

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**EXAME DE ADMISSÃO**

**IE/EA EAOAP 2020**

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME  
DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE  
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA  
AERONÁUTICA DO ANO DE 2020**

**2019**

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



**EXAME DE ADMISSÃO**

**IE/EA EAOAP 2020**

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME  
DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE  
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA  
AERONÁUTICA DO ANO DE 2020**

**2019**



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

PORTARIA DIRENS Nº 16-T/DPL, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

Aprova as Instruções Específicas para o Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2020 (IE/EA EAOAP 2020).

O **DIRETOR DE ENSINO**, considerando o disposto no Decreto nº 9.077, de 8 de junho de 2017, e no uso das atribuições que lhe confere o Art.9, 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 2020.

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

Maj Brig Ar RUI CHAGAS MESQUITA  
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 2020  
(IE/EA EAOAP 2020)**

**SUMÁRIO**

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>7</b>
1.1 FINALIDADE .....	7
1.2 AMPARO NORMATIVO .....	7
1.3 DIVULGAÇÃO .....	7
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 .....	9
2.3 VAGAS.....	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.....	11
<b>3 INSCRIÇÃO NO EXAME DE ADMISSÃO.....</b>	<b>12</b>
3.2 ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO .....	12
3.3 SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.....	13
3.4 RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO .....	15
<b>4 ETAPAS DO EXAME DE ADMISSÃO .....</b>	<b>15</b>
4.1 ETAPAS.....	15
4.2 LOCALIDADES PARA A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO EXAME.....	16
4.3 PROVAS ESCRITAS .....	16
4.4 ATRIBUIÇÃO DE GRAUS .....	20
4.5 MÉDIA PARCIAL.....	20
4.6 MÉDIA FINAL .....	20
4.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE.....	21
4.8 VERIFICAÇÃO DE DADOS BIOGRÁFICOS E PROFISSIONAIS (VDBP).....	21
4.9 PARECER DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS (CPO) .....	21
4.10 INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU).....	22
4.11 EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP).....	22
4.12 TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF).....	23
4.13 PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR (PHC).....	24
4.14 VALIDAÇÃO DOCUMENTAL .....	24
<b>5 RECURSOS.....</b>	<b>25</b>
5.1 INTERPOSIÇÃO.....	25
5.2 RECURSO QUANTO À RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARARAM PRETOS OU PARDOS E QUE OPTARAM POR CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS .....	26
5.3 RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO .....	26
5.4 RECURSO QUANTO À FORMULAÇÃO DE QUESTÕES DAS PROVAS ESCRITAS DE LÍNGUA PORTUGUESA E DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E AOS SEUS RESPECTIVOS GABARITOS.....	26

<b>5.5 RECURSO QUANTO AOS GRAUS ATRIBUÍDOS ÀS PROVAS ESCRITAS DE LÍNGUA PORTUGUESA E DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS.....</b>	<b>27</b>
<b>5.6 RECURSO QUANTO À CORREÇÃO PROVA DE REDAÇÃO.....</b>	<b>27</b>
<b>5.7 RECURSO QUANTO À VERIFICAÇÃO DE DADOS BIOGRÁFICOS E PROFISSIONAIS.....</b>	<b>28</b>
<b>5.8 RECURSO QUANTO AO PARECER DESFAVORÁVEL DA CPO .....</b>	<b>28</b>
<b>5.8.1 O REQUERIMENTO PARA O RECURSO QUANTO AO PARECER DESFAVORÁVEL DA CPO DEVERÁ SER REMETIDO ADMINISTRATIVAMENTE PELO CANDIDATO À CPO, DURANTE O PRAZO ESTABELECIDO NO CALENDÁRIO DE EVENTOS.....</b>	<b>28</b>
<b>5.9 RECURSO QUANTO À INSPEÇÃO DE SAÚDE .....</b>	<b>28</b>
<b>5.10 RECURSO QUANTO AO EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA.....</b>	<b>28</b>
<b>5.11 RECURSO QUANTO AO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO .....</b>	<b>29</b>
<b>5.12 RECURSO QUANTO AO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR.....</b>	<b>29</b>
<b>5.13 RECURSO QUANTO À VALIDAÇÃO DOCUMENTAL .....</b>	<b>29</b>
<b>6 RESULTADO FINAL DO EXAME .....</b>	<b>29</b>
<b>7 HABILITAÇÃO À MATRÍCULA.....</b>	<b>30</b>
<b>8 DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>33</b>
<b>8.1 COMPARECIMENTO AOS EVENTOS .....</b>	<b>33</b>
<b>8.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS .....</b>	<b>33</b>
<b>8.3 UNIFORME E TRAJE.....</b>	<b>34</b>
<b>8.4 EXCLUSÃO DO CANDIDATO .....</b>	<b>34</b>
<b>8.5 VALIDADE DO EXAME .....</b>	<b>35</b>
<b>9 DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>36</b>
<b>Anexo A – Siglas e Vocábulo.....</b>	<b>37</b>
<b>Anexo B – Conteúdos Programáticos.....</b>	<b>38</b>
<b>Anexo C – Calendário de Eventos .....</b>	<b>46</b>
<b>Anexo D – Quadro de distribuição de vagas .....</b>	<b>55</b>
<b>Anexo E – Modelo de Declaração para isenção do pagamento da taxa de inscrição.....</b>	<b>56</b>
<b>Anexo F – Requerimento Administrativo para adiamento de participação no atual Exame, por apresentar estado de gravidez.....</b>	<b>57</b>
<b>Anexo G – Declaração quanto a não investidura em cargo, função ou emprego público.....</b>	<b>58</b>
<b>Anexo H – Declaração quanto a investidura em cargo, função ou emprego público .....</b>	<b>59</b>
<b>Anexo I – Declaração quanto à aprovação e aptidão para o Exame.....</b>	<b>60</b>
<b>Anexo J – Modelo de ofício de apresentação da OM de origem.....</b>	<b>61</b>
<b>Anexo K - Requerimento para Teste de Avaliação do Condicionamento Físico, em grau de recurso e outros documentos.....</b>	<b>62</b>
<b>Anexo L – Requerimento para a Validação Documental.....</b>	<b>63</b>

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE  
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA DO ANO DE 2020  
(IE/EA EAOAP 2020)**

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

**1.1.1** As presentes Instruções Específicas, aprovadas pela Portaria DIRENS nº 16-T/DPL, de 16 de janeiro de 2019, 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 2020 (EA EAOAP 2020).

### **1.2 AMPARO NORMATIVO**

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

- 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 12.990, de 9 de junho de 2014;
- g) Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- h) Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;
- i) Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, alterado pelo Decreto nº 7.308, de 22 de setembro de 2010;
- j) Portaria Normativa nº 37/MD, de 13 de setembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 183, de 22 de setembro de 2017;
- k) Instrução Reguladora do Quadro de Oficiais de Apoio (ICA 36-37), aprovada pela Portaria nº 873/GC3, de 30 de maio de 2014;
- l) Instruções Gerais para os Exames de Admissão e de Seleção gerenciados pela Diretoria de Ensino (ICA 37-756), aprovadas pela Portaria DIRENS nº 7/DPL, de 9 de janeiro de 2018;
- m) Normas Reguladoras para os Cursos e Estágios do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (ICA 37-289), aprovadas pela Portaria DIRENS nº 450/DPL, de 28 de dezembro de 2017;
- n) Indenização em Ressarcimento de Cursos e Estágios Realizados por Militares do Comando da Aeronáutica (ICA 12-28), aprovada pela Portaria nº 1.029/GC4, de 17 de julho de 2018; e
- o) Diretriz de Comando da Diretoria de Ensino nº 25/2018, aprovada pela Portaria DIRENS nº 354/DPL, de 22 de outubro de 2018.

### **1.3 DIVULGAÇÃO**

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

**1.3.2** Estas Instruções Específicas encontram-se publicadas no BCA e 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 é o meio de comunicação frequente e oficial da Organização do certame e deve ser utilizado pelo candidato para obtenção de formulários e informações de todas as etapas.

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

**1.3.4** As relações nominais dos candidatos selecionados pela Junta Especial de Avaliação (JEA) para a Habilitação à Matrícula e as relações nominais dos candidatos matriculados no Estágio serão publicadas no Diário Oficial da União (DOU), respectivamente, pela DIRENS e pelo CIAAR.

**1.3.5** 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.

**1.3.6** Informações complementares poderão ser obtidas 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:

**CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA (CIAAR)**

**DIVISÃO DE ADMISSÃO E DE SELEÇÃO**

MG10, KM 30 – Vila asas

CEP: 33400-000 – Lagoa Santa / MG

(31) 99618-6983 (Whatsapp)

E-MAIL: sac.ciaar@gmail.com

SEREP	Localidade / UF	Telefone	Fax
SEREP-BE	Belém / PA	(91) 3204-9659	(91) 3204-9113
SEREP-RF	Recife / PE	(81) 3461-7794	(81) 3461-7711
SEREP-RJ	Rio de Janeiro / RJ	(21) 2101-4933; 2101-6015; 2101-6026	(21) 2101-4949
SEREP-SP	São Paulo / SP	(11) 2223-9321	(11) 2224-9926
SEREP-CO	Canoas / RS	(51) 3462-1204	(51) 3462-1241
SEREP-BR	Brasília / DF	(61) 3364-8205	(61) 3365-1393
SEREP-MN	Manaus / AM	(92) 2129-1735; 2129-1736	(92) 3629-1805

#### **1.4 RESPONSABILIDADE**

**1.4.1** Este Exame será regido por estas Instruções Específicas, e sua execução será de responsabilidade das Organizações Militares 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 7/DPL, de 9 de janeiro de 2018.

**1.4.2** São de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento pleno destas Instruções Específicas 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 a aceitação irrestrita, por parte do candidato, das normas e das condições estabelecidas nas presentes Instruções Específicas e de todas as instruções complementares posteriormente aprovadas e publicadas.



**1.4.4** O candidato deverá observar o rigoroso cumprimento dos prazos estabelecidos no Calendário de Eventos constante do **Anexo C**.

## **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 Instruções Específicas, para serem habilitados à matrícula no Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica de 2020 (EAOAP 2020).

