qualquer tipo, chave-alarme, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registros eletrônicos, e/ou quaisquer dispositivos que receba, transmita e armazene informações.

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

**4.3.6.2** Recomenda-se ao candidato, no dia das Provas Escritas, não levar quaisquer dos objetos citados nos itens anteriores.

**4.3.6.3** Os Candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos, deixando as orelhas à mostra, até a sua retirada do local de provas, para fins de identificação de qualquer material eletrônico pela Organização do Exame, sob pena de exclusão.

**4.3.6.4** Os telefones celulares e os equipamentos eletroeletrônicos deverão ser completamente desligados, antes de serem depositados no espaço indicado pela Comissão Fiscalizadora, e deverão permanecer completamente desligados até a saída do local de provas, sob pena de exclusão do candidato.

**4.3.6.5** Em cada setor de prova, a Comissão Fiscalizadora destinará um espaço para que os candidatos deixem seus pertences pessoais, que poderão ser retirados somente após a devolução do Cartão de Respostas e da Folha de Redação e a assinatura da Relação de Chamada, no momento de saída definitiva do local de prova.

**4.3.6.6** A Administração e a Comissão Fiscalizadora não se responsabilizarão por perda, esquecimento ou extravio de quaisquer documentos e objetos de candidatos. É de responsabilidade do candidato, ao término da prova, recolher e conferir seus pertences pessoais.

**4.3.6.7** Após a identificação no setor de prova e o início das Provas Escritas, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, fazer anotações em local que não seja o próprio Caderno de Questões, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura.

**4.3.6.8** O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual, por meio da utilização de detector de metais, ou a outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora visando à segurança e à confiabilidade do Exame, sob pena de exclusão, em caso de recusa.

**4.3.7** As provas terão duração total de **04 (quatro) horas e 20 (vinte) minutos**, sendo o horário de início informado no Calendário de Eventos (**Anexo C**), incluindo a transcrição do Cartão de Respostas e/ou Folha de Redação.

**4.3.8** Por razões de segurança e de sigilo, uma vez iniciadas as provas, o candidato:

- a) deverá permanecer, obrigatoriamente, no setor de prova por, no mínimo, **02 (duas) horas**;
- b) que venha a ter necessidade fisiológica ou de atendimento e a candidata lactante deverão ser acompanhados por membro da Comissão Fiscalizadora durante o tempo em que estiver ausente do setor;
- c) somente poderá levar o Caderno de Questões se permanecer no setor de prova por, no mínimo, **04 (quatro) horas**.

**4.3.8.1** Não haverá nenhum tipo de compensação de tempo destinado à realização das provas em virtude de afastamento do candidato do setor de prova por qualquer motivo, com exceção do previsto no **item 3.5**.

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

- a) o ingresso no local de prova de pessoas não envolvidas com o Exame, à exceção do previsto no **item 3.5**;
- b) o acesso ao setor de prova de candidata lactante conduzindo bebê sem a pessoa acompanhante;
- c) ao candidato que, por iniciativa própria, realizar as provas em local diferente daquele designado e divulgado, ainda que por motivo de força maior;
- d) qualquer tipo de auxílio ao candidato para a realização das provas, mesmo no caso de candidato com limitação de movimentos ou impossibilitado de escrever;
- e) fumar no local de prova; e
- f) o retorno do candidato ao setor de provas, caso seja necessária sua remoção para atendimento médico em hospital, clínica, ou em qualquer outra Unidade de Atendimento Médico fora do local de prova.

**4.3.10** Não haverá no local qualquer tipo de apoio destinado a acompanhante de candidato, ressalvado o disposto no **item 3.5**.

**4.3.11** Após a entrega do Cartão de Respostas e da Folha de Redação pelo candidato, não será permitida qualquer alteração no Cartão de Respostas, ainda que não tenha transcorrido o tempo total de prova.

**4.3.12** Ao término do tempo previsto para as Provas Escritas, o candidato deverá interromper imediatamente sua realização e ausentar-se do setor de prova somente após entregar o Cartão de Respostas e a Folha de Redação, assinar a Relação de Chamada, cumprir todas as normas destas IE, e ser autorizado por membro da Comissão Fiscalizadora.

**4.3.13** Ao final das provas, os **03 (três)** candidatos remanescentes deverão permanecer no setor de prova, inclusive naquele em que houver candidata lactante, os quais somente serão liberados do setor juntos, quando todos tiverem concluído as provas ou o tempo oficial para realização delas tenha encerrado, mediante suas identificações e assinaturas no Termo de Encerramento de Prova, sob pena de exclusão.

#### 4.4 ATRIBUIÇÃO DE GRAUS

**4.4.1** Os graus atribuídos à prova de Língua Portuguesa, à prova de Conhecimentos Especializados e à Redação e as médias calculadas com base nesses graus estarão contidos na escala de **0 (zero) a 10 (dez)**, considerando-se até a casa décimo-millesimal, com arredondamento da última casa.

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

#### 4.5 MÉDIA PARCIAL

**4.5.1** O grau obtido na Média Parcial (MP) será calculado pela média ponderada dos graus obtidos nas provas objetivas (GIT e CE), conforme a fórmula a seguir:

$$MP = \frac{(2GIT + 3CE)}{5}, \text{ em que:}$$

MP = Média Parcial;

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

CE = grau da prova de Conhecimentos Especializados.

#### 4.6 MÉDIA FINAL

**4.6.1** O grau obtido na Média Final (MF) será calculado pela média ponderada dos graus obtidos na prova de Língua Portuguesa, na prova de Conhecimentos Especializados e na Redação, conforme a fórmula a seguir:

$$MF = \frac{(2GIT + RED + 3CE)}{6}, \text{ em que:}$$

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.

**4.6.2** Serão considerados com aproveitamento, os candidatos que obtiverem MF igual ou superior a **6,0000 (seis)**, desde que atendam ao critério conforme **item 4.4.2** destas IE.

**4.6.3** Os candidatos com aproveitamento serão relacionados por especialidade, em ordenação decrescente de suas MF, para efeito de acesso ao Estágio, respeitando o disposto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

**4.6.4** Somente serão convocados, para prosseguirem no Exame, os candidatos relacionados, conforme o **item 4.6.3**, em quantidade de **até oito vezes** o total das vagas fixadas, podendo o número ser inferior a esse limite, ou de acordo com a necessidade da Administração.

**4.6.5** A convocação de candidatos em número superior ao das vagas fixadas visa, exclusivamente, preencher as vagas, em caso de exclusão de candidatos nas etapas subsequentes ou de eventuais desistências, antes da validade do Exame, de candidatos aprovados.

**4.6.6** Caso as vagas previstas não sejam preenchidas com os candidatos convocados para as etapas subsequentes, a Administração poderá efetuar novas convocações de candidatos considerados com aproveitamento, conforme o **item 4.6.2**, respeitando a sequência da classificação estabelecida pela MF, desde que existam prazos mínimos necessários para a realização das etapas subsequentes, e a convocação ocorra dentro do prazo de validade deste Exame.

**4.6.7** Quando for constatada alguma incorreção na relação dos candidatos com seus resultados, MF e/ou classificações, a publicação será tornada sem efeito, até a divulgação de nova relação atualizada.

**4.6.8** A anulação dos resultados obtidos pelos candidatos e das respectivas classificações abrangerá todos os atos dela decorrentes, não cabendo ao candidato qualquer direito ou pedido de reconsideração.

#### **4.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**4.7.1** No caso de empate entre candidatos na MP e/ou MF, o critério de desempate será de acordo com a seguinte prioridade:

- a) maior grau obtido na prova de CE;
- b) maior grau obtido na prova de GIT;
- c) maior grau obtido na RED, quando aplicável; e
- d) maior idade.

#### **4.8 VERIFICAÇÃO DE DADOS BIOGRÁFICOS E PROFISSIONAIS (VDBP)**

**4.8.1** Os candidatos convocados para as etapas subsequentes às Provas Escritas serão submetidos à VDBP, no prazo estabelecido no Calendário de Eventos.

**4.8.1.1** A VDBP terá a finalidade de verificar se o candidato atenderá preliminarmente aos requisitos exigidos para a realização da PPO e Habilitação à Matrícula. Para o prosseguimento no Exame, os candidatos devem apresentar documentos que comprovem:

- a) ser brasileiro nato;
- b) **possuir no mínimo 18 (dezoito) e no máximo 32 (trinta e dois) anos de idade em 31 de dezembro do ano da matrícula em cumprimento ao previsto no inciso III, do artigo 2º, da Lei nº 12.797, de 04 de abril de 2013;**
- c) ter concluído a graduação na especialidade que concorre.

**4.8.2** Os candidatos que serão submetidos à VDBP deverão enviar ao CIAAR, pela PAC, dentro do prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**), cópia legível dos documentos listados a seguir:

- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme disposto no **item 8.2**;
- b) Documento oficial contendo o número do CPF;
- c) Carteira de Registro Profissional ou equivalente, com os dados pessoais, expedida pelo respectivo Conselho Profissional, para as especialidades que, por lei, exigem a inscrição para o exercício profissional.
- d) Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior, em nível bacharelado ou licenciatura, na especialidade a que concorre, conforme alíneas “q” e “t”, número **9 do item 7.1**.

**4.8.2.1** O candidato que ainda não possuir o Diploma ou Certidão do curso de graduação, na especialidade a que concorre, deverá enviar uma cópia simples da declaração assinada e carimbada em papel timbrado emitida pela Instituição de Ensino onde estuda, ou do Conselho profissional, com a data da conclusão do curso, atestando que o candidato atenderá às condições para o exercício profissional correspondente à vaga escolhida, previstas em lei.

**4.8.3** O candidato que ainda não possuir a Carteira de Registro Profissional (habilitação profissional expedida pelo respectivo Conselho de Fiscalização do exercício da profissão), na especialidade a que concorre, conforme **alínea “c” do item 4.8.2** e **item 7.1**, deverá enviar a cópia da Declaração que comprovará esta condição no dia da Validação Documental/Habilitação à Matrícula, de acordo com o Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**4.8.4** O resultado individual será expresso por meio das menções “APROVADO” ou “NÃO APROVADO”, divulgado no endereço eletrônico do Exame, na data prevista no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**4.8.5** O motivo da não aprovação na VBDP será disponibilizado individualmente na PAC, na data prevista no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**4.8.6** O candidato que obtiver a menção “NÃO APROVADO” na VBDP poderá apresentar recurso na PAC, no período previsto no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

#### **4.9** INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU)

**4.9.1** A INSPSAU é uma perícia médica destinada a avaliar as condições psicofísicas do candidato no dia e horário determinados no Calendário de Eventos, por meio de exames clínicos, de imagem e laboratoriais, inclusive toxicológicos, definidos em Instruções do COMAER, de modo a comprovar não existir patologias ou características incapacitantes ou restritivas para a carreira, para o Serviço Militar nem para as atividades previstas para o Curso.

**4.9.2** A INSPSAU será realizada de acordo com o Calendário de Eventos (**Anexo C**), sob a responsabilidade da DIRSA, segundo os procedimentos e parâmetros fixados em documentos expedidos por essa Diretoria, na ICA 160-6 “Instruções Técnicas das Inspeções de Saúde na Aeronáutica” e na NSCA 160-10 “Inspeções de Saúde para Ingresso nos Corpos e Quadros da Aeronáutica”, divulgadas no endereço eletrônico do Exame.

**4.9.3** O resultado individual será expresso por meio das menções “APTO” ou “NÃO APTO”, divulgado no endereço eletrônico do Exame, na data prevista no Calendário de Eventos.

**4.9.4** Considerando que a INSPSAU é uma perícia médica e, como tal, deve ser realizada para uma finalidade específica, o candidato militar deverá se submeter às mesmas regras gerais constantes nestas IE. A INSPSAU não está adstrita aos termos da Junta Regular de Saúde, nem da Junta Especial de Saúde aos quais os militares são habitualmente submetidos.

**4.9.5 Para realizar a Inspeção de Saúde, deverá ser apresentado obrigatoriamente:**

##### **I - por todos os candidatos(as):**

- a) laudo e/ou resultados de exames toxicológicos. As substâncias a serem pesquisadas como dosagens toxicológicas são: **anfetaminas** (anfetamina, metanfetamina e "ecstasy"), **metabólito de cocaína** (cocaína e benzoylecgonine), **opiáceos** (heroína, codeína, morfina (monoacetilmorfina), phencyclidine (pcp) e derivados da **maconha**, de amostras de queratina, depositados em cabelos, pelos ou raspas de unhas. **Os exames toxicológicos serão realizados às expensas do candidato**, nos laboratórios autorizados pelos órgãos fiscalizadores públicos competentes.
- b) Certificado ou carteira de vacinação, comprovando as seguintes vacinas: febre amarela, tétano e hepatite B. Para vacinação contra a hepatite B deverá constar, ao menos, a primeira dose válida do esquema vacinal. Será aceito o exame Anti-HBs positivo em substituição à comprovação do esquema vacinal contra hepatite B.

##### **II - apenas pelas candidatas:**

- a) laudo de exame citopatológico ginecológico, realizado até **180 (cento e oitenta)** dias antes da data da INSPSAU.

##### **III – para todos os candidatos(as) acima de 35 (trinta e cinco) anos:**

- a) Teste Ergométrico com data de realização não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da Inspeção.



**4.9.6** Os laudos e/ou resultados toxicológicos, previstos na alínea “a” do inciso I do **item 4.9.5**, serão válidos por no máximo 60 (sessenta) dias, a contar da data de coleta para o exame. No corpo do laudo deverão, obrigatoriamente, constar informações sobre os seguintes dados: identificação completa (inclusive impressão digital) e assinatura do doador; identificação e assinatura de, no mínimo, duas testemunhas da coleta; identificação e assinatura do responsável técnico pela emissão desse laudo/resultado.

**4.9.6.1** Os laboratórios autorizados para realização dos Exames Toxicológicos são os que atendem os requisitos de funcionamento estabelecidos na RDC302/ANVISA e que possuem acreditação junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, INMETRO, de acordo com a Norma ISO/IEC 17025 ou Acreditação Forense para Exames Toxicológicos de Larga Janela de Detecção do Colégio Americano de Patologia - CAP-FDT.

**4.9.7** O candidato, cujo teste toxicológico for positivo para qualquer um dos exames em relação às pesquisas de todas as substâncias e/ou elementos descritos na alínea “a” do inciso I do **item 4.9.5**, prosseguirá na INSPSAU, sendo posteriormente julgado “NÃO APTO”, tendo garantido o recurso nos termos do **item 5.10**.

**4.9.8** Os candidatos que não apresentarem os documentos previstos nos incisos I, II e III do **item 4.9.5** não realizarão a INSPSAU e serão excluídos do Exame, caso não os entreguem em 02 (dois) dias úteis, conforme Calendário de Eventos (**Anexo C**), após interposição de recurso à Comissão Fiscalizadora (**Anexo E**).

**4.9.9** No caso de impedimento anatômico para ser submetida ao Exame Citopatológico Ginecológico, a candidata, obrigatoriamente, deverá apresentar Laudo/Atestado Médico, emitido por ginecologista, **com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da INSPSAU**, constatando o motivo do impedimento e declarando a ausência de restrições ginecológicas para a participação da candidata no processo seletivo.

**4.9.10** O candidato que obtiver a menção “NÃO APTO” na INSPSAU terá o motivo de sua incapacidade registrado no Documento de Informação de Saúde (DIS), disponibilizado na PAC, na data prevista no Calendário de Eventos.

**4.9.11** Todas as candidatas deverão ser submetidas a testes para detecção de gravidez.

**4.9.12** A constatação de gravidez implicará na suspensão imediata da INSPSAU, não sendo emitido julgamento.

**4.9.13** A Junta de Saúde deverá comunicar imediatamente ao CIAAR que a candidata se encontra gestante, para que tome as providências de acordo com a legislação em vigor.

#### **4.10 EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP)**

**4.10.1** O EAP avaliará condições comportamentais e de personalidade, por meio técnicas psicológicas, homologadas e definidas em Instruções e Normas do Comando da Aeronáutica, de modo a comprovar não existir contraindicação para a carreira, para o serviço militar nem para o desempenho das atividades previstas no Estágio.

**4.10.2** O EAP tem amparo legal na Lei nº 4.375/1964 (Lei do Serviço Militar), no Decreto nº 57.654/1966 (Regulamento da 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).

**4.10.3** O EAP será realizado, de acordo com o Calendário de Eventos (**Anexo C**), sob a responsabilidade do Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA), segundo os procedimentos e parâmetros fixados em documentos expedidos por esse Instituto, e na NSCA 38-20 “Normas Reguladoras das Avaliações Psicológicas”, divulgados no endereço eletrônico do Exame.

**4.10.4** O candidato será avaliado na área de personalidade, de acordo com o Padrão Seletivo estabelecido para a função que irá exercer. Os requisitos psicológicos considerados imprescindíveis, bem como os considerados restritivos ao adequado desempenho do cargo, foram estabelecidos

previamente por meio de estudo científico de análise do trabalho e produção do perfil profissiográfico, conforme discriminado a seguir:

**a) Personalidade:**

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

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

**4.10.5** O resultado individual será expresso por meio das menções “APTO” ou “INAPTO”, divulgado no endereço eletrônico do Exame, conforme estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**4.10.6** O candidato que obtiver a menção “INAPTO” no EAP terá o motivo de sua inaptidão registrado no Documento de Informação de Avaliação Psicológica (DIAP), disponibilizado na PAC, no prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**4.11** TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF)

**4.11.1** O TACF avaliará, por meio de testes de exercícios executados pelo candidato, com índices de aprovação em função do sexo e definidos em normas do COMAER, de modo a comprovar capacidade mínima para o serviço militar e para as atividades funcionais previstas no Curso.

**4.11.2** O TACF será realizado, de acordo com o Calendário de Eventos (**Anexo C**), sob a responsabilidade da equipe credenciada pela Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA), segundo os procedimentos e parâmetros de cada teste fixados na NSCA 54-4 “Aplicação do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico para Exames de Admissão e de Seleção do Comando da Aeronáutica”, divulgados no endereço eletrônico do Exame.

**4.11.3** Somente realizará o TACF o candidato considerado “APTO” na INSPSAU e que, obrigatoriamente, apresentar a Declaração (**Anexo H**), antes da sua realização.

**4.11.4** Será considerado “NÃO APTO”, o candidato que tiver sofrido, durante o TACF, qualquer problema físico que impossibilite prosseguir no TACF, podendo refazer o teste em grau de recurso, mediante autorização médica.

**4.11.5** O candidato deverá alcançar os índices mínimos de aprovação:

SEXO MASCULINO		AMBOS OS SEXOS			SEXO FEMININO	
TESTE	DESEMPENHO MÍNIMO	TEMPO	INTERVALO	TENTATIVA	TESTE	DESEMPENHO MÍNIMO
FEMS <sup>1</sup>	21 repetições	Sem limite	3 min	2	FEMS <sup>1</sup>	12 repetições
FTSC <sup>2</sup>	34 repetições	1 min	3 min	2	FTSC <sup>2</sup>	29 repetições
Corrida	2200 metros	12 min	---	1	Corrida	1650 metros

<sup>1</sup> Flexão e Extensão dos membros superiores com apoio de frente sobre o solo.

<sup>2</sup> Flexão e Extensão do tronco sobre as coxas.

**4.11.6** O resultado individual do TACF será expresso por meio das menções “APTO” ou “NÃO APTO”, divulgado no endereço eletrônico do Exame, conforme estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**4.11.7** O candidato que obtiver o resultado “NÃO APTO” no TACF receberá essa informação diretamente da Comissão Fiscalizadora, no mesmo dia de aplicação, e poderá solicitar o TACF em grau de recurso.

**4.11.8** Durante a realização do TACF, o candidato deverá apresentar plenas condições de saúde para a subsunção ao teste físico sem restrições físicas de qualquer natureza, inclusive gravidez, em face do agudo esforço a que se submeterá durante a prova, sendo de sua responsabilidade pessoal, eventuais consequências advindas de omissão quanto a sua higidez física.

**4.11.9** Não será concedido tratamento especial ou diferenciado a candidato que apresente alteração fisiológica, lesão, fratura, luxação, distensão, indisposição, estado menstrual ou qualquer outra condição que possa diminuir sua capacidade física ou mesmo impossibilitar a realização do TACF. Pelo princípio fundamental da isonomia, todos os candidatos serão submetidos ao mesmo critério de aprovação, respeitando-se tão somente, as diferenças para o sexo masculino e feminino.

#### **4.12** PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR (PHC)

**4.12.1** Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas serão convocados, desde que aprovados nas etapas anteriores, para o PHC, realizado pela Comissão de Heteroidentificação Complementar (CHC) do CIAAR, para verificação da veracidade de sua declaração de acordo com Portaria GM-MD n° 4.512, de 04 de novembro de 2021 e a Diretriz de Comando da Diretoria de Ensino n° 25A/2021, aprovada pela Portaria DIRENS n° 174/DCR, de 23 de dezembro de 2021.

**4.12.2** Considera-se PHC a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

**4.12.3** A CHC utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no momento da inscrição.

**4.12.3.1** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do PHC.

**4.12.4** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem ou certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em processos seletivos e concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

**4.12.5** Os candidatos devem comparecer com os cabelos soltos, sem qualquer tipo de maquiagem, sem óculos (escuro ou de grau), sem acessório na cabeça (boné, chapéu, lenço, elástico, presilhas, burca, gorro, turbantes, bandanas etc.) ou qualquer objeto ou acessório de qualquer ordem ou natureza que cubra o rosto e cabelos, e que impossibilitem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do candidato, sob pena de exclusão.

**4.12.6** O PHC será filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

**4.12.6.1** Os candidatos que recusarem a realização da filmagem do PHC serão excluídos do Exame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

**4.12.7** Os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas no PHC concorrerão às vagas de ampla concorrência, em igualdade de condições, em ordem decrescente de nota final, salvo se comprovada a má-fé da autodeclaração.

**4.12.7.1** A exclusão de candidato por má-fé na autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o PHC.

**4.12.8** A CHC deliberará pela maioria dos seus membros.

**4.12.9** O resultado da autodeclaração no PHC será expresso por “CONFIRMADA” ou “NÃO CONFIRMADA”, divulgado no endereço eletrônico do Exame, na data prevista no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

#### **4.13** VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

**4.13.1** 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 **01 (uma) cópia simples (frente e verso)** de cada um deles, conforme **item 7.1**.

### **5 RECURSOS**

#### **5.1** INTERPOSIÇÃO

**5.1.1** Será permitido ao candidato interpor recurso quanto:

- a) à relação provisória dos candidatos optantes pelo sistema de reserva de vagas;
- b) ao indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) ao indeferimento da solicitação de inscrição;
- d) à formulação de questões das provas objetivas (GIT e CE) e aos respectivos gabaritos provisórios;
- e) aos graus atribuídos nas provas objetivas (GIT e CE);
- f) à correção da prova de Redação;
- g) ao resultado obtido na VDBP;
- h) à entrega de documentação para a INSPSAU;
- i) ao resultado obtido na INSPSAU;
- j) ao resultado obtido no EAP;
- k) ao resultado obtido no TACF;
- l) ao resultado obtido no PHC; e
- m) à Validação Documental

**5.1.2** Os prazos para interpor recurso encontram-se estabelecidos no Calendário de Eventos (**Anexo C**) e devem ser rigorosamente cumpridos.

**5.1.2.1** Recomenda-se aos interessados não deixar para os últimos dias a efetivação de seus recursos. A Administração não se responsabilizará se o preenchimento do recurso não for realizado ou não for recebido, por motivo de indisponibilidade ou falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, em razão de procedimento indevido, problemas de ordem técnica dos computadores ou dos equipamentos eletrônicos utilizados pelos candidatos, ou em função de qualquer fator que impossibilite o processamento de dados.

**5.1.3** Serão de responsabilidade do candidato a verificação de resultados, a interposição de recursos, a entrega de documentos aos órgãos previstos e o fiel cumprimento de procedimentos e prazos estabelecidos nestas IE, sob pena de não ter seus recursos analisados.

**5.1.4** Em caso de dificuldade na interposição de recursos, o candidato deverá entrar em contato em dias úteis durante o expediente administrativo do CIAAR, ainda dentro do prazo previsto no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**5.1.5** As decisões relativas aos recursos interpostos, em conformidade com estas IE, serão divulgadas no endereço eletrônico do Exame, conforme os prazos estabelecidos no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**5.1.6** As decisões serão divulgadas de forma definitiva, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

**5.1.8** A anulação e conseqüente substituição, devidamente justificada e divulgada, de relação nominal de candidatos, com respectivos resultados ou classificações, apresentada com incorreções, implicará a invalidação de todos os atos decorrentes da relação substituída, não cabendo ao candidato qualquer direito ou pedido de reconsideração por essa retificação.

## **5.2 RECURSO QUANTO À RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS CANDIDATOS OPTANTES POR CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS**

**5.2.1** Poderá requerer recurso quanto à relação provisória dos candidatos optantes por concorrer às vagas reservadas, aqueles que solicitaram inclusão e que não tenham sido inseridos nessa condição.

**5.2.2** O requerimento deverá ser preenchido pelo candidato via PAC, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

## **5.3 RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.3.1** Poderá interpor recurso quanto ao indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato cuja solicitação tenha sido indeferida.

**5.3.2** O requerimento deverá ser preenchido pelo candidato via PAC, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

## **5.4 RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**5.4.1** O recurso quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição poderá ser feito pelo candidato cuja solicitação de inscrição tenha sido indeferida pelos motivos “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 comprove que a referida taxa tenha sido paga dentro do prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**5.4.2** O requerimento para o recurso quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição deverá ser preenchido e enviado pelo candidato via PAC, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**). O candidato deverá anexar a esse requerimento, a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, permanecendo com o comprovante original para verificação futura.

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

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

## **5.5 RECURSO QUANTO À FORMULAÇÃO DE QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS E AOS SEUS RESPECTIVOS GABARITOS PROVISÓRIOS.**

**5.5.1** O recurso deverá ser, exclusivamente, referente às questões que o candidato entenda terem sido formuladas de maneira imprópria ou cujos gabaritos apresentem incorreções.

**5.5.1.1** Os recursos deverão ser fundamentados nos Conteúdos Programáticos (**Anexo B**).

**5.5.2** No corpo do texto do recurso, **o candidato não poderá identificar-se**. Caso contrário, o recurso **não será aceito**.

**5.5.3** O requerimento para o recurso deverá ser preenchido na PAC, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**). O candidato poderá interpor **um** recurso, com no máximo 240

palavras, para cada questão em pauta ou gabarito, sem possibilidade de edição após o envio.

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

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

**5.5.6** A anulação e a substituição, devidamente justificada e divulgada, implicarão a invalidação de todos os atos decorrentes do gabarito substituído, não cabendo ao candidato qualquer direito ou pedido de reconsideração por essa retificação.

**5.5.7** Após o julgamento do recurso interposto, será divulgada decisão exarada de forma definitiva e o gabarito oficial.

## **5.6 RECURSO QUANTO AOS GRAUS ATRIBUÍDOS NAS PROVAS OBJETIVAS**

**5.6.1** Os recursos quanto aos graus atribuídos nas Provas objetivas (GIT e CE) deverão ser, exclusivamente, referentes ao grau que o candidato entenda ter sido atribuído de maneira incorreta, tendo como base o gabarito oficial.