### **2.2 QUADRO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA**

**2.2.1** O Quadro de Oficiais de Apoio (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, do Corpo de Oficiais da Ativa da Aeronáutica, destina-se a suprir as necessidades de Oficiais de Apoio, para o preenchimento de cargos e para o exercício de funções afetas aos profissionais das diferentes especialidades, nas Organizações Militares (OM) do COMAER.

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

### **2.3 VAGAS**

**2.3.1** As vagas para o Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica de 2020 (EAOAP 2020) 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 distribuição de vagas constante do **Anexo D**.

### **2.4 DAS VAGAS DESTINADAS 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, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme o quesito cor ou raça utilizado 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 eliminados do Exame de Admissão.

**2.4.6** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado 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 de Admissão.

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

**2.4.8** Em caso de desistência 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, observada 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 prazo previsto no Calendário de Eventos.

**2.4.11** O candidato poderá interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos optantes pelo sistema de reserva de vagas, conforme prazo previsto no Calendário de Eventos.

**2.4.12** A relação final 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 prazo previsto no Calendário de Eventos.

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

**2.5.1** O Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica (EAOAP) é um estágio que tem a finalidade de adaptar, às peculiaridades da Força, profissionais de curso superior de diferentes áreas que ingressam no Comando da Aeronáutica 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 Comando da Aeronáutica.

**2.5.2** O Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica (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 (dezessete) semanas** e compreende instruções nos Campos Geral, Militar e Técnico-Especializado, bem como de atividades complementares.

**2.5.4** O Estágio será realizado no Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (CIAAR), em Lagoa Santa/MG, em 2020, 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 referidas 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 competências que o qualificarão a ser um integrante do Corpo de Oficiais de Carreira da Aeronáutica.

**2.5.6.1** O Treinamento Militar Básico, período de instrução em regime de internato, faz parte do estágio de adaptação à vida na caserna. Esse período visa à verificação da aptidão do Estagiário ao Oficialato e está inserido na instrução no Campo Militar.

**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, orientações complementares aos candidatos e uma relação de documentos pessoais, dos dependentes e dos bens móveis, que deverão ser providenciados na data prevista na publicação. Os documentos referidos neste item não correspondem àqueles exigidos na etapa de Validação Documental, conforme **item 7.1**.

## **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** 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.

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

**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 Plano de Avaliação. O Primeiro-Tenente Estagiário não tem direito líquido e certo à nomeação, pois, para ser nomeado, necessita concluir o Estágio com aproveitamento.

## **2.7 SITUACÃO 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 Quadro de Oficiais de Apoio (QOAP), na especialidade para qual realizou o Exame, conforme legislação em vigor e em data oportuna ao COMAER.

**2.7.2** Ao término do Estágio de Adaptação, 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 entre os formandos do EAOAP será estabelecida ao término do Estágio de acordo com as médias finais dos Primeiros-Tenentes Estagiários que concluírem o Estágio 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 art. 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** O militar indenizará a União pelos custos com sua formação, preparação ou adaptação, caso não tenham decorrido, a contar da data de conclusão dos correspondentes eventos de ensino, os prazos mínimos estabelecidos em legislação, conforme Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, Portaria Normativa nº 37/MD, de 13 de setembro de 2017, e Portaria nº 1.029/GC4, de 17 de julho de 2018.

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

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

**3.1.1** São condições para a inscrição:

- a) ser voluntário;
- b) estar ciente de todas as normas e condições estabelecidas nestas Instruções Específicas para habilitação à futura matrícula no EAOAP 2020;
- c) possuir **no mínimo 18 (dezoito) e no máximo 32 (trinta e dois) anos** de idade em 31 de dezembro do ano da matrícula no Estágio de Adaptação, em atendimento ao inciso III, do Art. 2º, da Lei nº 12.797, de 4 de abril de 2013;
- 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 para Habilitação à Matrícula no Estágio, conforme declarado no FSI, não será convocado para participar das etapas subsequentes do certame.

**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 Formulário de maneira completa, correta e idônea.

**3.1.4** O candidato militar da ativa deverá informar, por escrito, via Parte, ao seu Comandante, Diretor ou Chefe que irá participar 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 do Exame, 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), assim como as faltas ao expediente para comparecimento aos eventos do certame poderão ser compensadas ou descontadas do período de férias.

**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 Calendário de Eventos.

#### **3.2 ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**3.2.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as Instruções Específicas 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.

**3.2.3** O candidato será direcionado para o preenchimento do FSI e para o cadastramento da senha de acesso.

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

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

**3.2.3.3** O candidato que desistir de concorrer às vagas reservadas, conforme **item 3.2.3.2**, deverá manifestar sua desistência por meio do *e-mail* sac.ciaar@gmail.com.

**3.2.4** Ao final do processo de inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário com o número de protocolo que identificará a solicitação de inscrição.

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

**3.2.6** 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 do boleto bancário, ressalvado o disposto no **item 3.3**.

**3.2.7** O valor da taxa de inscrição para o EA EAOAP 2020 é de **R\$ 130,00 (cento e trinta reais)** e deverá ser pago no prazo previsto no Calendário de Eventos.

**3.2.8** O comprovante original de pagamento bancário 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 os 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. Pagamentos após a data limite estabelecida ou qualquer outra forma de pagamento diferente da prevista nestas Instruções Específicas também não serão aceitos.

**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 dar especial atenção aos campos relativos à:

- a) OMAP à qual deseja estar vinculado durante o Exame; 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.

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

**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 Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.

**3.3.2** Para requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do Exame durante o período de inscrição, conforme estabelecido no Calendário de Eventos, preencher obrigatoriamente o requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição, com todos os dados, optar pela opção de isenção de pagamento da taxa de inscrição e declarar que, cumulativamente:

- a) está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), informando número de identificação social - NIS; e
- b) é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, por meio de Declaração de que atenda à condição estabelecida.

**3.3.3** Para a concessão de isenção de pagamento da taxa de inscrição é de suma importância que os dados pessoais informados sejam idênticos aos que constam no CadÚnico, caso contrário a solicitação de isenção será negada.

**3.3.4** O candidato que declarar estar inscrito no CadÚnico deverá, além de acessar o endereço eletrônico e preencher todos os dados, encaminhar, no prazo previsto no Calendário de Eventos e na forma descrita nestas Instruções Específicas, uma Declaração de que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, informando, obrigatoriamente, o NIS.

**3.3.5** A Declaração, constante do **Anexo E**, deverá ser datada e assinada pelo candidato interessado e enviada em envelope tamanho ofício, identificado com os seguintes dados: nome, sigla e ano do Exame, Ref.: “Isenção de pagamento da taxa de inscrição”, nome completo do candidato, número da inscrição e o cargo/especialidade pretendido.

**3.3.6** O encaminhamento da Declaração deverá ser feito no período previsto no Calendário de Eventos, via carta simples, carta registrada ou SEDEX via SEDEX, para o endereço constante do **item 1.3.6**, com custo correspondente de responsabilidade do candidato.

**3.3.7** A Declaração encaminhada em desconformidade com estas Instruções Específicas não será analisada.

**3.3.7.1** O candidato deverá certificar-se de que a Declaração acima citada dará entrada na Seção de Protocolo do CIAAR até a data prevista no Calendário de Eventos.

**3.3.8** 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 art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**3.3.9** Para fins de deferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a situação do candidato perante o Ministério do Desenvolvimento Social será consultada.

**3.3.10** Será indeferida a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição nos casos em que o NIS apresentado:

- a) estiver incorreto;
- b) estiver na situação de inválido, de excluído, de renda fora do perfil, de não cadastrado; e
- c) for de outra pessoa.

**3.3.11** O resultado e o motivo do indeferimento da solicitação de isenção serão disponibilizados para consulta individualizada no endereço eletrônico do Exame, conforme previsto no Calendário de Eventos.

**3.3.12** O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida, para efetivar sua inscrição no Exame, deverá acessar o endereço eletrônico, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o prazo limite previsto no Calendário de Eventos.

**3.3.13** O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos nestas Instruções Específicas estará excluído deste Exame.

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

### 3.4 RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

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

- a) não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, ressalvado o disposto no **item 3.3**;
- b) efetuar o pagamento após o término do período previsto no Calendário de Eventos; ou
- c) o pagamento da taxa de inscrição não for compensado, por qualquer motivo.

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

**3.4.3** O candidato poderá, no caso de indeferimento, proceder à solicitação de recurso.

**3.4.4** A divulgação do deferimento ou indeferimento definitivo da solicitação de inscrição, após análise dos recursos, conforme **item 5.3**, será feita pelo CIAAR.

**3.4.5** Recomenda-se ao candidato imprimir e levar o cartão de inscrição no dia das Provas Escritas.

**3.4.6** O candidato que não apresentar seu cartão de inscrição poderá ingressar no local designado para a realização das provas, 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 Instruções Específicas.

## **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) Parecer da Comissão de Promoções de Oficiais (CPO), para candidatos militares da Aeronáutica;
- d) Inspeção de Saúde (INSPSAU);
- e) Exame de Aptidão Psicológica (EAP);
- f) Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF);
- g) Procedimento de Heteroidentificação Complementar (PHC); e
- h) Validação Documental.

**4.1.2** O Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica (EAOAP) não constitui etapa do Exame, e será regido por normas e regulamentos próprios.

**4.1.3** O Exame é de âmbito nacional. As Provas Escritas são de característica classificatória e eliminatória. A VDBP, o parecer da CPO, a INSPSAU, o EAP, o TACF, o PHC e a Validação Documental são de característica eliminatória.

**4.1.4** Após a etapa de Provas Escritas, os candidatos que prosseguirão no Exame de Admissão, conforme referidos no **item 4.6.4**, serão convocados para a **Concentração Intermediária**, evento que visa fornecer orientações adicionais sobre as etapas subsequentes. O comparecimento pessoal do candidato, de acordo com o previsto no Calendário de Eventos e com a convocação no endereço eletrônico, é **obrigatório**.

**4.1.5** 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 do certame. O não comparecimento do candidato implicará a sua falta e, em consequência, a sua exclusão do certame.

**4.1.6** Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer etapa supracitada, não cabendo, por consequência, solicitação de adiamento de qualquer uma das etapas ou tratamento diferenciado, independentemente do motivo, à exceção do previsto nestas Instruções Específicas.