**5.6.2** O Formulário de recurso quanto aos graus atribuídos nas provas objetivas (GIT E CE) deverá ser preenchido e enviado pelo candidato, na PAC, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**5.6.2.1** Para fundamentar o recurso, o candidato deverá informar os graus e/ou a média que julgar ter obtido nas provas.

## **5.7 RECURSO QUANTO À CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO**

**5.7.1** O recurso quanto à correção da prova de Redação deverá ser, exclusivamente, referente aos erros que o candidato entenda como atribuídos a ele de maneira imprópria.

**5.7.1.1** Não poderá ser interposto recurso quanto aos procedimentos de avaliação normatizados nestas IE.

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

**5.7.3** O recurso quanto à correção da prova de Redação deverá ser preenchido pelo candidato na PAC, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**5.7.3.1** No corpo do texto do recurso, o candidato não poderá identificar-se. Caso contrário, o recurso não será aceito.

## **5.8 RECURSO QUANTO À VERIFICAÇÃO DE DADOS BIOGRÁFICOS E PROFISSIONAIS**

**5.8.1** O requerimento para o recurso quanto à VDBP, para o candidato considerado “NÃO APROVADO”, deverá ser preenchido pelo candidato e enviado pela PAC, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

## **5.9 RECURSO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA A INSPEÇÃO DE SAÚDE**

**5.9.1** O requerimento para o recurso quanto à entrega de documentação para a INSPSAU (**Anexo E**) deverá ser entregue à Comissão Fiscalizadora, conforme Calendário de Eventos (**Anexo C**) no mesmo dia do agendamento para sua INSPSAU, até o limite de encerramento das atividades da Comissão Fiscalizadora.

**5.9.2** A documentação deverá ser obrigatoriamente apresentada pessoalmente pelo candidato, conforme **item 4.9.5** destas IE, sob pena de exclusão.

**5.9.3** Após a interposição de recurso, caso não apresente a documentação prevista no **item 4.9.5** em 2 (dois) dias úteis, o candidato não poderá realizar a INSPSAU e será excluído do Exame.

#### **5.10 RECURSO QUANTO À INSPEÇÃO DE SAÚDE**

**5.10.1** O candidato considerado “NÃO APTO” na INSPSAU poderá solicitar recurso à Junta Superior, via PAC, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**), por meio de requerimento específico, devidamente preenchido com apresentação de avaliação circunstanciada.

**5.10.1.1** Os documentos (atestados médicos, exames, laudos ou relatórios médicos) que confirmem que o candidato “NÃO APTO” não possui a condição de saúde e o motivo que impossibilitou sua aptidão deverão ser providenciados pelo próprio candidato, responsabilizando-se pelas despesas, e apresentados no dia da INSPSAU em grau de recurso, conforme Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**5.10.2** Antes de enviar o requerimento, o candidato deverá tomar conhecimento dos motivos pelos quais foi considerado “NÃO APTO” no Documento de Informação de Saúde (DIS), disponibilizado na PAC.

**5.10.3** O candidato que permanecer com o resultado de “NÃO APTO” na INSPSAU em grau de recurso, poderá ter acesso à cópia da Ata, expedida pela Junta Superior de Saúde (JSS) e ao(s) motivos(s) do resultado da INSPSAU na OSA onde realizou a inspeção, no prazo de até **15 (quinze) dias** após a divulgação do resultado.

#### **5.11 RECURSO QUANTO AO EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA**

**5.11.1** O requerimento para o recurso quanto ao resultado do EAP, para o candidato considerado “INAPTO” deverá ser preenchido e enviado pelo candidato, na PAC, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**5.11.2** O recurso quanto ao resultado do EAP consistirá em nova análise dos resultados, não afetando o resultado obtido do EAP. Essa análise será de responsabilidade do Conselho Técnico (CONTEC), composto por uma comissão de psicólogos do IPA, cuja atribuição é a emissão de pareceres, apreciações e julgamentos finais.

**5.11.3** Antes de preencher e enviar o requerimento, o candidato poderá tomar conhecimento dos motivos pelos quais foi considerado “INAPTO” no DIAP, disponibilizado na PAC.

**5.11.4** A realização de novo EAP não será permitida.

**5.11.5** O candidato que obtiver a menção “INAPTO” poderá solicitar Entrevista Informativa, com a finalidade de obter esclarecimentos sobre resultados alcançados, por meio de requerimento, disponível na PAC, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**5.11.6** A Entrevista Informativa atende à resolução do Conselho Federal de Psicologia, não sendo considerada como recurso.

**5.11.7** A Entrevista Informativa será realizada no IPA, na cidade do Rio de Janeiro, conforme prazo estabelecido no **Anexo C**.

INSTITUTO DE PSICOLOGIA DA AERONÁUTICA – IPA

Praça General Aranha, 20 - Marechal Hermes

CEP: 21331-700 - Rio de Janeiro - RJ

#### **5.12 RECURSO QUANTO AO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO**

**5.12.1** O candidato julgado “NÃO APTO” no TACF poderá solicitar o requerimento para o recurso quanto ao TACF (**Anexo G**), que deverá ser preenchido e entregue diretamente à Comissão Fiscalizadora, no mesmo dia e local da realização, imediatamente após ter recebido o resultado.

**5.12.2** Somente poderá solicitar o TACF em grau de recurso, o candidato que não tiver atingido os índices previstos em pelo menos um dos testes previstos no **item 4.11.5**.

**5.12.3** A realização do TACF em grau de recurso será constituída dos mesmos testes e índices previstos no **item 4.11.5**.

**5.12.4** Será considerado “NÃO APTO”, o candidato que tiver sofrido, durante o TACF, algum problema físico causado pela execução dos testes e cuja recuperação venha ocorrer após o período estabelecido para o TACF em grau de recurso.

### **5.13 RECURSO QUANTO AO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR (PHC)**

**5.13.1** O requerimento para o recurso quanto ao resultado do PHC (**Anexo I**), para o candidato cuja autodeclaração “NÃO CONFIRMADA”, deverá ser preenchido e entregue diretamente à equipe de organização da etapa, no mesmo dia e local da realização do PHC, imediatamente após haver recebido o resultado.

**5.13.2** A análise e julgamento do recurso contra o resultado do PHC é de responsabilidade da Comissão Recursal de Heteroidentificação Complementar (CRHC) e será julgado considerando a filmagem do PHC, a ata emitida pela CHC e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

### **5.14 RECURSO QUANTO À VALIDAÇÃO DOCUMENTAL**

**5.14.1** O candidato que não atender requisitos previstos no **item 7.1** poderá solicitar recurso ao Comandante do CIAAR por meio de requerimento (**Anexo O**) no mesmo dia e horário agendado para a Validação Documental, conforme Calendário de Eventos (**Anexo C**).

**5.14.2** O Candidato deverá entregar a documentação pendente, que comprove requisitos previstos no **item 7.1**, até as 16 horas do dia subsequente à Validação Documental/Habilitação à Matrícula, para a solução do problema.

## **6 RESULTADO FINAL DO EXAME**

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

- a) for considerado “COM APROVEITAMENTO” nas Provas Escritas, tendo para isso obtido, no mínimo, grau **5,0000 (cinco)** em cada uma das provas e na redação e, no mínimo, grau **6,0000 (seis)** na MF do Exame;
- b) for considerado “APTO” na INSPSAU, no EAP e no TACF;
- c) for considerado “APROVADO” na VDBP; e
- d) obtiver “CONFIRMADA” de sua autodeclaração no PHC, no caso dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas.

**6.1.1** O Resultado Final será divulgado após a Validação Documental e Habilitação à Matrícula dos candidatos convocados aprovados em todas as etapas constantes no **item 4.1.1**, respeitado o prazo de validade do Exame.

**6.2** Serão convocados para a Validação Documental/Habilitação à Matrícula no EAOAP 2024, os candidatos aptos e aprovados em todas as etapas do Exame, classificados dentro do número de vagas fixadas por especialidade, considerando a ordem decrescente de suas MF, os critérios de desempate, e a homologação da JEA.

**6.2.1** A Habilitação à Matrícula ocorrerá de acordo com o Calendário de Eventos (**Anexo C**), tendo como prazo limite a data de Matrícula no Estágio, após a solução de recursos apresentados pelos candidatos.

**6.3** Os candidatos de que trata o **item 6.2** somente estarão habilitados à matrícula se atenderem a todos os requisitos nestas IE.



**6.4** A JEA também selecionará os candidatos excedentes, considerando as vagas a que concorrerem, a ordem decrescente de suas MF e os critérios de desempates.

**6.5** O candidato aprovado em todas as etapas do Exame, mas não classificado dentro do número de vagas existentes, será considerado **excedente**, até a data da validade do Exame.

**6.5.1** A listagem dos candidatos excedentes tem por finalidade permitir o preenchimento de vagas não completadas em razão de eventual desistência, exclusão ou não habilitação à matrícula de candidatos, desde que a convocação ocorra dentro da validade do Exame.

**6.5.2** Ao candidato excedente, que for selecionado pela JEA fica assegurada apenas a expectativa de direito de ser convocado para a Validação Documental/Habilitação à Matrícula no EAOAP 2024. Essa condição cessa com a validade do Exame.

**6.5.3** O candidato excedente, que for convocado para a Validação Documental/Habilitação à Matrícula, deverá apresentar-se no CIAAR, conforme o prazo estabelecido no Calendário de Eventos (**Anexo C**), e atender a todos os requisitos destas IE.

**6.6** A Ordem de Matrícula dos candidatos habilitados será expedida pelo Diretor da DIRENS após a homologação da JEA.

**6.7** A matrícula dos candidatos, a ser efetivada por ato do Comandante do CIAAR, ocorrerá somente após o recebimento da Ordem de Matrícula da DIRENS, e o cumprimento dos requisitos previstos para a matrícula, dentro dos prazos estabelecidos nestas IE.

**6.7.1** O não cumprimento por parte do candidato das exigências para a efetivação da matrícula dentro dos prazos estabelecidos implicará **anulação** de sua Ordem de Matrícula e a exclusão do Exame.

**6.7.2** Na hipótese de sobrevir, durante o EAOAP 2024, Acórdão ou Sentença definitiva (transitada em julgado) determinando expressamente a nomeação de candidato matriculado por força de decisão liminar e estiver dentro do número de vagas, o candidato excedente, convocado nas condições dos itens **6.4, 6.5, e 6.5.2**, será excluído do Curso ante a impossibilidade de a Administração nomear mais candidatos do que a quantidade de vagas previstas nas IE, ainda que o candidato excedente venha a concluir o EAOAP 2024 com aproveitamento, uma vez que a ordem classificatória do Exame foi alterada com a volta do candidato à seleção em razão do Acórdão ou do provimento definitivo em favor do demandante judicial que alterou a ordem classificatória da seleção.

## **7 HABILITAÇÃO À MATRÍCULA**

**7.1** O candidato que atender a todos os requisitos a seguir estará habilitado à matrícula no EAOAP 2024:

- a) ser brasileiro nato, nos termos 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 neste Exame;
- c) ser aprovado, sem restrições, em todas as etapas do Exame, conforme o **item 4.1.1**, e manter-se apto, sem restrições na INSPSAU, EAP e TACF até a data da matrícula, estar classificado dentro do número de vagas e ser selecionado pela JEA;
- d) possuir **no mínimo 18 (dezoito) e no máximo 32 (trinta e dois) anos** de idade em 31 de dezembro do ano da matrícula no Estágio, em atendimento ao inciso III, do artigo 2º, da Lei nº 12.797, de 4 de abril de 2013;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações militares, para o sexo masculino;
- g) não responder a processo criminal na justiça militar ou comum;
- h) 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;

- i) 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;
- j) não estar cumprindo pena por crime comum, militar ou eleitoral, nem estar submetido à medida de segurança;
- k) se militar da reserva não remunerada das Forças Armadas ou Auxiliares, não ter sido: oficial excluído do serviço ativo por indignidade ou incompatibilidade; e, se praça: excluído ou licenciado a bem da disciplina, salvo em caso de reabilitação na forma da legislação vigente;
- l) não ter sido desincorporado, expulso ou julgado desertor, nos termos da legislação que regula o serviço militar;
- m) se militar da ativa das Forças Armadas ou Auxiliares, estar classificado no mínimo no comportamento “Bom”;
- n) se militar da ativa, no período compreendido entre a inscrição e a matrícula, não pertencer ao QOAP;
- o) se militar da ativa, não possuir grau hierárquico superior a Primeiro-Tenente;
- p) não ser detentor de Certificado de Isenção do Serviço Militar motivado por incapacidade física, mental ou moral;
- q) ter concluído, com aproveitamento, o Curso de Graduação, bacharelado ou licenciatura, na especialidade a que concorre, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
  - Para a especialidade Análise de Sistemas (ANS), estarão habilitados à matrícula os candidatos que apresentarem diploma ou certificado de bacharel em Análise de Sistemas, em Ciência da Computação ou em Sistemas de Informação, em Engenharia de Computação ou em Engenharia de Software, e diploma ou certificado de licenciatura em Computação.
- r) estar registrado, habilitado para o exercício da profissão, em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais e com situação regularizada junto ao Conselho Profissional, na especialidade a que concorre, quando houver, para as especialidades que, por lei, exigem a inscrição para o exercício profissional;
- s) se o candidato possuir amparo legal para acumulação de cargo público, deverá comprovar a compatibilidade de horário do cargo para a matrícula e a realização do Curso/Estágio; e
- t) apresentar-se, pessoalmente, no CIAAR, na data prevista para a Validação Documental/Habilitação à Matrícula, atendendo a todas as exigências destas IE, e portando toda a documentação relacionada a seguir:
  - 1) **original e 01 (uma) cópia simples (frente e verso)** de documento oficial de identificação com foto;
  - 2) **original e 01 (uma) cópia simples (frente e verso)** de Certidão de Nascimento, Casamento ou Contrato de União Estável;
  - 3) **original e 01 (uma) cópia simples (frente e verso)** de documento oficial contendo o número do CPF;
  - 4) **original e 01 (uma) cópia simples (frente e verso)** do Certificado de Alistamento Militar (CAM); ou do Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) ou do Certificado de Reservista (CR), 1ª ou 2ª categoria, dentro dos limites de sua

validade, exceto para os militares da ativa do sexo masculino; ou Carta Patente, se do sexo masculino;

- 5) **01 (uma)** Certidão de Quitação Eleitoral, com validade na data prevista para a Validação Documental ou prevista no documento, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE), constando a confirmação da autenticidade de certidão (código da validação da certidão);
- 6) **01 (uma)** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, com validade na data prevista para a Validação Documental ou prevista no documento, emitida pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), constando a confirmação da autenticidade de certidão (código da validação da certidão);
- 7) **01 (uma)** Certidão Negativa ou Atestado de Antecedentes Criminais, com validade na data prevista para a Validação Documental ou prevista no documento, emitida pelo Superior Tribunal Militar (STM), constando a confirmação da autenticidade de certidão (código da validação da certidão);
- 8) **01 (uma)** Certidão Negativa ou Atestado de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual ou Distrital referente ao(s) domicílio(s) em que residiu nos **últimos 05 (cinco) anos**, com validade na data prevista para a Validação Documental ou prevista no documento, emitida junto ao Fórum, ao Órgão de Segurança Pública e/ou de Identificação ou à Polícia Civil, constando a confirmação da autenticidade de certidão (código da validação da certidão);
- 9) **original e 01 (uma) cópia simples (frente e verso)** do Diploma ou Certidão, devidamente registrado, de conclusão de curso superior, em nível bacharelado ou licenciatura, na especialidade a que concorre, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. O Diploma ou Certidão deverá ser o(a) mesmo(a) apresentado(a) para a obtenção do registro da especialidade a que concorre junto ao Conselho Profissional;
- 10) **original e 01 (uma) cópia simples** da Carteira de Identidade Profissional, com a página dos dados pessoais, expedida pelo respectivo Conselho Profissional, para as especialidades que, por lei, exigem a inscrição para o exercício profissional;
- 11) Certidão Negativa ou Declaração de Regularidade de que está em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais, emitida pelo respectivo Conselho Profissional há, no máximo, **30 (trinta) dias**;
- 12) **01 (uma)** Declaração do próprio candidato atestando investidura ou não investidura em cargo, função, atividade ou emprego público nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital (**Anexo K**);
- 13) **01 (uma)** Declaração atualizada (redigida em papel timbrado) do Órgão/Instituição sobre a jornada semanal e diária de trabalho dedicada à atividade declarada pelo candidato, com identificação (nome e cargo), pela chefia e/ou responsável pelo Departamento Pessoal (Recursos Humanos) do Órgão/Instituição o qual solidariamente se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas/declaradas;
- 14) **01 (uma) cópia simples** de publicação ou documento que comprove estar em licença não remunerada durante o período de realização do Estágio, no caso de candidato que atestar investidura em cargo, função, atividade ou emprego público nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital;
- 15) **01 (uma)** Declaração do próprio candidato atestando cumprir todas as condições exigidas nas etapas do Exame (INSPSAU, EAP e TACF), mantendo-se apto, sem restrições, para fins de matrícula no Estágio (**Anexo J**);

16) se militar da ativa, Ofício de apresentação da OM de origem (**Anexo M**), com a homologação do Comandante, Chefe ou Diretor da OM em que serve, por meio das informações referentes ao atendimento das condições previstas nas letras “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p”, “q” e “r” do **item 7.1**; e

18) **original e 01 (uma) cópia simples (frente e verso)** do certificado/carteira de vacinação, consoante estabelecido no inciso I alínea “b” do **item 4.9.5**.

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

**7.3** Os documentos de comprovação de escolaridade somente serão aceitos se estiverem impressos em papel timbrado, registrados na instituição que os emitiu, assinados e carimbados, com identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**7.3.1** Os documentos previstos no **item 7.3** expedidos digital/eletronicamente deverão constar a assinatura eletrônica do ato e a autenticação digital, de forma a atender as exigências de validade, conforme legislação vigente.

**7.3.2** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados referente à comprovação de escolaridade deverá ser anexado comprovante de alteração.

**7.4** Se o candidato entregar algum dos documentos previstos no **item 7.1** com discrepância, somente será matriculado se o problema for sanado até o prazo previsto no **item 5.14.1**.

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

**7.6** O candidato que obtiver provimento liminar para continuidade no Exame em Processo Judicial somente será matriculado se estiver dentro do número de vagas previstas na respectiva especialidade a qual concorre e desde que a ordem de matrícula seja determinada pelo juízo processante.

## **8 DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **8.1 COMPARECIMENTO AOS EVENTOS**

**8.1.1** As despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem para a participação nas diversas etapas do Exame serão de responsabilidade do candidato, inclusive quando, por motivo de força maior, um ou mais eventos programados do Exame tiverem de ser cancelados, repetidos ou postergados.

**8.1.2** Os locais, dias e horários em que os candidatos deverão apresentar-se para a realização das etapas do Exame, incluídos os recursos, caso não estejam fixados no Calendário de Eventos (**Anexo C**), serão divulgados no endereço eletrônico do Exame ou estabelecidos pela Comissão Fiscalizadora.

### **8.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**8.2.1** O candidato deverá portar seu documento de identificação oficial, original e com foto em todas as etapas do Exame, sob pena de exclusão.

**8.2.1.1** Serão aceitos como documento pessoal de identificação carteira de identidade (expedida por Comando Militar, Secretaria de Segurança Pública ou de Defesa Social, Ministério da Justiça, Polícia Militar ou Corpo de Bombeiro Militar), carteira de identificação expedida por órgãos fiscalizadores de exercício profissional, 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). **Não serão aceitas versões digitais.**

**8.2.1.2** Não serão aceitos como documento pessoal de identificação oficial certidão de nascimento ou de casamento ou contrato de união estável, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira de estudante, de clube ou de entidade de classe, crachá funcional, cartão do CPF, CAM, CDI ou qualquer outro documento não constante destas IE.

**8.2.1.3** Não serão aceitos documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias de documentos (mesmo que autenticadas), protocolos de documento, qualquer outro documento não constante destas IE ou em processo de expedição/renovação. Os documentos deverão permitir com clareza a identificação do candidato.

**8.2.1.4** Por ocasião da realização das Provas Escritas, e por questões de segurança do Exame, serão realizadas conferências de dados dos candidatos presentes com os documentos válidos e, por não ser autorizada a utilização de dispositivos eletrônicos, **não serão aceitos** documentos de identificação em versão **digital apresentados eletronicamente**.

**8.2.1.5** Caso o candidato não possua algum dos documentos de identificação aceitos, por consequência de furto ou extravio, será permitido o acesso e a realização das etapas previstas do Exame, por meio da identificação especial e observando-se as seguintes condições:

- a) apresentação de Boletim de Ocorrência, devidamente lavrado e assinado por autoridade policial competente e que possua data de expedição inferior a **30 (trinta) dias**; e
- b) somente com a identificação prevista nos itens **8.2.1.6, 8.2.1.7 e 8.2.1.8**.

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

**8.2.1.7** Por ocasião da identificação especial, o candidato, obrigatoriamente, terá que se submeter aos procedimentos determinados pela Comissão Fiscalizadora.

**8.2.1.8** O candidato, quando submetido à identificação especial, deverá preencher o Formulário de Identificação Especial, com a identificação de **02 (duas)** testemunhas. O candidato deverá escrever, de próprio punho, o seguinte texto: *Eu, NOME COMPLETO, CPF, filho de NOME COMPLETO DO PAI e NOME COMPLETO DA MÃE, declaro, sob as penas da lei, que sou candidato regular do EXAME e estou de livre e espontânea vontade fazendo esta declaração, de próprio punho, para posterior confirmação de minha identidade e prosseguimento no Exame. LOCAL, DATA e ASSINATURA.*

**8.2.1.9** O candidato que não apresentar documento de identificação pessoal original com foto, conforme definido nestas IE, nem se enquadrar no disposto nos **itens** anteriores, não poderá participar da etapa correspondente pela absoluta impossibilidade de comprovação da veracidade da identidade e por questão de segurança, sendo excluído do Exame.

### **8.3 UNIFORME E TRAJE**

**8.3.1** Em todas as etapas do Exame realizadas em OM (incluindo Colégios Militares), o candidato militar da ativa das Forças Armadas ou Auxiliares deverá comparecer obrigatoriamente uniformizado, de acordo com o respectivo Regulamento de Uniformes.

**8.3.1.1** O candidato que descumprir o **item 8.3.1** prosseguirá no Exame, porém, por tratar-se de transgressão disciplinar, o fato será comunicado ao seu Comandante, Chefe ou Diretor.

**8.3.2** Em todas as etapas do Exame realizadas em instituições civis, o candidato militar da ativa poderá comparecer em traje civil ou uniformizado.

**8.3.3** Em todas as etapas do Exame realizadas, o traje civil para acesso e trânsito nas OM do COMAER deverá ser composto de:

- a) Homens: calça comprida, camisa ou camiseta com mangas e calçado fechado; e

- b) Mulheres: calça comprida, camisa ou camiseta com mangas, calçado fechado, e saia ou vestido, na altura dos joelhos.

**8.3.3.1** Em qualquer situação ou local todos os candidatos deverão sempre trajar roupa condizente com o ambiente, conforme **item 8.3.3**, podendo ter seu acesso ao recinto negado.

#### **8.4 EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

**8.4.1** Será excluído do Exame o candidato:

- a) que não obtiver aproveitamento nas Provas Escritas;
- b) que não for considerado “APROVADO” na VDBP;
- c) que não for convocado ou não comparecer à Concentração Intermediária, à INSPSAU, ao EAP, e ao TACF;
- d) que não for considerado “APTO” na INSPSAU, no EAP e no TACF;
- e) em cuja autodeclaração no PHC tenha sido comprovada a má-fé;
- f) que não atingir os resultados previstos nestas IE, após a solução dos recursos apresentados; ou
- g) que deixar de cumprir qualquer item previsto nestas IE e nas demais publicações.

**8.4.2** 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) apresentar idade diferente da informada no FSI e superior à prevista nos **itens 4.8.1.1 e 7.1**;
- b) burlar ou tentar burlar qualquer norma de realização de qualquer etapa do Exame de Admissão, estabelecidas nestas IE ou em orientações dirigidas ao candidato;
- c) portar, junto ao corpo ou sobre a mesa, durante a realização das provas, qualquer objeto citado no **item 4.3.6**, assim como a pessoa acompanhante da candidata lactante;
- d) portar arma de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o porte ou que esteja uniformizado e/ou de serviço;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos, bem como praticar ou tentar praticar ato de indisciplina em qualquer etapa do Exame;
- f) fazer, durante as Provas Escritas, qualquer anotação em local que não seja o próprio Caderno de Questões;
- g) recusar-se a entregar o Caderno de Questões, caso decida ausentar-se do local das Provas Escritas antes do término do tempo oficial previsto para levá-lo;
- h) continuar a resolução de questões ou a marcação do Cartão de Respostas ou de qualquer folha de respostas após o comunicado de encerramento do tempo oficial previsto para a realização das Provas Escritas;
- i) prestar ou receber auxílio para a realização das Provas Escritas;
- j) deixar de preencher ou assinar o Cartão de Respostas das Provas Escritas;
- k) afastar-se do local/setor das Provas Escritas portando o Cartão de Respostas ou qualquer folha de respostas ou deixar de entregá-los no tempo determinado;
- l) ausentar-se do setor de provas sem o acompanhamento de membro da Comissão Fiscalizadora ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- m) desrespeitar qualquer membro da Comissão Fiscalizadora ou outro candidato;

- n) deixar de acatar determinação de membro da Comissão Fiscalizadora;
- o) deixar de comparecer ou chegar atrasado aos locais designados, nos dias e horários determinados para a realização de qualquer etapa do Exame, ainda que por motivo de força maior;
- p) recusar a submeter-se, em qualquer etapa do Exame, à detecção de metais ou ao processo de identificação por meio de coleta de dados, assinatura, digital, fotografia e/ou filmagem;
- q) deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos nas etapas do Exame ou apresentá-los com discrepância que não venha a ser sanada até o prazo estabelecido; e
- r) desistir voluntariamente em qualquer etapa do Exame.

## **8.5 VALIDADE DO EXAME**

**8.5.1** O prazo de validade do EA EAOAP 2024 expirar-se-á em **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data subsequente à matrícula.

**8.5.2** Os resultados obtidos pelos candidatos em todas as etapas do Exame somente terão validade para a matrícula no EAOAP 2024.

## **8.6 ORIENTAÇÕES SOBRE AS MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONTRA O CORONAVÍRUS (COVID-19)**

**8.6.1** As medidas preventivas, definidas nos protocolos atualizados do Ministério da Saúde, deverão obrigatoriamente ser observadas pelos candidatos, por ocasião dos Exames de Admissão e de Seleção aos Cursos e Estágios coordenados pela DIRENS, possibilitando a criação de um protocolo de segurança frente à COVID-19.

**8.6.2** À época da realização das provas escritas e etapas subsequentes os candidatos deverão ser orientados quanto ao cumprimento das medidas preventivas, as quais deverão estar expressas nas Instruções Orientadoras às Comissões Fiscalizadoras.

**8.6.3** Para as etapas de Provas Escritas, Concentração Intermediária, INSPSAU, TACF, EAP, PHC, Concentração Final e Validação Documental, o uso da máscara de proteção respiratória não é obrigatório.

**8.6.3.1** O uso de máscara de proteção respiratória cobrindo nariz e boca, para ambientes abertos ou fechados, será exigido apenas em caso de determinação de Legislação Estadual, Municipal ou Distrital, na localidade de realização das etapas.