**4.1.7** Os locais de realização de todas as etapas terão a entrada restrita aos candidatos.

## **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 Organização Militar de Apoio (OMAP) onde deseja realizar as Provas Escritas, 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.

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

**4.2.4** Quadro de localidades para a realização das etapas do Exame:

<b>Provas Escritas</b>	<b>CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA INSPSAU<sup>1</sup> EAP TACF</b>	<b>PHC Validação Documental</b>
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	RIO DE JANEIRO/RJ	
BELO HORIZONTE/MG LAGOA SANTA/MG		
SÃO PAULO/SP GUARULHOS/SP	SÃO PAULO/SP	
CAMPO GRANDE/MS	CANOAS/RS	
PORTO ALEGRE/RS CANOAS/RS		
CURITIBA/PR		
BRASÍLIA/DF	BRASÍLIA/DF	
MANAUS/AM	MANAUS/AM	

<sup>1</sup> Caso a especificidade do exame médico requeira, a Administração definirá localidade diversa para a realização da Inspeção de Saúde (INSPSAU) em grau de recurso.

## **4.3 PROVAS ESCRITAS**

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

- a) Língua Portuguesa (Gramática e Interpretação de Texto);



- b) Conhecimentos Especializados (assuntos relativos à especialidade pretendida); e
- c) Redação.

**4.3.2** As provas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Especializados, compreendendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo B**, serão compostas de questões objetivas 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 Escritas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Especializados serão divulgados no endereço eletrônico do Exame, conforme Calendário de Eventos.

**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 propósito verificar o conhecimento do tema proposto e a capacidade de expressão na modalidade escrita da Língua Portuguesa formal.

**4.3.3.1** Somente serão corrigidas as Redações dos candidatos que atenderem ao estabelecido no **item 4.4.2** e que forem classificados, em função de sua Média Parcial (MP), conforme **item 4.5**, dentro da quantidade prevista no quadro abaixo:

ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE REDAÇÕES CORRIGIDAS
ADMINISTRAÇÃO (ADM)	18
ANÁLISE DE SISTEMAS (ANS)	15
BIBLIOTECONOMIA (BIB)	15
CIÊNCIAS CONTÁBEIS (CCO)	15
ENFERMAGEM (ENF)	15
PEDAGOGIA (PED)	15
PSICOLOGIA (PSC)	15
SERVIÇOS JURÍDICOS (SJU)	30
SERVIÇO SOCIAL (SSO)	15

**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) não escrita em Português; e

- h) escrita a lápis (total ou parcialmente) ou com caneta que não seja de tinta azul ou preta.

**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 de a leitura óptica desse documento ser processada.

**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** Marcação em desacordo com as instruções contidas no Cartão de Respostas, 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** Campo de assinatura não preenchido ou assinatura fora do espaço designado implicam pontuação zero nas Provas Escritas.

**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, gorro, “bibico”, lenço ou faixa de cabeça, chapéu, boné ou similares, 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 respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

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

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

**4.3.6.4** 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.

**4.3.6.5** A Organização do Exame não se responsabilizará por perda, esquecimento ou extravio de documentos e objetos.

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

**4.3.6.7** O candidato poderá ter de submeter-se a revista pessoal, por meio da utilização de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento considerado importante para segurança e confiabilidade do certame, 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.

**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 médico e a candidata lactante deverão ser acompanhados de um Fiscal da Comissão Fiscalizadora durante o tempo em que estiverem ausentes 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.

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

- a) ingresso no local de prova de pessoas não envolvidas diretamente com o Exame, à exceção do previsto no **item 4.3.13**;
- b) o acesso ao setor de prova de candidata lactante conduzindo bebê, sem acompanhante;
- c) ao candidato, por iniciativa própria, realizar as provas em local diferente daquele previsto 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
- e) fumar no local de prova.

**4.3.10** Não haverá local nem qualquer tipo de apoio destinado a acompanhante de candidato, ressalvado o disposto no **item 4.3.13**.

**4.3.11** 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 Instruções Específicas e ser autorizado por membro da Comissão Fiscalizadora.

**4.3.12** Ao final das provas, os **03 (três)** candidatos remanescentes deverão permanecer no Setor de Prova. Esses candidatos somente poderão ser liberados do setor juntos, quando todos tiverem concluído as provas ou o tempo para realização delas tenha encerrado e mediante suas identificações e assinaturas no Termo de Encerramento de prova.

**4.3.13** A candidata lactante que precisar amamentar durante a realização das Provas Escritas deverá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. A candidata lactante não poderá ter acesso ao Setor de Prova acompanhada do lactente.

**4.3.13.1** Não será permitida a entrada da candidata lactante, do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

**4.3.13.2** A amamentação dar-se-á nos momentos necessários, devendo o acompanhante adulto, nesses momentos, ausentar-se da sala reservada. Não haverá compensação do tempo dispensado com as amamentações.

**4.3.13.3** O acompanhante da candidata lactante não poderá portar qualquer dos objetos citados nos **itens 4.3.6 e 4.3.6.1** e deverá cumprir as obrigações destas Instruções Específicas, sob pena de exclusão da candidata.

#### 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 na prova de Língua Portuguesa e na prova de Conhecimentos Especializados, conforme fórmula abaixo:

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

MP = Média Parcial;

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

CE = grau da prova de Conhecimentos Especializados.

#### 4.6 MÉDIA FINAL

**4.6.1** O grau obtido na MF será calculado pela média ponderada dos graus obtidos na prova de Língua Portuguesa, na prova de Conhecimentos Especializados e na Redação, conforme fórmula abaixo:

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

MF = Média Final;

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

RED = grau da prova de Redação; e

CE = grau da prova de Conhecimentos Especializados.

**4.6.2** Serão considerados com aproveitamento os candidatos que obtiverem MF igual ou superior a **6,0000 (seis)**, desde que atendam ao critério estabelecido no **item 4.4.2** destas Instruções Específicas.

**4.6.3** Os candidatos com aproveitamento serão relacionados por especialidade, por meio da ordenação decrescente de suas MF, para efeito de acesso ao Estágio de Adaptação.

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

**4.6.5** A convocação de candidatos em número superior ao das vagas fixadas visa, exclusivamente, ao preenchimento dessas vagas em caso de eliminação de candidatos nas etapas subsequentes ou de eventuais desistências, antes do encerramento do certame, 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-se 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.

#### 4.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

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

**4.8.1** Os candidatos convocados para as etapas posteriores às Provas Escritas serão submetidos à Verificação de Dados Biográficos e Profissionais, conforme período previsto no Calendário de Eventos. A VDBP terá a finalidade de analisar e investigar os dados informados pelo candidato no FSI e de verificar se o candidato atende a todos os requisitos para o prosseguimento no Exame e para a Habilitação à Matrícula no EAOAP 2020.

**4.8.2** As cópias simples dos documentos listados abaixo e o Questionário Biográfico preenchido deverão ser enviados eletronicamente pelo endereço eletrônico do Exame, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos.

- a) **01 (uma) cópia simples** de documento oficial de identificação com foto, de forma a permitir com clareza a identificação;
- b) **01 (uma) cópia simples** de documento oficial contendo o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); e
- c) **01 (uma) cópia simples** da Carteira de Registro Profissional expedida pelo respectivo Conselho Regional ou **01 (uma) cópia simples (frente e verso)** do Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação, na especialidade a que concorre.

**4.8.3** Em atenção à Súmula 266, do Superior Tribunal De Justiça, de 02 de maio de 2002, o candidato que ainda não possuir a Carteira de Registro Profissional ou ainda não tiver terminado o curso de graduação na especialidade a que concorre poderá enviar uma cópia simples de declaração, assinada e carimbada, em papel timbrado, emitida pela instituição de ensino onde estuda, em que seja atestado que o candidato atenderá às condições de formação profissional necessárias, previstas em lei, de acordo Calendário de Eventos para a Habilitação à Matrícula.

**4.8.4** A não apresentação de qualquer documento exigido, a apresentação de documento rasurado ou ilegível com informações diferentes das declaradas no FSI e a constatação de irregularidades implicarão reprovação do candidato.

**4.8.5** 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.

**4.8.6** O candidato que obtiver a menção “NÃO APROVADO” na VDBP terá o motivo de sua não aprovação disponibilizado no endereço eletrônico do Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato, na data prevista no Calendário de Eventos.

#### 4.9 PARECER DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS (CPO)

**4.9.1** Os candidatos militares da Aeronáutica convocados para as etapas posteriores às Provas Escritas terão seus dados históricos de desempenho moral e profissional apreciados pela CPO, conforme período previsto no Calendário de Eventos.

**4.9.2** Os pareceres serão baseados na análise qualitativa dos atributos inerentes ao exercício da função militar, contidos nas Fichas de Avaliação de Desempenho, fundamentados nas obrigações e deveres militares previstos na Lei nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980. Os pareceres serão expressos por meio das menções “FAVORÁVEL” ou “DESFAVORÁVEL”.

**4.9.3** A CPO informará à OM do candidato e ao CIAAR, no prazo previsto no Calendário de Eventos, os motivos de parecer “DESFAVORÁVEL”, para que, havendo interesse, o candidato solicite recurso.

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

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

**4.10.2** A INSPSAU será realizada, de acordo com o Calendário de Eventos, sob a responsabilidade da Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA), segundo os procedimentos e parâmetros fixados em documentos expedidos por essa Diretoria e na ICA 160-6 “Instruções Técnicas das Inspeções de Saúde na Aeronáutica”, divulgada no endereço eletrônico do Exame.

**4.10.3** O resultado individual será expresso por meio das menções “APTO” ou “INCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINA”, divulgado no endereço eletrônico do Exame, na data prevista no Calendário de Eventos.

**4.10.3.1** O candidato militar cuja inspeção de saúde periódica esteja válida e com parecer de aptidão com restrição temporária ou definitiva deverá ser submetido à inspeção de saúde no Centro de Medicina Aeroespacial (CEMAL).

**4.10.3.2** Todos os candidatos deverão apresentar cartão de vacinação anti-amarílica, antitetânica e anti-hepatite B. Outras imunizações podem ser requeridas a critério da Junta de Saúde.

**4.10.4** As candidatas deverão apresentar Laudo de Exame Citopatológico Ginecológico, realizado até 180 (cento e oitenta) dias antes da data da INSPSAU.

**4.10.4.1** No caso de impedimento anatômico para ser submetida ao Exame Citopatológico Ginecológico, a candidata, obrigatoriamente, deverá apresentar atestado médico, emitido por ginecologista, constatando o motivo do impedimento e declarando a ausência de restrições ginecológicas para a participação da candidata no processo seletivo.

**4.10.5** O candidato que obtiver a menção “INCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINA” na INSPSAU terá o diagnóstico de sua incapacidade registrado no Documento de Informação de Saúde (DIS), disponibilizado no endereço eletrônico do Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato na data prevista no Calendário de Eventos.

**4.10.6** Em caso de constatação do estado de gravidez, por Organização de Saúde de Aeronáutica, durante o período compreendido **entre a Inspeção de Saúde deste Exame e a matrícula no Estágio**, a candidata poderá requerer, por escrito, conforme o **Anexo F**, o adiamento da participação no Exame, devendo realizar, no Exame de Admissão ao EAOAP imediatamente posterior ao período da gestação, todas as etapas posteriores à etapa de Provas Escritas.

**4.10.6.1** O direito de adiamento de participação no Exame só será garantido à candidata classificada dentro do número de vagas, de acordo com o **Anexo D**, após relação de Médias Finais obtidas pelos candidatos, conforme **itens 4.6.1, 4.6.2 e 4.6.3**.

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

**4.11.1** O EAP avaliará as condições comportamentais, características de interesse e de desempenho psicomotor, por meio de testes, entrevistas e simuladores, homologados e definidos em instruções

da Aeronáutica, de modo a comprovar não existir contraindicação para o serviço militar nem para as atividades previstas.

**4.11.2** O EAP será realizado sob a responsabilidade do Instituto Psicológico da Aeronáutica (IPA), segundo os procedimentos e parâmetros fixados em documentos expedidos por esse Instituto e na NSCA 38-13 “Normas Reguladoras das Avaliações Psicológicas”, divulgada no endereço eletrônico do Exame.

**4.11.3** O candidato será avaliado nas áreas de **personalidade e interesse**, conforme 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 abaixo discriminado:

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.

b) **Interesse:**

Demonstrar ou expressar gosto, tendência ou inclinação pelas atividades inerentes à função pretendida.

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

**4.11.5** 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 no endereço eletrônico do Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato, na data prevista no Calendário de Eventos.

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

**4.12.1** O TACF avaliará a higidez e o vigor, por meio de exercícios e índices mínimos a serem alcançados, fixados por sexo e definidos em instruções da Aeronáutica, de modo a comprovar não existir incapacitação para o serviço militar nem para as atividades previstas.

**4.12.2** O TACF será realizado sob a responsabilidade da Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA).

**4.12.3** Somente realizará o TACF o candidato considerado “APTO” na INSPSAU.

**4.12.4** Índices mínimos de aprovação:

SEXO MASCULINO		SEXO FEMININO	
TESTES	DESEMPENHO MÍNIMO	TESTES	DESEMPENHO MÍNIMO

FEMS <sup>1</sup>	21 repetições	FEMS <sup>1</sup>	12 repetições
FTSC <sup>2</sup>	34 repetições	FTSC <sup>2</sup>	29 repetições
Corrida 12 min	2200 metros	Corrida 12 min	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

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

**4.12.6** O candidato considerado “NÃO APTO” receberá essa informação diretamente do aplicador do teste, no mesmo dia de aplicação, com posterior divulgação no endereço eletrônico do Exame.

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

**4.13.1** Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o previsto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e 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.

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

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

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

**4.13.4** 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.

**4.13.5** Os candidatos devem evitar a utilização de vestimentas, acessórios ou adornos que dificultem a realização do procedimento de heteroidentificação.

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

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

**4.13.7** Serão eliminados do Exame de Admissão os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas no PHC, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

**4.13.7.1** A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

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

#### **4.14** VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

**4.14.1** 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** de cada um deles, conforme orientado no **item 7.1**, letra “w”.



## 5 RECURSOS

### 5.1 INTERPOSIÇÃO

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

- a) à relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos e optaram por concorrer às vagas reservadas;
- b) ao indeferimento da solicitação de inscrição;
- c) à formulação de questões das provas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Especializados e aos respectivos gabaritos provisórios;
- d) aos graus atribuídos nas provas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Especializados;
- e) à correção da prova de Redação;
- f) ao resultado obtido na VDBP;
- g) ao parecer desfavorável da CPO, para candidatos militares da Aeronáutica;
- h) ao resultado obtido na INSPSAU;
- i) ao resultado obtido no EAP;
- j) ao resultado obtido no TACF;
- k) ao resultado obtido no PHC; e
- l) à Validação Documental.

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

**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, 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 imediatamente com o CIAAR, ainda dentro do prazo previsto para esse procedimento.

**5.1.5** As decisões relativas aos recursos interpostos em conformidade com estas Instruções Específicas serão divulgadas no endereço eletrônico do Exame, conforme prazos previstos no Calendário de Eventos.

**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 consequente 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 QUE SE AUTODECLARARAM PRETOS OU PARDOS E QUE OPTARAM POR CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS

**5.2.1** Poderá requerer recurso quanto à relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos o candidato que optou por concorrer às vagas reservadas e não tenha sido incluído nessa condição.

**5.2.2** O requerimento para o recurso quanto à relação provisória dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas deverá ser preenchido pelo candidato no endereço eletrônico do Exame, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos.

## 5.3 RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

**5.3.1** Poderá requerer o recurso quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição o 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 consiga comprovar que a referida taxa tenha sido paga dentro do prazo estabelecido.

**5.3.2** O requerimento para o recurso quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição deverá ser preenchido pelo candidato no endereço eletrônico do Exame, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos. O candidato deverá anexar a esse requerimento cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, permanecendo com o comprovante original para verificação futura.

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

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

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

**5.4.1** O recurso quanto à formulação de questões das Provas Escritas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Especializados e aos respectivos gabaritos deverá ser, exclusivamente, referente às questões que o candidato entenda terem sido formuladas de maneira imprópria ou cujos gabaritos apresentem incorreções.

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

**5.4.2** O requerimento para o recurso quanto à formulação de questões das Provas Escritas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Especializados e aos respectivos gabaritos deverá ser preenchido pelo candidato no endereço eletrônico do Exame, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos.

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

**5.4.2.2** O formulário de recurso preenchido deverá ser impresso, assinado e remetido pelo próprio candidato ao CIAAR, conforme endereço constante do **item 1.3.6**, via SEDEX, até o último dia previsto no Calendário de Eventos. Os custos correspondentes são de responsabilidade do candidato.

**5.4.2.3** O envelope destinado ao recurso deverá conter nome, sigla e ano do Exame, nome completo do candidato, número da inscrição e o cargo e especialidade pretendidos.

**5.4.3** O candidato deverá utilizar **uma** Ficha Informativa sobre Formulação de Questão (FIFQ) para cada questão ou gabarito. Não será aceita a entrega de recurso de mais de um candidato em um

mesmo envelope.

**5.4.4** 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.

**5.4.5** 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.

**5.4.6** A anulação e substituição, devidamente justificada e divulgada, de um gabarito oficial apresentado com incorreções implicará 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 RECURSO QUANTO AOS GRAUS ATRIBUÍDOS ÀS PROVAS ESCRITAS DE LÍNGUA PORTUGUESA E DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS**

**5.5.1** Os recursos quanto aos graus atribuídos às Provas Escritas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Especializados deverão ser, exclusivamente, referentes ao grau que o candidato entenda ter sido atribuído de maneira incorreta, tendo como base o gabarito oficial.

**5.5.2** O requerimento para o recurso quanto aos graus atribuídos às Provas Escritas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Especializados deverá ser preenchido pelo candidato no endereço eletrônico do Exame e enviado eletronicamente, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos.

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

## **5.6 RECURSO QUANTO À CORREÇÃO PROVA DE REDAÇÃO**

**5.6.1** O recurso quanto à correção da prova de Redação deverá ser, exclusivamente, referente aos erros que o candidato entenda lhe terem sido atribuídos de maneira imprópria.

**5.6.1.1** Não poderá ser interposto recurso quanto aos procedimentos de avaliação normatizados nestas Instruções Específicas.

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

**5.6.3** O requerimento para o recurso quanto à correção da prova de Redação deverá ser preenchido pelo candidato no endereço eletrônico do Exame, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos.

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

**5.6.4** O formulário de recurso preenchido deverá ser impresso, assinado e remetido pelo próprio candidato ao CIAAR, conforme endereço constante do **item 1.3.6**, via SEDEX, até o último dia previsto no Calendário de Eventos. Os custos correspondentes são de responsabilidade do candidato.

**5.6.4.1** O envelope destinado ao recurso deverá conter nome, sigla e ano do Exame, nome completo do candidato, número da inscrição e o cargo e especialidade pretendidos.

**5.6.4.2** O candidato deverá utilizar um envelope para cada Formulário do recurso.

**5.6.4.3** Não será aceita a entrega de recurso de mais de um candidato em mesma remessa.

**5.6.5** As Redações e as respectivas correções e notas estarão disponíveis durante o período previsto

para a realização dos recursos.

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

**5.7.1** O requerimento para o recurso quanto à VDBP, para o candidato considerado “NÃO APROVADO”, deverá ser preenchido pelo candidato no endereço eletrônico do Exame e enviado eletronicamente, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos.

### **5.8 RECURSO QUANTO AO PARECER DESFAVORÁVEL DA CPO**

**5.8.1** O requerimento para o recurso quanto ao PARECER DESFAVORÁVEL da CPO deverá ser remetido administrativamente pelo candidato à CPO, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos.

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

**5.9.1** O requerimento para o recurso quanto ao resultado da INSPSAU, para o candidato considerado “INCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINA”, deverá ser preenchido pelo candidato no endereço eletrônico do Exame e enviado eletronicamente, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos.

**5.9.2** Antes de preencher e enviar o requerimento, o candidato poderá tomar conhecimento dos motivos pelos quais foi considerado “INCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINA” no Documento de Informação de Saúde (DIS), disponibilizado no endereço eletrônico do Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo candidato.

**5.9.2.1** Caso seja de interesse do candidato, outros laudos, exames ou pareceres poderão ser apresentados no momento da realização da INSPSAU em grau de recurso, sendo utilizados a critério da Junta de Saúde.