**8.6.4** Não haverá testagem obrigatória para a COVID-19 para todos os candidatos.

**8.6.5** Durante a etapa das Provas Escritas, caso os candidatos informem apresentar sintomas sugestivos relacionados à COVID-19, tais como: febre (mesmo que referida); tosse; distúrbios olfativos e gustativos; calafrios; dores de garganta e de cabeça; coriza; ou diarreia, serão isolados em área apropriada para orientações iniciais e realização das provas.

**8.6.5.1** Os candidatos sintomáticos e fiscais deverão obrigatoriamente utilizar máscara de proteção respiratória, cobrindo nariz e boca, até a saída do local de provas.

**8.6.6** Por ocasião da Concentração Intermediária, INSPSAU, TACF, EAP, PHC, Concentração Final e Validação Documental, os candidatos que apresentarem sintomas sugestivos para a COVID-19, citados no **item 8.6.5**, deverão apresentar teste para a COVID-19, conforme orientações vigentes do Ministério da Saúde.

**8.6.6.1** O candidato convocado que apresentar resultado de exame laboratorial que confirme COVID-19, na data prevista para as etapas mencionadas no **item 8.6.6**, será orientado a retornar nos dias e horários estabelecidos pela Comissão após o período de isolamento preconizado, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde, sendo-lhe assegurado o prosseguimento nas fases subsequentes.

**8.6.7** O cumprimento do isolamento e o retorno ao Exame não serão apoiados pela Administração, tais como pagamento de diárias, indenização de passagem, fornecimento de transporte ou qualquer outro tipo de apoio institucional.

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**9.3** O candidato deverá manter **todos** os seus dados atualizados no endereço eletrônico do exame, até a divulgação dos candidatos convocados para a Concentração Intermediária, conforme Calendário de Eventos (**Anexo C**). Caso a atualização dos dados ocorra após o prazo citado anteriormente, o candidato deverá enviar mensagem eletrônica com o título “*EAOAP 2024 – atualização de dados*” ao *e-mail* sac.ciaar@gmail.com. Os prejuízos da não atualização de dados serão de exclusiva **responsabilidade do candidato**.

**9.4** Ao Diretor da DIRENS 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 ou de cometimento de irregularidades durante a realização de qualquer etapa de característica eliminatória e/ou classificatória, e quando ocorrer fato incompatível com estas IE ou que impossibilite seu cumprimento;
- b) determinar retificação de ato equivocado, anular e tornar sem efeito todas as consequências por ele produzidas e, em seguida, providenciar a correção e a divulgação das informações, dando ampla publicidade a todas as ações, com as devidas explicações e respectivas motivações que produziram as alterações; e
- c) dar solução aos casos omissos nestas IE.

**9.5** Em caso excepcional de mudança no Calendário de Eventos (**Anexo C**), por motivo de força maior ou decisão judicial, a DIRENS reserva-se o direito de reprogramar o calendário conforme a disponibilidade e a conveniência da Administração, sendo implícita e compulsória a aceitação dos candidatos às novas datas a serem oportunamente divulgadas.

**9.6** Em caso excepcional de alteração na divulgação de algum resultado, conforme aludido na letra “**b**”, do **item 9.4**, não caberá qualquer pedido de reconsideração referente ao ato anulado, pois dele não se originam direitos, uma vez que estará eivado de vício que o torna ilegal e carente de ser retificado.

Maj Brig Ar SÉRGIO RODRIGUES PEREIRA BASTOS JUNIOR

Diretor de Ensino da Aeronáutica



**Anexo A – Siglas e Vocábulos**

BCA	- Boletim do Comando da Aeronáutica
CDA	- Comissão de Desportos da Aeronáutica
CE	- Conhecimentos Especializados
CENDOC	- Centro de Documentação da Aeronáutica
CDI	- Cartão de Informação das Provas Escritas
CHC	- Comissão de Heteroidentificação Complementar
CIAAR	- Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica
COMAER	- Comando da Aeronáutica
CRHC	- Comissão Revisora de Heteroidentificação Complementar
DAS	Divisão de Admissão e Seleção
DIAP	- Documento de Informação de Aptidão Psicológica
DIRAP	Diretoria de Administração de Pessoal
DIRENS	- Diretoria de Ensino da Aeronáutica
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 da Aeronáutica
FSI	- Formulário de Solicitação de Inscrição
GIT	- Gramática e Interpretação de Texto
ICA	- Instrução do Comando da Aeronáutica
IE/EA	- Instruções Específicas do Exame de Admissão
INSPSAU	- Inspeção de Saúde
IPA	- Instituto de Psicologia da Aeronáutica
JEA	- Junta Especial de Avaliação
NOREG	- Normas Reguladoras dos Cursos e Estágios
OE	- Organização de Ensino
OM	- Organização Militar
OCL	- Organização Coordenadora Local
OSA	- Organização de Saúde da Aeronáutica
PAC	- Página de Acompanhamento do Candidato
PAVL	- Plano de Avaliação
PHC	- Procedimento de Heteroidentificação Complementar
PPOA	- Perfil Profissional do Oficial da Aeronáutica
SEREP	- Serviço de Recrutamento de Preparo de Pessoal Militar
TACF	- Teste de Avaliação de Condicionamento Físico
VDBP	- Verificação de Dados Biográficos e Profissionais

**Anexo B – Conteúdos Programáticos****1 GRAMÁTICA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS****1.1 GRAMÁTICA**

**1.1.1** Acentuação gráfica. Ortografia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: Substantivo (classificação e flexão); Adjetivo (classificação, Flexão e locução adjetiva); Artigo; Pronomes; Advérbio (classificação e locução adverbial); Preposição; Conjunções (coordenativas e subordinativas); Verbo: flexão (número, pessoa, modo, tempo, voz), classificação (regulares, irregulares, defectivos, abundantes, auxiliares e principais), conjugação e emprego do infinitivo. Numeral. Sintaxe: Período simples (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e Período composto (coordenação e subordinação); Sintaxe de colocação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Hífen. Emprego das iniciais maiúsculas. Vocativo.

**1.2 INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS**

**1.1.2** Compreensão e interpretação de textos literários e não literários, textos não verbais e verbais. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual: emprego dos elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciamento textual. Intertextualidade. Denotação e Conotação. Análise do discurso: pressupostos, subentendidos e implícitos.

**2 CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS****2.1 ADMINISTRAÇÃO (ADM)**

**2.1.1** Administração Geral e Pública – As principais abordagens da administração (da clássica a contingencial). A evolução da Administração Pública: da patrimonialista à gerencial. Princípios da Administração Pública (conceitos): princípio da legalidade, princípio da impessoalidade, princípio da moralidade, princípio da publicidade, princípio da eficiência, princípio da razoabilidade, 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.

**2.1.2** 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.

**2.1.3** Gestão Pública – Fundamentos e Princípios Constitucionais da Gestão Pública. Ferramentas de Gestão aplicadas no Setor Público. Gestão de Políticas Públicas.

**2.1.4** Gestão de Pessoas – Contexto. Objetivos. Processos da Gestão de Pessoas. Mudanças e transformações na função de recursos humanos. Processos de cargos, carreiras e admissão de servidores. Avaliação do desempenho humano. Treinamento e desenvolvimento de pessoas e de organizações.

**2.1.5** Gestão por Competências – Metodologia da gestão e da avaliação de desempenho com foco em competências. Metodologia do inventário comportamental para mapeamento de competências. Aplicações dos resultados no mapeamento e avaliação de competências e de desempenho nos

subsistemas de RH. Plano de carreira: diretrizes contemporâneas e impactos na avaliação de desempenho com foco em competências.

**2.1.6** 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.

**2.1.7** Gestão por Processos – Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos Processo e certificação ISO 9000:2000.

**2.1.8** Gestão de Materiais – O papel dos estoques nas organizações. Previsão de consumo. Modelos de estoques. Conceitos básicos de gestão da cadeia de suprimentos. Almoxarifado. Organização, recebimento, armazenagem e distribuição de materiais.

**2.1.9** Gestão Logística e Operações de Serviço – Planejamento e estratégia de operações de serviço. Tecnologia da informação aplicada a serviços. Atividades logísticas. Classificação e codificação de materiais. Planejamento da Logística. Suprimento, transporte, armazenagem, distribuição e custos.

**2.1.10** Gestão de Patrimônio e Instalações – Classificação dos bens. Depreciação. Vida econômica de um bem. Substituição de equipamentos. Gestão da manutenção de instalações prediais. Controle dos bens patrimoniais. Organização, sistemas e métodos.

**2.1.11** Gestão do Conhecimento e Inovação - A gestão do conhecimento como base para a estratégia de desenvolvimento organizacional. Gestão do conhecimento, aprendizagem organizacional e estratégia. Gestão do conhecimento e governança no setor público. Inovação Organizacional no Setor Público. Práticas de Inovação na Gestão Pública: Governança de projetos, governança de TI e o papel das rotinas. Um caminho para o design de serviços públicos. A Quarta Revolução Industrial: novas formas de colaboração e governança para a criação de um futuro com inovação e tecnologia.

**2.1.12** 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.

**2.1.13** Análise de Investimento - Método do valor presente líquido e da taxa interna de retorno.

**2.1.14** Orçamento e Orçamento Público –Elaboração da Proposta Orçamentária: ciclo orçamentário, exercício financeiro, elaboração da proposta orçamentária, elaboração do orçamento programa, execução do orçamento e controle. Instrumentos de Planejamento na Administração Pública: plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual. Princípios Constitucionais. Princípios Orçamentários. Origem dos Recursos Públicos. Estrutura da Programação Orçamentária: despesa pública, classificação da despesa, classificação funcional-programática, classificação por categorias econômicas. Lei de Responsabilidade Fiscal como instrumento de controle do orçamento público.

**2.1.15** Matemática Financeira - Conceitos gerais e juros simples: juro, taxas de juros, diagrama do fluxo de caixa, regime de capitalização simples, regime de capitalização composta, capitalização contínua e descontínua, fórmulas de juros simples, montante e capital. Juros compostos: fórmulas de juros compostos, taxas equivalentes, taxa nominal e taxa efetiva. Descontos: desconto simples e desconto composto.

**2.1.16** Custos - Conceitos básicos e terminologia de custos aplicada ao setor público. Principais métodos de custeio. Sistema de custos do Governo Federal. Usos da Informação de Custo no Setor Público.

**2.1.17** 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.

**2.1.18** Licitação Pública - Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

## **2.2 ANÁLISE DE SISTEMAS (ANS)**

**2.2.1** Linguagem de Programação: Introdução a aplicativos Java. Estruturas de Controle: if, if/else, while, for switch, do/while, break e continue. Programação orientada a objetos. Strings e Caracteres. Tratamento de exceções: blocos try/catch, finally. Multithreading: classe Thread, interface Runnable. Arquivos e Fluxos. Conectividade de banco de dados Java (JDBC). Servlets.

**2.2.2** Estrutura de dados: listas, pilhas, filas e árvores. Noções Básicas de PHP, HTML e CSS. Alocação dinâmica de memória; aritmética de ponteiros.

**2.2.3** Sistemas Operacionais: introdução sistemas operacionais; conceitos de hardware e software; processos e threads.

**2.2.4** Conceitos de processos: conceitos de thread; execução assíncrona concorrente; programação concorrente; deadlock e adiamento indefinido; escalonamento de processador.

**2.2.5** Memória real e virtual: organização e gerenciamento da memória virtual; organização da memória virtual; gerenciamento de memória virtual.

**2.2.6** Armazenamento secundário, arquivos e bancos de dados: otimização do desempenho do disco; sistemas de arquivos e de bancos de dados.

**2.2.7** Desempenho, processadores e gerenciamento de multiprocessador: desempenho e projeto de processador; gerenciamento de multiprocessador.

**2.2.8** Computação em rede e distribuída: introdução às redes; introdução a sistemas distribuídos; sistemas distribuídos e serviços web.

**2.2.9** Segurança da Informação - Políticas de segurança da informação: NBR ISO/IEC 17799: 2001, NBR ISO/IEC 27001:2006, NBR ISO/IEC 15408: 2005. Segurança de redes e computadores; Segurança física e lógica. Métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria). Cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Prevenção e combate de softwares maliciosos: vírus, worm, cavalo-de-tróia (trojan), spyware, adware, backdoors; Conceito de DMZ. Conceito de filtragem de pacotes, NAT, VPN e segurança de dispositivos (firewalls, IDS, IPS, proxies). Criptografia: conceitos básicos e aplicações. Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. Infraestrutura de chave pública (PKI).

**2.2.10** Engenharia de Software - Conceitos de Engenharia de Software: processos de desenvolvimento de Software, conceitos de gerência de processos de software.

**2.2.11** Gerenciamento de processos de negócio: modelagem de processos, técnicas de análise de processo, desenho e melhoria de processos, integração de processos, *Business ProcessModeling*. Engenharia de requisitos: conceitos básicos, técnicas de elicitação de requisitos, gerenciamento de requisitos, especificação de requisitos, técnicas de validação de requisitos, prototipação. Metodologias de desenvolvimento de software: processo unificado, disciplinas, fases, papéis e atividades, metodologias ágeis, Scrum, XP, TDD. Métricas e estimativas de software, qualidade de software. Análise e projeto orientados a objetos: UML 2.x (visão geral, modelos e diagramas), padrões de projeto, arquitetura em três camadas, arquitetura orientada a serviços. Gerenciamento de Projetos: processo e projeto de software, planejamento de projeto de software, análise e gestão de risco. Garantia da Qualidade de Software - CMMI 1.2.

**2.2.12** Banco de Dados: modelo entidade-relacionamento, modelo relacional. Álgebra relacional. Normalização de dados. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados. Linguagem SQL: regras de integridade, estrutura de arquivos e armazenamento, indexação, processamento de consultas, transação. DML (Linguagem de Manipulação de Dados), DDL (Linguagem de Definição de Dados), DCL (Linguagem de Controle de Dados) e TCL (Linguagem de Controle de Transações).

**2.2.13** Controle de concorrência. Controle de proteção, de integridade e bloqueio de transações. Recuperação. Banco de dados distribuídos. Administração de usuários e perfis de acesso. *Data Warehouse*. Business Intelligence, Data Mining, ETL e OLAP.

**2.2.14** Redes de Computadores: conceitos básicos. Protocolos. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. Cabeamento: meios de transmissão, tipos. A arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes.

**2.2.15** Gestão e Governança de TI: Gestão de Segurança da Informação (NBR ISO/IEC 27001: 2006 e NBR ISO/IEC 27002: 2005). Gestão de Riscos e continuidade de negócio. Normas NBR ISO/IEC 15999: 2007 e NBR ISO/IEC 27005: 2008. Gerenciamento de Projetos – PMBOK 6ª edição: projetos e a organização, escritórios de projetos (modelos e características), processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. Qualidade de software – CMMI 2: conceitos básicos e objetivos, disciplinas e formas de representação, níveis de capacidade e maturidade, processos e categorias de processos. Contratações de TI conforme a Instrução Normativa nº 4/2010-SLTI/MPOG. Gerenciamento de Serviços – ITIL v3: conceitos básicos e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços; Governança de TI – COBIT 5: conceitos básicos e objetivos. Requisitos da informação. Recursos de tecnologia da informação. Domínios, processos e objetivos de controle.

### **2.3 CIÊNCIAS CONTÁBEIS (CCO)**

**2.3.1** Diretrizes, princípios, conceitos e normas técnicas para atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Contabilidade Geral: princípios fundamentais de contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Estática Patrimonial. Procedimentos Contábeis Básicos: contas; plano de contas; manual de contas, elenco de contas, fatos, lançamentos e escrituração contábil: Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. Variações patrimoniais: Receitas e despesas. Regimes contábeis: de competência e de caixa. Sociedades comerciais. Operações com mercadorias: aspectos contábeis, legais e societários. Escrituração de operações típicas de empresas. Apuração do resultado do exercício: elaboração, estruturação e classificação das demonstrações contábeis de acordo com a Lei 6.404/76, Lei 11.941/09 e de acordo com os princípios e normas editados pelo CFC. Teoria da contabilidade: objetivo, estrutura conceitual e evolução histórica da contabilidade. Classificação das teorias da contabilidade: Teoria da propriedade, teoria da entidade, teoria de direitos residuais, teoria empresarial, teoria de fundo. Ativos e sua avaliação. Passivo: reconhecimento e registro, teorias do patrimônio, evidenciação contábil. Contabilidade avançada: avaliação de Investimentos - preço de custo e equivalência patrimonial. Sociedades: controladoras, coligadas, controladas, controladas em conjunto. Joint Ventures: constituição de reservas, concentração, transformação extinção de sociedades (fusão, cisão, incorporação). Reavaliação de ativos. Consolidação das demonstrações contábeis. Grupos de sociedades. Demonstrações contábeis: definição, objetivo, base legal, demonstrações de publicação obrigatória. Balanço patrimonial (BP), demonstração do resultado do exercício (DRE), demonstração de lucros e prejuízos acumulados (DLPA), demonstração das mutações do patrimônio líquido (DMPL), demonstração dos fluxos de caixa (DFC), demonstração do valor adicional (DVA). Contabilidade de custos: introdução à contabilidade de custos. Princípios para avaliação de estoques. Custos para decisão. Custos para controle. Implantação de sistema de custos. Sistemas de custeio: por absorção, custeio direto e ABC. Auditoria contábil: auditoria, conceito e aplicação contábil. Normas de auditoria. Auditoria interna e auditoria externa independente. Condições para o exercício da função de auditor. Formas de auditoria. Revisão dos controles internos. Planejamento da auditoria: técnicas de auditoria, planejamento do trabalho, risco de auditoria. Papéis de trabalho: finalidade, principais papéis de trabalho, organização, arquivo, responsabilidade. Auditoria do disponível. Auditoria de estoques e auditoria de investimentos permanentes. Auditoria, sistema de controle interno do poder executivo federal e controle externo: auditoria independente (externa) e auditoria interna: conceituação e objetivos, fraude e erro, procedimentos de auditoria, documentação de auditoria, planejamento da auditoria, programas de auditoria, risco de auditoria, amostragem, evidência de auditoria, estudo e avaliação dos controles

internos. Relatório do auditor independente. Normas relativas ao relatório do auditor interno. Controle interno no setor público: abrangência, classificação, estrutura e componentes. Sistema de controle interno do poder executivo Federal: finalidades, organização e competências, objetos e abrangência de atuação, planejamento das ações, estrutura conceitual básica das técnicas de controle, operacionalidade do sistema, método da amostragem, normas fundamentais, recursos do sistema, controle de qualidade das atividades e unidades de auditoria interna das entidades da administração indireta. Tribunal de Contas da União (TCU): natureza, competência e jurisdição, organização, julgamento e fiscalização. Contabilidade Pública: aspectos gerais. Objetivo. Objeto. Campo de aplicação e regime contábil. Orçamento público: conceito. Princípios. Ciclo orçamentário. Créditos orçamentários e adicionais. Descentralização de créditos. Classificação funcional. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Estrutura da administração pública federal: administração direta, administração indireta. Órgãos. Unidades gestoras, fundos especiais e gestões. Receita e despesa pública: Conceito. Critérios de classificação e cursos. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Programação. Execução financeira: Conceitos; transferências financeiras, conta única e fontes de recursos. Plano de Contas da Administração Federal: Classificação das contas contábeis em classes e grupos; subsistema financeiro, subsistema patrimonial, subsistema orçamentário, subsistema de compensação. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito básico. Tabela de eventos e principais documentos de entrada de dados. Balanços públicos: estrutura e composição. Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Controle interno e externo na administração pública. Sistema de controle interno dos poderes legislativo, executivo e judiciário: finalidades, organização, estrutura, competências e abrangência de atuação. Técnicas de controle: auditoria. Fiscalização: contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no âmbito da administração pública federal. Método da amostragem. Normas fundamentais do sistema de controle interno do poder executivo federal. Sistema de controle externo: Tribunal de Contas e suas competências. Gestão de projetos: conceito. Ciclo de vida e organização do projeto. Processos de Gerenciamento de Projetos em um projeto. Gerenciamento dos riscos do projeto. Gerenciamento das aquisições do projeto.

## **2.4 ENFERMAGEM (ENF)**

**2.4.1 Fundamentos de Enfermagem:** Lei nº 7.498 de 25/06/86 e Decreto nº 94406 de 08/6/87, que regulamentam o exercício profissional da Enfermagem no Brasil. Aspectos éticos e bioéticos no exercício da enfermagem de acordo com o código de deontologia da Enfermagem. Formação e capacitação de enfermeiros e técnicos de enfermagem legislação vigente. Transplante de órgãos e a legislação vigente sobre doação e retirada de órgãos. Teorias de enfermagem e sua relação com a prática da assistência e cuidado de Enfermagem. Sistema de Assistência de Enfermagem (SAE) e o Processo de Enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem (controle de sinais vitais, administração de medicamentos, higiene e conforto, segurança, cuidados com feridas, cuidados com alimentação e hidratação, cuidados com eliminações, anamnese e exame físico). Cuidados básicos de enfermagem com assistência ventilatória mecânica. Noções básicas de ECG (Eletrocardiograma). Medidas de prevenção e controle das infecções e biossegurança. Administração aplicada à enfermagem: teorias da administração aplicadas no gerenciamento da assistência de enfermagem. Organização, planejamento e gerenciamento dos serviços de enfermagem. O processo de comunicação na enfermagem. Avaliação de desempenho da equipe de enfermagem baseada no perfil profissional. Gerenciamento de recursos humanos da enfermagem: recrutamento e seleção baseada no perfil de cargo, treinamento e educação continuada. Administração de recursos materiais pela enfermagem e controle de custos. Auditoria no serviço de enfermagem e programa de qualidade total. Supervisão liderança e trabalho em equipe. Dimensionamento de Pessoal da equipe de enfermagem. Processo para tomada de decisão. Assistência de enfermagem médico cirúrgica ao adulto. Assistência de enfermagem Clínica: Assistência de enfermagem ao indivíduo adulto em suas etapas de vida (adulto jovem, meia idade e idoso). Assistência de enfermagem ao indivíduo com problemas respiratórios (asma, pneumonias e DPBOC). Assistência de enfermagem ao indivíduo com problemas

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

## **2.5 FISIOTERAPIA (FIS)**

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

## **2.6 PEDAGOGIA (PED)**

**2.6.1** Fundamentos da educação: relação educação e sociedade. Dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. Fundamentos Históricos: pensamento pedagógico universal da educação primitiva à

educação contemporânea; pensamento pedagógico brasileiro dos jesuítas aos dias atuais. 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 as metodologias, técnicas e ferramentas no processo de ensino e aprendizagem. Metodologias ativas de aprendizagem. Projeto pedagógico de ofertas formativas: concepção, princípios e eixos norteadores. Plano de Desenvolvimento Institucional voltado para o ensino: 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: concepção curricular; prática docente e avaliação da aprendizagem baseados no desenvolvimento de competências profissionais. Educação 4.0: conceito e pilares fundamentais. Currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho e interdisciplinaridade; integração curricular; abordagens curriculares na contemporaneidade. Avaliação do processo ensino-aprendizagem: conceito, funções, modalidades, categorias e etapas da avaliação; avaliação dos resultados de avaliação, técnicas e instrumentos, interpretação de resultados, avaliação mediadora. Avaliação das instituições de ensino: avaliação institucional. Fundamentos, práticas e políticas de avaliação institucional; da aprendizagem. Sala de aula como espaço de aprendizagem e interação: o papel dos professores e dos alunos. Pesquisa em educação: metodologias de pesquisa e construção do conhecimento pedagógico; ação integrada do pedagogo; orientação educacional; supervisão educacional; gestão educacional; liderança na escola. Educação Profissional e Tecnológica: aspectos legais e políticos da educação profissional brasileira. Instrumentos normativos nacionais que regulam e orientam a oferta de cursos: Catálogo da educação profissional técnica de nível médio e Catálogo da educação profissional tecnológica de nível superior. Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica: finalidade e funções. Bases legais da educação nacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Base Nacional Comum Curricular para o Ensino Médio. Base Nacional Comum Curricular para o Ensino Fundamental. Resolução CNE/CEB 04/10 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP 1/2021 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Resolução CNE/CEB 03/18 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para o Ensino Médio. Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's): uso das TIC's no processo de ensino-aprendizagem, tecnologias e ferramentas interativas. Design Educacional em Educação a Distância (EAD): engenharia pedagógica, métodos, técnicas e recursos para o desenho do planejamento educacional à partir dos princípios de aprendizagem e instrução em EAD. Educação à distância: conceito e modelos pedagógicos. Gestão Educacional e Escolar. Lei de Ensino da Aeronáutica.

## **2.7 PSICOLOGIA (PSC)**

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

## **2.8 SERVIÇOS JURÍDICOS (SJU)**



**2.8.1** Direito Civil: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 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.

**2.8.2** 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 10.024, de 20 de setembro de 2019. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998 e alterações. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Decreto nº 3.725/2001. Decreto nº 7.892/2013. Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e alterações. Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007. Decreto nº 6.619, de 29 de outubro de 2008 (altera o Decreto 6.170/2007). Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011 e alterações (última disponível no Portal SINCONV).

**2.8.3** 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.

**2.8.4** 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. Lei nº 8.457, de 4 de setembro de 1992, que dita sobre a organização da Justiça Militar da União e regula o funcionamento de seus Serviços Auxiliares.

**2.8.5** Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Direito Processual Civil: Parte geral: Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da tutela provisória. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Parte Especial: Do Processo de Conhecimento e Do Cumprimento de Sentença. Do Cumprimento da Sentença. Dos Procedimentos Especiais. Dos Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Das Disposições Finais e Transitórias.

**2.8.6** 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).

**2.8.7** Legislação Especial: Lei nº 5.821, de 10 de novembro de 1972 (lei que dispõe sobre as promoções dos oficiais da ativa das Forças Armadas), a Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, e sua regulamentação (Lei do Serviço Militar e Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966), a Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, que dispõe sobre o Código Brasileiro de Aeronáutica e o Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores e das Funções Gratificadas do Comando da Aeronáutica, do Ministério da Defesa.

## **2.9 SERVIÇO SOCIAL (SSO)**

**2.9.1** Serviço Social na Contemporaneidade: dimensões históricas, teórico-metodológicas e ético-políticas no contexto atual do serviço social. A atuação de assistentes sociais nas Forças Armadas e Forças Auxiliares. A atuação de assistentes sociais nas políticas: de educação, de assistência social, de saúde. Família, direitos e cidadania. O serviço social no processo de reprodução de relações sociais. A dimensão técnico operativa e os instrumentos e técnicas no serviço social. 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. Monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. ECA (Estatuto da criança e do adolescente). Estatuto do idoso. Políticas sociais voltadas ao idoso. 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. 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. 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. Direito Constitucional: da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: das Forças Armadas; e, da Ordem Social: da Seguridade Social, da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso.