**5.9.3** O candidato reprovado na INSPSAU em grau de recurso poderá saber os motivos do resultado “INCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINA” buscando, na Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) onde realizou a inspeção, a cópia da Ata da Inspeção de Saúde expedida pela Junta Superior de Saúde da Aeronáutica, no prazo de até quinze dias após a divulgação do resultado.

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

**5.10.1** O requerimento para o recurso quanto ao resultado do EAP, para o candidato considerado “INAPTO”, deverá ser preenchido pelo candidato no endereço eletrônico do Exame e enviado eletronicamente, durante o prazo estabelecido no Calendário de Eventos.

**5.10.2** O recurso quanto ao resultado do EAP consistirá em nova apreciação dos resultados obtidos no processo de avaliação psicológica do candidato, não afetando o resultado obtido do EAP. Essa reapreciação será de responsabilidade do Conselho Técnico, composto por uma comissão de psicólogos do Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA), cuja atribuição é a emissão de pareceres, apreciações e julgamentos finais.

**5.10.3** Antes de preencher e enviar o requerimento, o candidato poderá tomar conhecimento dos motivos pelos quais foi considerado “INAPTO” no Documento de Informação de Aptidão Psicológica (DIAP), disponibilizado no endereço eletrônico do Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo candidato.

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

**5.10.5** O candidato que permanecer com a menção “INAPTO” após reapreciação do EAP, em grau de recurso, poderá solicitar Entrevista Informativa, com a finalidade de obter esclarecimentos sobre os resultados alcançados, por meio de requerimento próprio, disponível no endereço eletrônico do Exame, dentro do prazo previsto no Calendário de Eventos.

**5.10.6** A Entrevista Informativa será exclusivamente de característica **informativa**, para

atendimento à resolução do Conselho Federal de Psicologia, não sendo considerada como recurso.

**5.10.7** A Entrevista Informativa será realizada no Instituto de Psicologia da Aeronáutica, na cidade do Rio de Janeiro, conforme prazo previsto no Calendário de Eventos.

INSTITUTO DE PSICOLOGIA DA AERONÁUTICA – IPA  
Av Marechal Fontenelle, 1200 – Prédio do Comando da UNIFA  
3º andar – Campo dos Afonsos  
CEP 21.740-002 – Rio de Janeiro / RJ

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

**5.11.1** O requerimento para o recurso quanto ao resultado do TACF, para o candidato considerado “NÃO APTO”, deverá ser preenchido (**Anexo K**) e entregue diretamente à Comissão Fiscalizadora, no mesmo dia e local da realização do TACF, imediatamente após haver recebido o resultado.

**5.11.2** Somente poderá solicitar o TACF em grau de recurso o candidato que não tiver atingido os índices estabelecidos em pelo menos um dos testes previstos.

**5.11.3** 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.

**5.11.4** A realização do TACF em grau de recurso será constituída dos mesmos índices previstos no **item 4.12.4**.

### **5.12 RECURSO QUANTO AO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR**

**5.12.1** O requerimento para o recurso quanto ao resultado do PHC, para o candidato cuja autodeclaração não for 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.

**5.12.2** O recurso quanto ao resultado do PHC, sob a responsabilidade da Comissão Revisora de Heteroidentificação Complementar (CRHC), deverá considerar a filmagem do PHC, o parecer emitido pela CHC e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

### **5.13 RECURSO QUANTO À VALIDAÇÃO DOCUMENTAL**

**5.13.1** O candidato que tiver a documentação rejeitada na Validação Documental poderá solicitar recurso ao Comandante do CIAAR por meio de requerimento (**Anexo L**) e terá **01 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente à conferência documental (Habilitação à Matrícula), para a solução do problema.

## **6 RESULTADO FINAL DO EXAME**

**6.1** Será considerado em condições de ser apreciado pela Junta Especial de Avaliação (JEA) para 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 Média Final do Exame;
- b) obtiver parecer “FAVORÁVEL” no Parecer da CPO, para candidato militar da Aeronáutica;
- c) for considerado “APTO” na INSPSAU, no EAP e no TACF;
- d) for considerado “APROVADO” na VDBP; e
- e) obtiver confirmação de sua autodeclaração no PHC.

**6.2** Serão convocados para a Habilitação à Matrícula no EAOAP 2020 os candidatos aprovados em todas as etapas do Exame e classificados dentro do número de vagas fixadas por especialidade, considerando a ordem decrescente de suas Médias Finais, os critérios de desempate e a homologação da JEA, que consolidará, pelo Mapa e pela Ata, a relação nominal dos candidatos aprovados e selecionados para a Habilitação à Matrícula.

**6.2.1** A Habilitação à Matrícula ocorrerá em data prevista no Calendário de Eventos, tendo como prazo limite a data de Matrícula no Estágio, após solução de recursos apresentados.

**6.3** Os candidatos de que trata o **item 6.2** somente estarão habilitados à matrícula se atenderem a todas as exigências previstas no **Capítulo 7** destas Instruções Específicas.

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

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

**6.5.1** A listagem de 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 vigência do Exame de Admissão, devendo ser emitida uma Ordem de Matrícula complementar.

**6.5.2** Ao candidato excedente que for selecionado pela JEA fica assegurada apenas a expectativa de direito de ser convocado para a Habilitação à Matrícula no EAOAP 2020. Essa condição cessa com o término da validade deste Exame.

**6.5.3** O candidato excedente que for convocado para Habilitação à Matrícula deverá apresentar-se no CIAAR, conforme prazo previsto no Calendário de Eventos, pronto para atender a todas as exigências previstas no **Capítulo 7**.

**6.6** A Ordem de Matrícula dos candidatos habilitados será expedida pelo Diretor da DIRENS após a homologação do Mapa e da Ata da Junta Especial de Avaliação (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 das exigências previstas para a matrícula dentro dos prazos estabelecidos.

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

## **7 HABILITAÇÃO À MATRÍCULA**

**7.1** O candidato que atender a todos os requisitos a seguir estará habilitado à matrícula no EAOAP 2020:

- 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 de Admissão;
- c) ser aprovado, sem restrições, em todas as etapas do Exame de Admissão, conforme **item 4.1.1**, manter-se apto 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 de Adaptação, em atendimento ao inciso III, do Art. 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 a medida de segurança;
- k) se militar da reserva não remunerada das Forças Armadas ou Auxiliares, não ter sido o oficial excluído do serviço ativo por indignidade ou incompatibilidade, e a praça excluída ou licenciada 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 Quadro (de carreira) de Oficiais de Apoio da Aeronáutica;
- o) se militar da Aeronáutica, ter Parecer FAVORÁVEL da Comissão de Promoções de Oficiais (CPO);
- p) se militar da Aeronáutica, não realizar ato ou estar envolvido em fato que implique alteração do Parecer “FAVORÁVEL” obtido na avaliação da CPO realizada para este Exame;
- q) se militar da ativa, não possuir grau hierárquico superior a Primeiro-Tenente;
- r) não ser detentor de Certificado de Isenção do Serviço Militar motivado por incapacidade física, mental ou moral;
- s) ter concluído, com aproveitamento, o Curso Superior, 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 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 de licenciatura em Computação;
- t) estar registrado, habilitado para o exercício da profissão, em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais e com situação regularizada junto ao Conselho de Classe Profissional, na especialidade a que concorre, quando houver;
  - Para a especialidade Serviços Jurídicos (SJU), os candidatos deverão apresentar o devido registro expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil ou Certificado de Aprovação no Exame de Ordem.
- u) não estar no exercício remunerado de cargo, função ou emprego público nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital;
- v) não estar, durante a realização do Estágio, nos casos de acumulação lícita de cargos públicos, no exercício remunerado de cargo, função ou emprego público

nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, tendo em vista a incompatibilidade de horários; e

- w) apresentar-se, pessoalmente, no CIAAR, na data prevista para a **Habilitação à Matrícula**, atendendo a todas as exigências destas Instruções Específicas e portando toda a documentação necessária:
- 1) **original e 01 (uma) cópia simples** de documento oficial de identificação com foto;
  - 2) **original e 01 (uma) cópia simples** de Certidão de Nascimento, Casamento ou Contrato de União Estável;
  - 3) **original e 01 (uma) cópia simples** de documento oficial contendo o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - 4) **original e 01 (uma) cópia simples** do Certificado de Alistamento Militar (CAM); ou do Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), desde que não incompatibilize o candidato com a carreira militar; 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;
  - 5) **01 (uma)** Certidão de Quitação Eleitoral, com validade na data prevista para a Validação Documental, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
  - 6) **01 (uma)** Certidão de Antecedentes Criminais, com validade na data prevista para a Validação Documental, emitida pelo Departamento de Polícia Federal (DPF);
  - 7) **01 (uma)** Certidão Negativa ou Atestado de Antecedentes Criminais, com validade na data prevista para a Validação Documental, emitida pelo Superior Tribunal Militar (STM);
  - 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, emitida junto ao Fórum, ao Órgão de Segurança Pública e/ou de Identificação ou à Polícia Civil.
  - 9) **original e 01 (uma) cópia simples** (frente e verso) do Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de graduação, na especialidade a que concorre, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
  - 10) **original e 01 (uma) cópia simples** da Carteira de Registro Profissional, expedida pelo respectivo Conselho Regional;
  - 11) Certidão de Regularidade de que está em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais, emitida pelo respectivo Conselho Regional há, no máximo, 30 (trinta) dias;
  - 12) Declaração do próprio candidato atestando investidura ou não investidura em cargo, função, atividade ou emprego público nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, salvo os casos de acumulação lícita de cargos públicos previstos na Constituição Federal (**Anexo G ou H**);
  - 13) **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;



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

**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.

**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 5.13**.

**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.

## **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 certame, incluídos os recursos, caso não estejam fixados no Calendário de Eventos, 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 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).

**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 cadastro de pessoa física (CPF), certificado de alistamento militar (CAM), certificado de dispensa de incorporação (CDI) ou qualquer outro documento não constante destas Instruções Específicas.

**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 Instruções Específicas ou em processo de expedição/renovação. Os documentos deverão permitir com clareza a identificação do candidato.

**8.2.2** A Comissão Fiscalizadora poderá realizar a identificação de qualquer candidato e efetuar a coleta

de dados, de assinaturas, da impressão digital e de fotografia e/ou filmagem dos candidatos nos eventos deste Exame.