## Anexo C – Calendário de Eventos

INSCRIÇÃO			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
1	<b>Período de Inscrição.</b> - Preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição (FSI); - Solicitação para concorrer à reserva de vagas ou para desistência. - Solicitação para amamentar nas Provas Escritas.	CANDIDATOS / CIAAR	13/02/2023 a 13/03/2023
2	Solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição para candidatos inscritos no CadÚnico e para doador de medula.	CANDIDATOS / CIAAR	13/02/2023 a 28/02/2023 (Até 10h – horário de Brasília)
3	<b>Pagamento da taxa de inscrição.</b>	CANDIDATOS	13/02/2023 a 14/03/2023
4	Divulgação da relação provisória dos candidatos com o resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	CIAAR	Até 03/03/2023
5	Solicitação de recurso quanto ao indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, via PAC.	CANDIDATOS	03/03/2023 a 06/03/2023
6	Divulgação da relação definitiva dos candidatos com o resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	CIAAR	08/03/2023
7	Divulgação da relação provisória dos candidatos optantes pelo sistema de reserva de vagas.	CIAAR	15/03/2023
8	Solicitação de Recurso quanto à relação provisória dos candidatos optantes pelo sistema de reserva de vagas, via PAC.	CANDIDATOS	15/03/2023 a 20/03/2023 (Até 10h – horário de Brasília)
9	Divulgação da relação provisória dos candidatos com o resultado da solicitação de inscrição e o motivo de indeferimento.	CIAAR	20/03/2023
10	Solicitação de Recurso quanto ao resultado de inscrição indeferida.	CANDIDATOS	20/03/2023 a 23/03/2023 (Até 10h – horário de Brasília)
11	Divulgação da relação definitiva dos candidatos optantes pelo sistema de reserva de vagas.	CIAAR	22/03/2023

12	Divulgação da relação definitiva dos candidatos com o resultado da solicitação de inscrição.	CIAAR	27/03/2023
<b>PROVAS ESCRITAS</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
13	Divulgação dos locais das Provas Escritas.	CIAAR	18/05/2023
14	Disponibilização para consulta do cartão de informação (CDI) com informações das Provas Escritas. Obs.: Não há envio do Cartão de Inscrição pelos Correios ou por e-mail.	CIAAR	18/05/2023 a 28/05/2023
15	Comunicação de eventual dificuldade em localizar o CDI - sac.das@ciaar.com.br	CANDIDATOS	Até 25/05/2023
16	<b>Provas Escritas</b> - Fechamento dos Portões: 9h*; - Leitura obrigatória das orientações aos candidatos: 9h10min*; e - Início das Provas: 9h40min*. * horário de Brasília.	CANDIDATOS / OCL/SEREP / PRESIDENTE / SECRETÁRIO DA COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>28/05/2023</b>
17	Disponibilização, no Sistema, das provas aplicadas e dos gabaritos provisórios.	EMPRESA CONTRATADA/ CIAAR	29/05/2023
18	Conferência dos gabaritos provisórios e dos randômicos disponibilizados e entrega à SDGD para divulgação	EMPRESA CONTRATADA/ CIAAR	Até 31/05/2023
19	Divulgação das provas aplicadas e dos gabaritos provisórios.	CIAAR	01/06/2023
20	Solicitação de Recurso quanto à Formulação de Questões das provas objetivas, via PAC.	CANDIDATOS	01/06/2023 a 04/06/2023
21	Disponibilização, no Sistema, dos gabaritos oficiais e dos pareceres individuais dos recursos.	BANCAS EXAMINADORAS / CIAAR	15/06/2023
22	Divulgação dos gabaritos oficiais e dos pareceres individuais dos recursos.	EMPRESA CONTRATADA/CIAAR	19/06/2023
23	Divulgação da relação provisória dos candidatos com os resultados nas provas objetivas e suas médias.	CIAAR	23/06/2023
24	Solicitação de Recurso quanto ao grau nas provas objetivas na PAC.	CANDIDATOS	23/06/2023 a 26/06/2023 (Até 10h – horário de Brasília)
25	Divulgação individual do resultado do recurso quanto ao grau nas provas objetivas na PAC.	CIAAR	28/06/2023

26	Divulgação da relação de candidatos com os resultados finais nas provas objetivas (médias parciais - MP).	CIAAR	28/06/2023
27	Divulgação da relação de candidatos que terão sua Prova de Redação corrigida.	CIAAR	28/06/2023
28	Disponibilização, no Sistema, da correção das Provas de Redação para o CIAAR.	EMPRESA CONTRATADA/ BANCA EXAMINADORA/CIAAR	04/07/2023
29	Divulgação do resultado da Prova de Redação.	CIAAR	06/07/2023
30	Solicitação de Recurso quanto à correção da Prova de Redação, via PAC.	CANDIDATOS	06/07/2023 a 10/07/2023 (Até 10h – horário de Brasília)
31	Disponibilização, no Sistema, dos recursos das Provas de Redação para a Banca Examinadora.	CIAAR / BANCA EXAMINADORA	10/07/2023
32	Divulgação individual do resultado final da Prova de Redação na PAC.	CIAAR	18/07/2023
33	Divulgação da relação dos candidatos e a classificação final - médias finais - MF.	CIAAR	19/07/2023
34	Divulgação da relação dos candidatos convocados para a Concentração Intermediária.	CIAAR	19/07/2023
<b>VERIFICAÇÃO DE DADOS BIOGRÁFICOS E PROFISSIONAIS (VDBP)</b>			
	<b>EVENTOS</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
35	Divulgação da relação de candidatos submetidos à VDBP.	CIAAR	19/07/2023
36	Envio das cópias simples dos documentos previstos.	CANDIDATOS	19/07/2023 a 24/07/2023 (Até 10 horas – horário de Brasília)
37	Divulgação da relação de candidatos com os resultados provisórios na VDBP.	CIAAR	01/08/2023
38	Solicitação de Recurso quanto à VDBP.	CANDIDATOS	01/08/2023 a 03/08/2023 (Até 10h – horário de Brasília)
39	Divulgação da relação de candidatos com os resultados finais na VDBP.	CIAAR	07/08/2023

CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
40	Envio, por e-mail, da previsão numérica de candidatos a serem convocados para a Concentração Intermediária ao Presidente e SEREP.	CIAAR	10/07/2023
41	Divulgação do local da Concentração Intermediária.	CIAAR	24/07/2023
42	<b>Concentração Intermediária</b> - Fechamento dos portões: 9h*; - Concentração Intermediária: 9h10min* *Horário local.	CANDIDATOS /SEREP/OM ENVOLVIDAS / PRESIDENTE /SECRETÁRIO DA COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>15/08/2023</b>
43	Divulgação da relação dos candidatos presentes e ausentes na Concentração Intermediária.	CIAAR	18/08/2023
INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU)			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
44	Divulgação dos documentos da INSPSAU, previstos nas IE.	CIAAR	13/01/2023
45	<b>INSPSAU</b> - Entrega de documentos da INSPSAU	CANDIDATOS / OSA (DIRSA) / COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>16/08/2023</b> <b>a</b> <b>23/08/2023</b>
46	Solicitação de Recurso quanto à entrega de documentos da INSPSAU.	CANDIDATOS	16/08/2023 <b>a</b> 23/08/2023 (a contar do primeiro dia da realização da INSPSAU de cada candidato).
47	<b>INSPSAU - Realização e julgamento apenas para candidatos que tiveram recurso deferido quanto à entrega de documentos da INSPSAU.</b>	CANDIDATOS / OSA / COMISSÃO FISCALIZADORA	2 dias úteis, a contar da data de entrega do requerimento de recurso
48	Divulgação da relação dos candidatos com os resultados na INSPSAU.	CIAAR	30/08/2023
49	Disponibilização do Documento de Informação de Saúde (DIS), na PAC.	CIAAR/ CANDIDATOS	31/08/2023 <b>a</b> 04/09/2023 (Até 10h – horário de Brasília)

50	<b>Solicitação de Recurso quanto à INSPSAU, na PAC.</b>	CANDIDATOS	31/08/2023 a 04/09/2023 (Até 10h – horário de Brasília)
51	Divulgação da INSPSAU em grau de recurso (local, data e horário).	CIAAR	08/09/2023
52	<b>INSPSAU em grau de recurso.</b>	CANDIDATOS / DIRSA / OSA / COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>12/09/2023</b> a <b>14/09/2023</b>
53	Divulgação da relação dos candidatos com os resultados na INSPSAU em grau de recurso.	CIAAR	21/09/2023
54	Acesso ao motivo da permanência do resultado “NÃO APTO” na OSA onde realizou a INSPSAU.	OSA/ CANDIDATOS	06/10/2023
<b>EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
55	Divulgação dos documentos do EAP, previstos nas IE.	CIAAR	13/01/2023
56	<b>EAP</b>	CANDIDATOS / IPA / SEREP/ COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>17/08/2023</b> a <b>23/08/2023</b>
57	Divulgação da relação dos candidatos com os resultados dos candidatos no EAP.	CIAAR	05/09/2023
58	Disponibilização, na PAC, do Documento de Informação de Avaliação Psicológica (DIAP).	CIAAR / CANDIDATO “INAPTO”	05/09/2023 a 11/09/2023 (Até 10h – horário de Brasília)
59	<b>Solicitação do Recurso quanto à Revisão do EAP.</b>	CANDIDATOS	<b>12/09/2023</b> a <b>14/09/2023</b> (Até 10h – horário de Brasília)
60	<b>Revisão do EAP em grau de recurso.</b>	IPA	<b>12/09/2023</b> a <b>14/09/2023</b>
61	Divulgação da relação dos candidatos com os resultados na revisão do EAP em grau de recurso.	CIAAR	15/09/2023
62	Solicitação de Entrevista Informativa.	CANDIDATOS	15/09/2023 a 18/09/2023 (Até 10h – horário de Brasília)

63	Divulgação da Entrevista Informativa de cada candidato.	CIAAR	22/09/2023
64	<b>Entrevista Informativa.</b>	CANDIDATOS / IPA	26/09/2023 a 27/09/2023
<b>TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
65	Divulgação dos documentos do TACF, previstos nas IE.	CIAAR	13/01/2023
66	Divulgação da relação dos candidatos convocados para o TACF e do local, data e horário para sua realização.	CIAAR	22/09/2023
67	<b>TACF.</b> - Informação imediata dos resultados. - Informação da data, local e horário do TACF em grau de recurso aos candidatos com resultado “NÃO APTO”.	CANDIDATOS / SEREP / PRESIDENTE / SECRETÁRIO / COMISSÃO FISCALIZADORA	02/10/2023 a 06/10/2023
68	Solicitação de Recurso quanto ao TACF. Entrega de Requerimento à Comissão Fiscalizadora, no mesmo dia e local do TACF, imediatamente após o recebimento do resultado.	CANDIDATOS	02/10/2023 a 06/10/2023
69	Divulgação da relação dos candidatos com os resultados no TACF.	CIAAR	09/10/2023
70	<b>TACF em grau de recurso.</b> - Informação imediata do resultado aos candidatos.	CANDIDATOS /CDA / SEREP / PRESIDENTE / SECRETÁRIO / COMISSÃO FISCALIZADORA	10/10/2023 a 11/10/2023
71	Divulgação da relação dos candidatos com os resultados no TACF em grau de recurso.	CIAAR	11/10/2023
<b>JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (JEA)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
72	<b>Reunião da JEA.</b>	DIRENS	14/11/2023
73	Divulgação da relação dos candidatos aprovados, classificados dentro do número de vagas, selecionados pela JEA.	CIAAR	16/11/2023



<b>PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR (PHC)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
74	Convocação dos candidatos selecionados para o PHC.	CIAAR	20/11/2023
75	<b>PHC</b> - Fechamento dos portões: 9h*. *Horário de Brasília.	CANDIDATOS / CIAAR	<b>10/01/2024</b>
76	Divulgação dos resultados do PHC.	CIAAR	10/01/2024
77	Solicitação de Recurso quanto ao PHC. - Preenchimento e entrega do requerimento à equipe de organização.	CANDIDATOS / CIAAR	10/01/2024
78	PHC em grau de recurso.	CANDIDATOS / CIAAR	10/01/2024
79	Divulgação dos resultados do PHC em grau de recurso.	CIAAR	11/01/2024
<b>VALIDAÇÃO DOCUMENTAL / HABILITAÇÃO À MATRÍCULA / MATRÍCULA</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
80	Divulgação das “orientações complementares aos futuros alunos” e outros documentos necessários.	CIAAR	14/12/2023
81	Divulgação da relação dos candidatos convocados, aptos e aprovados em todas as etapas do Exame, classificados dentro do número de vagas fixadas por especialidade, para a Validação Documental e Habilitação à Matrícula no CIAAR, e do local para sua realização.	CIAAR	20/11/2023
82	<b>Validação Documental e Habilitação à Matrícula.</b> - Fechamento dos portões: 9h* * Horário de Brasília.	CANDIDATOS / CIAAR	<b>11/01/2024</b>
83	Solicitação de Recurso quanto à Validação Documental. - Preenchimento e entrega do recurso à Comissão Fiscalizadora.	CANDIDATOS	11/01/2024
84	Entrega de documentação pendente referente ao recurso quanto à Validação Documental.	CANDIDATOS	12/01/2024 (até as 16:00 horas – horário de Brasília)
85	Divulgação da Relação de Chamada (ausentes, presentes, excluídos ou desistentes).	CIAAR	Até 15/01/2024

86	<b>Matrícula e início do Curso.</b>	CIAAR	<b>15/01/2024</b>
87	Prazo limite para convocação de candidato excedente, em substituição ao que recebeu Ordem de Matrícula e excluído ou considerado desistente do Exame com determinação da data de apresentação no CIAAR.	CIAAR	Até 20/01/2024
88	Apresentação no CIAAR e Validação Documental de candidato excedente convocado. Obs.: O candidato com pendência na documentação terá até as 16:00 horas – horário de Brasília – do dia subsequente à data de apresentação para solucionar pendência.	CANDIDATOS	<b>Até 05 dias corridos</b> , a contar da data subsequente à de convocação.
89	Divulgação da relação dos candidatos selecionados para a matrícula, após a Habilitação à Matrícula.	CIAAR	22/01/2024
90	Divulgação da relação de candidatos que receberam Ordem de Matrícula e foram excluídos do Exame, ou considerados desistentes, ou não habilitados à matrícula, bem como da relação de candidatos excedentes convocados.	CIAAR	23/01/2024
91	Publicação no Boletim Interno do ato de matrícula dos candidatos convocados, a contar da data da matrícula no Curso.	CIAAR (Corpo de Alunos)	26/01/2024
92	Publicação no Boletim Interno do ato de matrícula dos candidatos excedentes convocados, a contar da data de apresentação do candidato no CIAAR.	CIAAR (Corpo de Alunos)	29/01/2024
93	Publicação da relação dos candidatos matriculados.	CIAAR	30/01/2024
94	Divulgação da relação dos candidatos matriculados no Diário Oficial da União	CIAAR	02/02/2024
95	<b>Conclusão do Curso e nomeação.</b>	CIAAR (Corpo de Alunos)	<b>08/05/2024</b>
96	<b>Formatura.</b>	CIAAR (Corpo de Alunos)	<b>09/05/2024</b>