**8.2.2.1** O candidato cujo documento de identificação não esteja em boas condições de conservação ou gere dúvidas quanto à fisionomia e/ou à assinatura será submetido à identificação especial, conforme previsto nestas Instruções Específicas.

**8.2.2.2** O candidato que não portar documento de identificação pessoal original com foto, em qualquer etapa do certame, por motivo de perda, roubo, furto, deverá apresentar Boletim de Ocorrência Policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, assinado digitalmente ou pelo delegado de plantão, sendo então submetido à identificação especial, conforme previsto nestas Instruções Específicas.

**8.2.2.3** 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 certame. LOCAL, DATA e ASSINATURA.*

**8.2.2.4** O candidato que não apresentar documento de identificação pessoal original com foto, conforme definido nestas Instruções Específicas, 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 do certame.

### **8.3 UNIFORME E TRAJE**

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

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

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

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

### **8.4 EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

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

- a) não obtiver aproveitamento nas Provas Escritas;
- b) não for convocado para a Concentração Intermediária ou não comparecer;
- c) não obtiver parecer “FAVORÁVEL” da CPO;
- d) não for considerado “APROVADO” na VDBP;
- e) não for convocado para a INSPSAU, o EAP e o TACF;
- f) não for considerado “APTO” na INSPSAU, no EAP e no TACF;
- g) não obtiver confirmação de sua autodeclaração no PHC;
- h) não atingir os resultados previstos nestas Instruções Específicas, após a solução dos recursos apresentados; ou
- i) deixar de cumprir qualquer item estabelecido nestas Instruções Específicas e na demais publicações disponíveis no endereço eletrônico do Exame.

**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 letras que se seguem:

- a) apresentar idade diferente da informada no FSI e superior à prevista nos **itens 3.1 e 7.1**;
- b) burlar ou tentar burlar qualquer norma de realização de qualquer etapa do Exame de Admissão, estabelecidas nas Instruções Específicas 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**;
- d) portar arma de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o respectivo 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) fizer, 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) der 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 a data limite prevista; e
- r) desistir voluntariamente em qualquer etapa do Exame.

## **8.5 VALIDADE DO EXAME**

**8.5.1** O prazo de validade do EA EAOAP 2020 expirar-se-á em **01 (um) dia útil**, 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 2020.

## 9 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**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, inclusive endereço e telefone, junto à Divisão de Admissão e de Seleção do CIAAR, enquanto estiver participando do Exame, enviando mensagem eletrônica com o título “EAOAP 2020 – atualização de dados” ao e-mail [sac.ciaar@gmail.com](mailto:sac.ciaar@gmail.com). O candidato receberá resposta confirmando a atualização de dados. 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 Instruções Específicas 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 Instruções Específicas.

**9.5** Em caso excepcional de mudança no Calendário de Eventos, por motivo de força maior ou decisão judicial, a DIRENS reserva-se o direito de reprogramar o mencionado 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 cabe 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 RUI CHAGAS MESQUITA  
Diretor de Ensino da Aeronáutica

**Anexo A – Siglas e Vocábulos**

BCA	- Boletim do Comando da Aeronáutica
CDA	- Comissão de Desportos da Aeronáutica
CENDOC	- Centro de Documentação da Aeronáutica
CHC	- Comissão de Heteroidentificação Complementar
CIAAR	- Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica
COMAER	- Comando da Aeronáutica
CPO	- Comissão de Promoções de Oficiais
CRHC	- Comissão Revisora de Heteroidentificação Complementar
DIAP	- Documento de Informação de Aptidão Psicológica
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
FIFQ	- Ficha Informativa sobre Formulação de Questão
FSI	- Formulário de Solicitação de Inscrição
ICA	- Instrução do Comando da Aeronáutica
IE/EA	- Instruções Específicas do Exame de Admissão
INSPSAU	- Inspeção de Saúde
IPA	- Instituto de Psicologia da Aeronáutica
JEA	- Junta Especial de Avaliação
LOCAL	- Endereço onde ocorrerá determinado evento do Exame
LOCALIDADE	- Cidade
OE	- Organização de Ensino
OM	- Organização Militar
OMAP	- Organização Militar de Apoio
PHC	- Procedimento de Heteroidentificação Complementar
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 TEXTO**

**1.1** Compreensão e interpretação de texto: Informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor. Significação contextual de palavras e expressões. Relações entre ideias e recursos de coesão. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Ortografia. Morfologia. Emprego de classes de palavras – classificação, flexão e emprego: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Vozes verbais. Sintaxe: análise sintática da oração e análise sintática do período. Pontuação. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Emprego do indicativo do estudo da crase. Colocação pronominal. Semântica e estilística: sinonímia e polissemia. Denotação e conotação. Funções da linguagem. Tipologia e gêneros textuais.

**2 CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS****2.1 ADMINISTRAÇÃO**

**2.1.1** Administração Geral e Pública – As principais abordagens da administração (da clássica a contingencial). A evolução da Administração Pública: da burocrática à gerencial (sem desconsiderar perspectivas clientelistas e patrimonialistas). 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 – Recrutamento e seleção de pessoas: objetivos e características (principais tipos, características, vantagens e desvantagens). Análise e descrição de cargos. Avaliação e gestão de desempenho. Capacitação de pessoas e retenção de talentos.

**2.1.5** Gestão por Competências – Noções Básicas Recrutamento. Conceito. Competência e desempenho. Benefícios da gestão por competências. Gestão por competência em organizações públicas.

**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 - Perfil do empreendedor e do intraempreendedor. Criatividade e inovação. Ações de estímulo ao empreendedorismo e à inovação. Perspectivas e desafios da inovação na área pública.

**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 - Importância do planejamento orçamentário. Técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Instrumentos do sistema de planejamento integrado: plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual. Lei de Responsabilidade Fiscal como instrumento de controle do orçamento público.

**2.1.15** Administração Financeira e Orçamentária - Conceitos e fórmulas básicas. Juros simples, juros compostos. Capitalização e desconto.

**2.1.16** Custos - Conceitos básicos. Principais métodos de custeio. Utilização de custos para tomada de decisão.

**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**

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

de risco, garantia da Qualidade de Software - CMMI 1.2. Engenharia de Software Orientada a Objetos: conceitos e princípios orientados a objetos. Banco de Dados: Modelo Entidade-Relacionamento, Modelo Relacional. Álgebra Relacional. Linguagem SQL: Regras de Integridade, Estrutura de Arquivos e Armazenamento, Indexação, Processamento de Consultas, Transação; Controle de Concorrência; Recuperação; Banco de dados Distribuídos; Data Warehouse. Redes de Computadores: Conceitos básicos. Protocolos. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. Cabeamento: meios de transmissão, tipos. A arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes. Gestão e Governança de TI: Gestão de segurança da informação (ISO 27001 e ISO 27002); Gestão de riscos e continuidade de negócio; Gerenciamento de serviços – ITIL v3: Conceitos básicos e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços; Governança de TI – COBIT 4.1: conceitos básicos e objetivos. Requisitos da informação. Recursos de tecnologia da informação. Domínios, processos e objetivos de controle.

### **2.3 BIBLIOTECONOMIA**

**2.3.1** Ciência da informação e biblioteconomia: conceitos, produção do conhecimento. Ciência da informação no Brasil. Sistemas e redes de informação, formação e atuação profissional. A biblioteca no contexto das organizações. Funções gerenciais. Planejamento, organização, avaliação. Formação e desenvolvimento de coleções. Sistemas documentários. Organização da informação: organização do conhecimento, bibliotecas tradicionais, bibliotecas digitais e sistemas de hipertextos. Organização de coleções. Representação descritiva e temática de documentos: conceitualização, objetivos, processos, instrumentos e produtos. Automação dos processos de organização. Metadados. Serviços e produtos de bibliotecas. Referência. Circulação e reprodução de documentos. Gestão da informação e do conhecimento. Qualidade em serviços de informação: controle, planejamento e gestão de qualidade. Normalização de documentos: conceitos, objetivos, normas brasileiras (NBR 6024, NBR 10520 e NBR 6028). Busca e recuperação da Informação: fundamentos, estratégias de busca, buscas em textos. Fontes de informação: internet, jornais, televisão, enciclopédias, dicionários, fontes biográficas e fontes de informação geográfica. Fontes de informação especializada: pesquisas em andamento, encontros científicos, periódicos científicos, literatura cinzenta, relatórios técnicos, publicações governamentais, patentes, literatura comercial e obras de referência. Usos e usuários da informação: estudo de usuários, métodos, técnicas, estudos de uso e educação de usuários. Classificação: em geral, classificação do conhecimento e classificação em biblioteca, CDD e CDU. Catalogação: AACR2.

### **2.4 CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**2.4.1** 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.

## **2.5 ENFERMAGEM**

**2.5.1 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 hidroeletrólítico. 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.

## **2.6 PEDAGOGIA**

**2.6.1** Fundamentos da educação: relação educação e sociedade. Dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. Função sociocultural da escola. Processo de ensino aprendizagem: relação professor/aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem. A função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem. Didática e o processo de ensino e aprendizagem. Projeto político pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos educacionais, seleção e organização de conteúdos, métodos e técnicas. Ensino por competências. Currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho e interdisciplinaridade. Saberes escolares. Avaliação do processo ensino-aprendizagem: conceitos, função, tipos/modalidades de avaliação, técnicas e instrumentos, interpretação de resultados, avaliação mediadora. Avaliação das instituições de ensino. Sala de aula como espaço de aprendizagem e interação: o papel dos professores e dos alunos. Educação profissional e tecnologia: aspectos legais e políticos da educação profissional brasileira. Bases legais da educação nacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/1996 e suas modificações. Resolução CNE/CEB 04/99 e Resolução CNE/CP 3/2002. Tecnologias educacionais: multimídia educativa. Educação à distância: conceito, modelos pedagógicos, atividade em EAD. Colegiado e Gestão Escolar. Lei 12.464/2011 – Dispõe sobre o ensino na Aeronáutica.

## **2.7 PSICOLOGIA**

**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 stress. Psicologia das emergências e do desastre: suporte psicológico pós-acidente. Luto. Avaliação psicológica para porte de arma de fogo.

## **2.8 SERVIÇOS JURÍDICOS**

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

administração: conceito; Ato administrativo e produção de efeitos jurídicos. Atributos, Elementos, Discricionariedade e vinculação. Classificação, Atos Administrativos em espécie: quanto ao conteúdo e quanto à forma; extinção; revogação. Contrato Administrativo. Contratos da administração: O contrato administrativo como espécie do gênero contrato. Distinção entre contrato administrativo e contrato de direito privado. Características dos contratos administrativos. Rescisão do contrato administrativo. Modalidades de contratos administrativos. Contrato de gestão. Convênio. Consórcio administrativo. Licitação (Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações). Administração indireta. Entidades paraestatais e terceiro setor. Órgãos Públicos. Servidores públicos. Processo administrativo. Responsabilidade extracontratual do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990. Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998 e alterações. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Decreto nº 3.725/2001. 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). Direito Constitucional: Hermenêutica Constitucional; O Direito Constitucional Positivo Brasileiro; Histórico das Constituições Brasileiras. A Constituição Atual. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Tributação e do Orçamento. A Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Das Disposições Constitucionais Gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Direito Penal Militar: aplicação da lei penal militar. Do crime: imputabilidade penal. Concurso de agentes; Penas; Medidas de segurança; Ação penal; Extinção da punibilidade. Dos crimes militares em tempo de paz: dos crimes contra a segurança externa do país; dos crimes contra a autoridade ou disciplina militar; dos crimes contra o serviço militar e o dever militar; dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; dos crimes contra a incolumidade pública; dos crimes contra a administração militar; dos crimes contra a administração da justiça militar. Dos crimes militares em tempo de guerra: do favorecimento ao inimigo; da hostilidade e da ordem arbitrária; dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; do rapto e da violência carnal. Direito Processual Penal Militar: da lei, do processo penal militar e da sua aplicação; Polícia judiciária militar; inquérito policial militar; ação penal militar; processo penal militar. Juiz, auxiliares e partes do processo; Denúncia; Foro militar; Da competência: da competência em geral, da competência pelo lugar da infração; da competência pelo lugar da residência ou domicílio do acusado; da competência por prevenção; da competência pela sede do lugar de serviço; da competência pela especialização das auditorias; da competência por distribuição; da conexão ou continência; da competência pela prerrogativa do posto ou da função; do desaforamento; dos conflitos de competência; Questões prejudiciais. Dos incidentes: medidas preventivas e assecuratórias; Citação, intimação e notificação. Dos atos probatórios. Do processo ordinário e dos processos especiais; nulidades e recursos em geral; da execução. Dos incidentes da execução; do indulto, da comutação da pena, da anistia e da reabilitação. Justiça militar em tempo de guerra. Direito Processual Civil: Parte geral: Das Normas Processuais Civis. 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. Direito Financeiro. Orçamento Público: Princípios Orçamentários. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Decreto nº 93.872/96 e alterações. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Legislação Especial: Juizado Especial Cível (Lei nº 9.099/95). Juizado Especial Federal (Lei nº 10.259/01). Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança). Lei nº 5.836, de 5 de dezembro de 1972 (Conselho de Justificação). Decreto nº 71.500, de dezembro de 1972 (Conselho de Disciplina). Decreto nº 76.322, de 22 de setembro de 1975 (Regulamento Disciplinar da Aeronáutica - RDAER). Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980

(Estatuto dos Militares). Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001 (Lei de Remuneração dos Militares das Forças Armadas). Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002 (Regulamento da Lei de Remuneração dos Militares das Forças Armadas).

## **2.9 SERVIÇO SOCIAL**

**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. O preenchimento do FSI será possível, no endereço eletrônico do Exame, a partir das 10h do primeiro dia de inscrições até às 15h do último dia - horário de Brasília.</b>	CANDIDATOS / CIAAR	25/01/2019 a 20/02/2019
2	Solicitação, no endereço eletrônico do Exame, de isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio, via carta simples, carta registrada ou SEDEX, ao CIAAR da declaração preenchida e assinada pelo candidato. O preenchimento do formulário de solicitação de isenção será possível a partir das 10h do primeiro dia até às 15h do último dia - horário de Brasília. Contato: (21) 2174-7055	CANDIDATOS / CIAAR	25/01/2019 a 20/02/2019
3	Pagamento da taxa de inscrição.	CANDIDATOS	25/01/2019 a 25/02/2019
4	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação dos candidatos que tiveram a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida ou indeferida.	CANDIDATOS / CIAAR	22/02/2019
5	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação provisória dos candidatos que tiveram a solicitação de inscrição deferida ou indeferida.	CIAAR	27/02/2019
6	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos e que optaram pelo sistema de reserva de vagas.	CIAAR	27/02/2019
7	Preenchimento e envio, no endereço eletrônico do Exame, do requerimento de recurso quanto à relação provisória dos candidatos que tiveram a solicitação de inscrição indeferida. O preenchimento será possível até às 15h do último dia - horário de Brasília.	CANDIDATOS	27/02/2019 a 28/02/2019

8	Preenchimento e envio, no endereço eletrônico do Exame, do requerimento de recurso quanto à relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos e que optaram pelo sistema de reserva de vagas. O preenchimento será possível até às 15h do último dia - horário de Brasília.	CANDIDATOS	27/02/2019 a 28/02/2019
9	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação final dos candidatos que tiveram a solicitação de inscrição deferida ou indeferida.	CIAAR	01/03/2019
10	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação final dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos e que optaram pelo sistema de reserva de vagas.	CIAAR	01/03/2019
11	Disponibilização do Cartão de Inscrição.	CIAAR	25/04/2019
PROVAS ESCRITAS			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
12	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, dos locais das Provas Escritas.	CIAAR	23/04/2019
13	<b>Provas Escritas:</b> - <b>Fechamento dos portões às 9h;</b> - <b>Orientações gerais às 9h10min (obrigatório); e</b> - <b>Início das provas às 9h40min - horário de Brasília.</b>	CANDIDATOS / OMAP / COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>05/05/2019</b>
14	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, das provas aplicadas e dos gabaritos provisórios.	CIAAR	09/05/2019
15	Preenchimento e envio eletrônico da Ficha Informativa sobre Formulação de Questão (FIFQ) e envio, por SEDEX, ao CIAAR, disponível até às 15h do último dia de recurso - horário de Brasília.	CANDIDATOS	09/05/2019 a 13/05/2019
16	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, dos gabaritos oficiais e dos pareceres individuais sobre as FIFQ.	CIAAR	30/05/2019
17	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação de candidatos com os resultados provisórios obtidos nas provas objetivas.	CIAAR	05/06/2019

18	Preenchimento e envio eletrônico do formulário de recurso para a revisão de grau, disponível até às 15h do último dia do recurso - horário de Brasília.	CANDIDATOS	05/06/2019 a 07/06/2019
19	Divulgação individual, no endereço eletrônico do Exame, dos resultados das análises das revisões dos graus atribuídos aos candidatos nas provas objetivas.	CIAAR	10/06/2019
20	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, por especialidade, da relação de candidatos com os resultados finais obtidos nas provas objetivas, com suas respectivas Médias Parciais (MP).	CIAAR	10/06/2019
21	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, por especialidade, da relação de candidatos que terão sua Prova de Redação corrigida.	CIAAR	10/06/2019
22	Divulgação individual da correção das redações.	CIAAR	25/06/2019
23	Preenchimento e impressão do formulário de recurso para a Prova de Redação e envio, eletrônico e por SEDEX, ao CIAAR, disponível até às 15h do último dia de recurso - horário de Brasília.	CANDIDATOS	25/06/2019 a 27/06/2019
24	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, dos resultados finais e dos pareceres individuais sobre os recursos da Prova de Redação.	CIAAR	11/07/2019
25	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, por especialidade, da relação de candidatos com os resultados finais obtidos nas Provas Escritas, com suas respectivas Médias Finais (MF), contendo a classificação final daqueles que obtiveram aproveitamento, bem como a relação dos candidatos convocados para as etapas subsequentes.	CIAAR	11/07/2019
<b>VERIFICAÇÃO DE DADOS BIOGRÁFICOS E PROFISSIONAIS (VDBP)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
26	Divulgação da relação de candidatos que deverão enviar as cópias dos documentos previstos no <b>item 4.8.2</b> das Instruções Específicas.	CIAAR	11/07/2019



27	Envio eletrônico das cópias dos documentos previstos no <b>item 4.8.2</b> das Instruções Específicas.	CANDIDATOS	11/07/2019 a 13/07/2019
28	Divulgação da relação de candidatos com os resultados provisórios obtidos na VDBP. <i>OBS.: o candidato com resultado “NÃO APROVADO” poderá acessar o motivo, conforme previsto nas Instruções Específicas para o Exame.</i>	CIAAR	15/07/2019
29	Preenchimento e envio, pelo endereço eletrônico do Exame, do requerimento de recurso quanto ao resultado da VDBP, até às 15h do último dia do período - horário de Brasília.	CANDIDATOS	15/07/2019 a 17/07/2019
30	Divulgação da relação de candidatos com os resultados finais obtidos na VDBP em grau de recurso.	CIAAR	19/07/2019
<b>AVALIAÇÃO DA CPO</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
31	Comunicação às OM, por Ofício, via Rede Mercúrio, dos candidatos, com SARAM, que receberam parecer desfavorável sobre a aptidão ao Oficialato e os respectivos motivos, solicitando que as OM correspondentes informem se os candidatos irão ou não interpor recurso.	CPO	25/06/2019
32	Comunicação ao candidato, pela OM, do parecer desfavorável da CPO.	CMT OM / CANDIDATOS	28/06/2019
33	Remessa à CPO, via Sistema de Análise de Mérito (SAM), da informação da intenção do militar interpor ou não recurso da CPO.	CMT OM / CANDIDATOS	02/07/2019
34	Entrada do recurso no Setor responsável da OM do candidato.	CANDIDATOS	04/07/2019
35	Remessa à CPO, via Rede Mercúrio, do processo de recurso sobre o parecer desfavorável da CPO.	CMT OM	05/07/2019