## Anexo D – Quadro de distribuição de vagas

**TOTAL: 25 VAGAS**

<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS RESERVADAS</b>
Administração (ADM)	02	02	00
Análise de Sistemas (ANS)	07	06	01
Ciências Contábeis (CCO)	07	06	01
Enfermagem (ENF)	01	01	00
Fisioterapia (FIS)	01	01	00
Pedagogia (PED)	02	02	00
Psicologia (PSC)	01	01	00
Serviços Jurídicos (SJU)	02	02	00
Serviço Social (SSO)	02	02	00

**Anexo E –Requerimento para Recurso quanto à entrega de documento(s) e realização da Inspeção de Saúde em 2 (dois) dias úteis**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

**RECURSO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTO(S) E REALIZAÇÃO DA INSPEÇÃO DE SAÚDE EM 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS**

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

Do(a) \_\_\_\_\_  
À Comissão Fiscalizadora

Eu, \_\_\_\_\_(nome completo do(a) candidato(a)), CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao \_\_\_\_\_ (Sigla e ano do Exame), tendo comparecido à etapa da Inspeção de Saúde (INSPSAU) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na localidade \_\_\_\_\_ (OCL), e deixando de apresentar o(s) \_\_\_\_\_ e deixando de apresentar a documentação prevista no item **4.9.5**, venho em conformidade com as Instruções Específicas, requerer à Comissão Fiscalizadora o recurso quanto à entrega de documento(s) para a INSPSAU e de sua realização em **02 (dois) dias úteis**, a partir desta data, prevista no Calendário de Eventos.

Declaro, ainda, estar ciente caso não apresente a documentação prevista, serei excluído do Exame.

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

.....cortar aqui.....

**RECIBO DO RECURSO QUANTO À ENTREGA DE DOCUMENTO(S) E REALIZAÇÃO DA INSPEÇÃO DE SAÚDE EM 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS**

\_\_\_\_\_, candidato(a) ao \_\_\_\_\_ (Sigla e ano do Exame) entregou em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_h \_\_\_\_min, o requerimento do recurso quanto à entrega de documentação para realização da INSPSAU em **2 (dois) dias úteis**, a partir desta data, prevista no Calendário de Eventos ou estabelecida pela Comissão Fiscalizadora.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Comissão Fiscalizadora

**Anexo F – Requerimento Administrativo para adiamento de participação no atual Exame,  
por apresentar estado de gravidez ou possuir filho nascido há menos de seis meses**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

**REQUERIMENTO PARA RETORNO NO EXAME SUBSEQUENTE**

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

Do \_\_\_\_\_  
Ao CIAAR

Eu, \_\_\_\_\_ portadora  
da identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, ciente do meu impedimento de  
prosseguir no \_\_\_\_\_ (sigla do Exame) a que sou candidata, em razão de

€ constatar estado de gravidez

€ possuir filho de até 6 meses de idade

tendo em vista os riscos decorrentes dos exames médicos, de esforço físico e das atividades  
militares a serem desenvolvidas, venho, respeitosamente requerer, em conformidade com as Instruções  
Específicas, o retorno da minha participação no Exame imediatamente subsequente.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura da candidata

.....cortar aqui.....

**RECIBO DO REQUERIMENTO PARA ADIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO NO EXAME**

\_\_\_\_\_, candidata ao \_\_\_\_\_  
(sigla e ano do Exame), entregou em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_h \_\_\_\_min o requerimento para  
retorno de participação no Exame subsequente.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Comissão Fiscalizadora

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



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

**RECURSO QUANTO AO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO**

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

Do(a) \_\_\_\_\_  
À Comissão Fiscalizadora

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do(a) candidato(a)), CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao \_\_\_\_\_ (Sigla e ano do Exame), tendo comparecido à etapa do Teste de Avaliação e Condicionamento Físico (TACF) e sido julgado(a) “NÃO APTO”, venho, respeitosamente, em conformidade com as Instruções Específicas, interpor recurso quanto ao TACF.

Apresento, a seguir, a(s) razões pelas quais recorre ao Senhor:

\_\_\_\_\_

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

.....cortar aqui.....

**RECIBO DO RECURSO QUANTO AO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO**

\_\_\_\_\_, candidato(a) ao \_\_\_\_\_ (sigla e ano do Exame) entregou em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_h \_\_\_\_min, o requerimento referente à solicitação do recurso quanto ao Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF). \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da Comissão Fiscalizadora

**Anexo H – Declaração para a realização do Teste de Avaliação e Condicionamento Físico****MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA****DECLARAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE AVALIAÇÃO E  
CONDICIONAMENTO FÍSICO**

Eu, \_\_\_\_\_(nome completo do(a) candidato(a)), CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao \_\_\_\_\_ (Sigla e ano do Exame), declaro estar em plenas condições de saúde para a subsunção ao TACF sem restrições físicas de qualquer natureza, inclusive gravidez, em face do agudo esforço a que serei submetido durante a etapa e que mantenho-me "APTO" na INSPSAU.

Declaro, ainda, estar ciente de minha responsabilidade pessoal sobre eventuais consequências advindas de omissão quanto a minha higidez física, de que a declaração falsa sujeitará sanções previstas em lei e nas Instruções Específicas do Exame.

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

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

**Anexo I – Requerimento para Recurso quanto ao resultado no Procedimento de Heteroidentificação Complementar (PHC)**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

**REQUERIMENTO PARA RECURSO QUANTO AO RESULTADO NO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR (PHC)**

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

Do(a) \_\_\_\_\_  
À Comissão de Heteroidentificação Complementar

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do(a) candidato(a)), CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao \_\_\_\_\_ (Sigla e ano do Exame), tendo a autodeclaração “NÃO CONFIRMADA” no Procedimento de Heteroidentificação Complementar (PHC) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na localidade de Lagoa Santa/MG, venho requerer o PHC em grau de recurso, cuja(s) fundamentação(ões) é(são):

\_\_\_\_\_

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

.....cortar aqui.....

**RECIBO DO RECURSO QUANTO AO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR (PHC)**

\_\_\_\_\_, candidato(a) ao \_\_\_\_\_ (sigla e ano do Exame) entregou em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_h \_\_\_\_min, o requerimento referente à solicitação do recurso quanto ao Procedimento de Heteroidentificação Complementar (PHC).

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Comissão Fiscalizadora



**Anexo J – Declaração quanto à aprovação e aptidão para o Exame**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

**DECLARAÇÃO QUANTO À APROVAÇÃO E APTIDÃO PARA O EXAME**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
candidato(a) ao Exame \_\_\_\_\_ (sigla e ano do Exame), declaro, para fins de  
matrícula, que continuo a cumprir todas as condições exigidas nas etapas do Exame (INSPSAU,  
EAP e TACF), mantendo-me "APTO", não havendo, desta forma, restrições físicas ou psicológicas.  
Declaro, ainda, estar ciente de que a declaração falsa sujeitará sanções previstas em lei e nas  
Instruções Específicas do Exame.

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

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

**Anexo K – Declaração de Investidura ou Não Investidura em Ocupação de Cargo Público**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

**DECLARAÇÃO QUANTO INVESTIDURA OU NÃO INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do(a) candidato(a)), CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao \_\_\_\_\_ (Sigla e ano do Exame), declaro, para fins de comprovação ao Comando da Aeronáutica (COMAER):

€ não estar investido(a) em cargo, função ou emprego público nas esferas Federal, Estadual, Municipal ou Distrital.

€ estar investido(a) em cargo(s), função(ões) ou emprego(s) público(s) nas esferas Federal, Estadual, Municipal ou Distrital.

De \_\_\_\_\_ (cargo/emprego/função), no(a) \_\_\_\_\_ (nome da Unidade e Órgão) do(a) de \_\_\_\_\_ (Município/Estado/União) com posse em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e jornada de trabalho de \_\_\_ horas semanais, das \_\_\_ às \_\_\_ horas. (detalhar a carga horária – dia da semana/turnos/horários).

De \_\_\_\_\_ (cargo/emprego/função), no(a) \_\_\_\_\_ (nome da Unidade e Órgão) do(a) de \_\_\_\_\_ (Município/Estado/União) com posse em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e jornada de trabalho de \_\_\_ horas semanais, das \_\_\_ às \_\_\_ horas. (detalhar a carga horária – dia da semana/turnos/horários).

Declaro que estou ciente que, caso venha a alterar minha situação, referente tanto ao empregador quanto à jornada ora declarada, deverei apresentar imediatamente à Administração nova declaração quanto a Investidura em cargo, função, atividade ou emprego público.

Declaro, que tomei conhecimento do contido na alínea “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal de cargo, função ou emprego público.

Declaro ainda, ciente das penalidades, serem verdadeiras as informações prestadas, ciente da responsabilidade criminal previstas em legislações. Declaro também estar ciente de que a não apresentação da documentação completa implica minha exclusão do Exame.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

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

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

Anexo L – Requerimento para o recurso quanto à Validação Documental



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

RECURSO QUANTO À VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

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

Do(a) \_\_\_\_\_

Ao Sr. Comandante do CIAAR

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do(a) candidato(a)), CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao \_\_\_\_\_ (Sigla e ano do Exame), tendo comparecido à etapa da Validação Documental/Habilitação à Matrícula, venho, respeitosamente, em conformidade com estas Instruções Específicas, requerer ao Comandante do Centro de Adaptação e Instrução da Aeronáutica (CIAAR), o recurso quanto à Validação Documental.

Apresento, a seguir, as razões pelas quais recorro ao Senhor:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

.....cortar aqui.....

RECIBO DO RECURSO QUANTO À VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

\_\_\_\_\_,  
candidato(a) ao \_\_\_\_\_ (sigla e ano do Exame) entregou em  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_h \_\_\_\_min, o requerimento referente à solicitação do recurso quanto à  
Validação Documental.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Chefe da Divisão de Admissão e Seleção do CIAAR

Anexo M – 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 \_\_\_\_\_

Cidade, XX de XXXXXX de XXXX.

Do Comandante, Chefe ou Diretor da OM  
Ao Sr. Comandante do CIAAR

Assunto: Apresentação de militar.

1. Apresento ao Senhor, \_\_\_\_\_  
(nome/posto/grad.), SARAM \_\_\_\_\_, por atender às condições previstas nas letras “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p”, “q” e “r” do item 7.1 da Portaria DIRENS nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (Instruções Específicas – IE/EA), e ter recebido Ordem de Matrícula no Exame de Admissão EAOAP 2024.

---

Comandante, Chefe ou Diretor da OM

## Anexo N – Relação de OCL / SEREP

OCL	LOCALIDADE	ENDEREÇO / TELEFONE
BASM	SANTA MARIA/RS	Rodovia RSC 287, Km 240 Santa Maria – RS CEP: 97105-030 Telefone: (55) 3220-3300
BANT	PARNAMIRIM / RN	Rua do Especialista, s/nº Emaús CEP 59148-900 Telefones: (84) 3644-7100 (84) 3644-7133
BACG	CAMPO GRANDE / MS	Av. Duque de Caxias, 2905 Santo Antônio CEP 79101-900 Telefones: (67) 3368-3100 (67) 3368-3156
BAFZ	FORTALEZA / CE	Av. Borges de Melo, 205 – Aeroporto CEP 60415-513 Telefone: (85) 3216-3188
BASV	SALVADOR / BA	Av. Ten. Frederico Gustavo dos Santos, s/nº Santo Amaro de Ipatinga - São Cristóvão CEP 41301-110 Telefones: (71) 3377-8401 (71) 3377-8214
CIAAR	LAGOA SANTA / MG	R. Ten. Aviador Doorgal Borges, s/ nº CIAAR CEP 33240-070 Telefone: (31) 2112-9000 Telefone: (31) 2112-9300
CINDACTA II	CURITIBA / PR	Av. Prefeito Erasto Gaertner, 1000 Bacacheri CEP 82510-901 Telefones: (41) 3251-5273 (41) 3251-5218
SEREP-BE	BELÉM / PA	Av. Júlio Cesar, s/nº, 2º andar Souza CEP 66613-020 SEREP-BE Telefone: (91) 3204-9113

SEREP-RF	RECIFE / PE	Av. Maria Irene, s/ nº Jordão CEP 51250-020 SEREP-RF Telefones: (81) 2129-8409 (81) 2129-8435
SEREP-RJ	RIO DE JANEIRO / RJ	Av. Marechal Fontenelle, 1200 Campo dos Afonsos CEP 21740-002 Telefones: (21) 2157-2331
SEREP-SP	SÃO PAULO / SP	Av. Monteiro Lobato, 6365, Cumbica CEP 07184-000 SEREP-SP Telefones: (11) 2465-2026
SEREP-CO	CANOAS / RS	Av. Guilherme Schell, 3950 – Fátima Canoas/RS - CEP: 92200-714 Telefone: (51) 3462-1133
SEREP-BR	BRASÍLIA / DF	SHIS QI 05 - ÁREA ESPECIAL 12 - LAGO SUL CEP: 71615-600 Tel: (61) 3364-8204
SEREP-MN	MANAUS / AM	Avenida Rodrigo Otávio, 430 – Crespo CEP: 69073-177 - Manaus - AM Tel: (92) 2020-1900