36	Remessa à CPO, via SEDEX, da documentação do processo de recurso sobre o parecer desfavorável da CPO.	CMT OM	06/07/2019
37	Remessa dos resultados dos recursos ao CIAAR, via Sistema de Análise de Mérito (SAM), e às OM, via e-mail.	CPO	14/07/2019
38	Comunicação ao CIAAR, por Ofício, via rede mercúrio, dos pareceres favoráveis, desfavoráveis e impedidos sobre a aptidão ao Oficialato, por SARAM.	CPO	14/07/2019
<b>CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
39	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação dos candidatos convocados, por especialidade, para a Concentração Intermediária e para as etapas subsequentes, bem como do local e horário de realização.	CIAAR	19/07/2019
40	<b>Concentração Intermediária:</b> - fechamento dos portões às 9h; - Concentração Intermediária às 9h10min. (Horário Local).	CANDIDATOS / OMAP / COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>29/07/2019</b>
<b>INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
41	<b>Inspeção de Saúde – realização e julgamento.</b>	CANDIDATOS / OSA / COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>30/07/2019</b> a <b>08/08/2019</b>
42	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação de candidatos com os resultados obtidos na INSPSAU. OBS.: O candidato com resultado “INCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINA” poderá acessar o respectivo Documento de Informação de Saúde (DIS), conforme previsto nas Instruções Específicas para o Exame.	CIAAR	13/08/2019

43	Preenchimento e envio eletrônico, no endereço eletrônico do Exame, do requerimento de recurso quanto ao resultado da INSPSAU, até às 15h do último dia do recurso - horário de Brasília.	CANDIDATOS	13/08/2019 a 15/08/2019
44	Informação ao candidato, pelo endereço eletrônico do Exame, por <i>e-mail</i> ou por contato telefônico, do local, data e hora em que deverá ser submetido à INSPSAU em grau de recurso.	DIRSA / OSA	26/08/2019
45	<b>Realização da INSPSAU em grau de recurso.</b>	CANDIDATOS / DIRSA / OSA / COMISSÃO FISCALIZADORA	02/09/2019 a 06/09/2019
46	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação de candidatos com os resultados obtidos na INSPSAU em grau de recurso.	CIAAR	16/09/2019
<b>EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
47	<b>Exame de Aptidão Psicológica.</b>	CANDIDATOS / IPA / SEREP/ COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>30/07/2019</b> a <b>08/08/2019</b>
48	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação de candidatos com os resultados obtidos no EAP. OBS: O candidato com resultado INAPTO poderá acessar o respectivo Documento de Informação de Aptidão Psicológica (DIAP), conforme previsto nas Instruções Específicas para o Exame.	CIAAR	09/09/2019
49	Preenchimento e envio, pelo endereço eletrônico do Exame, requerimento de recurso quanto ao resultado do EAP, até às 15h do último dia - horário de Brasília.	CANDIDATOS	09/09/2019 a 12/09/2019
50	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação de candidatos com os resultados obtidos na revisão do EAP, em grau de recurso.	CIAAR	27/09/2019
51	Preenchimento, no endereço eletrônico do Exame, de solicitação de Entrevista Informativa, para os candidatos inaptos no EAP que desejarem esclarecer o motivo de sua inaptidão, até às 15h do último dia - horário de Brasília.	CANDIDATOS	27/09/2019 a 29/09/2019

52	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da data, do local e do horário da realização da Entrevista Informativa.	CIAAR	08/10/2019
53	<b>Realização da Entrevista Informativa.</b>	CANDIDATOS /IPA	<b>24/10/2019</b> a <b>25/10/2019</b>
<b>TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
54	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação dos candidatos convocados para a realização do TACF.	CIAAR	16/09/2019
55	<b>Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF). Julgamento e divulgação imediata do resultado, bem como da data, do horário e do local de realização do TACF em grau de recurso.</b>	CANDIDATOS / CDA / SEREP / PRESIDENTE DA COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>23/09/2019</b> a <b>26/09/2019</b>
56	Entrega ao Presidente ou ao Secretário da Comissão Fiscalizadora de requerimento de recurso quanto ao resultado do TACF.	CANDIDATOS	23/09/2019 a 26/09/2019
57	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação de candidatos com os resultados obtidos no TACF.	CIAAR	30/09/2019
58	<b>TACF em grau de recurso - realização e julgamento.</b>	CANDIDATOS / CDA / SEREP	<b>03/10/2019</b> a <b>04/10/2019</b>
59	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação de candidatos com os resultados obtidos no TACF em grau de recurso.	CIAAR	09/10/2019
<b>JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (JEA)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
60	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação dos candidatos selecionados pela JEA para a Habilitação à Matrícula, contendo as médias finais e as respectivas classificações.	CIAAR	18/11/2019
61	Divulgação no Diário Oficial da União da relação dos candidatos selecionados pela JEA para Habilitação à Matrícula.	DIRENS	20/11/2019
62	Publicação da Ordem de Matrícula no BCA.	CENDOC	21/11/2019

<b>PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
63	<b>Procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros e que optaram pela reserva de vaga. Fechamento dos portões às 8 horas, horário local.</b>	CANDIDATOS / CIAAR	15/01/2020
64	Divulgação do resultado do PHC à autodeclaração dos candidatos negros.	CIAAR	15/01/2020
65	Entrega do requerimento de recurso quanto ao resultado do PHC à autodeclaração dos candidatos negros.	CANDIDATOS / CIAAR	15/01/2020
66	Procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, em grau de recurso.	CANDIDATOS / CIAAR	16/01/2020
67	Divulgação do resultado definitivo do PHC à autodeclaração dos candidatos negros.	CIAAR	16/01/2020
<b>HABILITAÇÃO À MATRÍCULA / MATRÍCULA</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
68	<b>Habilitação à Matrícula no CIAAR. Fechamento dos portões às 9h, horário local.</b>	CANDIDATOS / CIAAR	16/01/2020
69	Entrega do requerimento de recurso quanto ao resultado da análise da documentação prevista para a habilitação à matrícula no curso.	CANDIDATOS	16/01/2020
70	Análise da documentação prevista, objeto do recurso, para a habilitação à matrícula.	CIAAR	17/01/2020
71	<b>Matrícula e início do Curso.</b>	CIAAR	<b>20/01/2020</b>
72	Convocação dos candidatos excedentes em substituição àqueles que receberam Ordem de Matrícula e foram excluídos ou considerados desistentes.	CIAAR	21/01/2020
73	Apresentação no CIAAR dos candidatos excedentes convocados. Os candidatos excedentes convocados que possuírem pendências na documentação prevista para matrícula terão três dias úteis, a contar da data de apresentação no CIAAR, para solucionar as pendências.	CANDIDATOS	<b>até 05 dias corridos, a contar da data subsequente à de convocação.</b>

74	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, após a Habilitação à Matrícula, da relação dos candidatos selecionados para a matrícula.	CIAAR	28/01/2020
75	Publicação em Boletim Interno do ato de matrícula dos candidatos convocados, a contar da data da matrícula no Curso.	CIAAR	29/01/2020
76	Publicação no BCA da Ordem de Matrícula complementar dos candidatos excedentes convocados.	CENDOC	03/02/2020
77	Publicação em Boletim Interno do ato de matrícula dos candidatos excedentes convocados, a contar da data de apresentação no CIAAR.	CIAAR	03/02/2020
78	Divulgação, no endereço eletrônico do Exame, da relação dos candidatos matriculados.	CIAAR	03/02/2020
79	Divulgação no Diário Oficial da União da relação dos candidatos matriculados.	CIAAR	05/02/2020

## Anexo D – Quadro de distribuição de vagas

**TOTAL DE 17 VAGAS**

<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS RESERVADAS</b>
ADMINISTRAÇÃO	3	2	1
ANÁLISE DE SISTEMAS	1	1	-
BIBLIOTECONOMIA	1	1	-
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	1	1	-
ENFERMAGEM	1	1	-
PEDAGOGIA	2	2	-
PSICOLOGIA	1	1	-
SERVIÇOS JURÍDICOS	5	4	1
SERVIÇO SOCIAL	2	2	-

## Anexo E – Modelo de Declaração para isenção do pagamento da taxa de inscrição

MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

Eu, \_\_\_\_\_,  
identidade n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, NIS n° \_\_\_\_\_, filho de  
\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_  
residente à \_\_\_\_\_,

candidato ao **EA EAOAP 2020**, declaro, para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição no Exame, estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro ainda estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa, previstas no Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

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

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



**Anexo F – Requerimento Administrativo para adiamento de participação no atual Exame,  
por apresentar estado de gravidez**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
candidata ao **EA EAOAP 2020**, identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,  
venho requerer a V.Exa. o adiamento de minha participação no atual Exame e minha permanência  
no próximo certame, por ter constatado estado de gravidez durante o período compreendido entre a  
Inspeção de Saúde deste Exame e a matrícula no Estágio, conforme condições previstas nestas  
Instruções Específicas.

Nestes termos, pede deferimento.

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

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

**Anexo G – Declaração quanto a não investidura em cargo, função ou emprego público****DECLARAÇÃO QUANTO A NÃO INVESTIDURA EM CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nascido aos  
\_\_\_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, filho de  
\_\_\_\_\_  
e de \_\_\_\_\_,  
candidato ao Exame de Admissão ao **EAOAP 2020**, declaro não estar investido em cargo, função  
ou emprego público nas esferas Federal, Estadual, Municipal ou Distrital.

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 ou emprego público.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do contido na alínea “c” do inciso XVI do Art. 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.

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

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

**Anexo H – Declaração quanto a investidura em cargo, função ou emprego público****DECLARAÇÃO QUANTO A INVESTIDURA EM CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nascido aos  
\_\_\_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, filho de  
\_\_\_\_\_  
e de \_\_\_\_\_,  
candidato ao Exame de Admissão ao **EAOAP 2020**, declaro estar investido(a) em cargo, função ou  
emprego público nas esferas Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, exercendo o(s) seguinte(s)  
cargo, emprego ou função:

De \_\_\_\_\_, no(a) \_\_\_\_\_ (nome  
da Unidade e Órgão) do(a) Município/Estado/União de \_\_\_\_\_, com  
jornada de trabalho de \_\_\_\_\_ horas semanais, das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.

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 ou emprego público.

Declaro que tomei conhecimento do contido na alínea “c” do inciso XVI do Art. 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, que durante o período de realização do **EAOAP 2020**, não exercerei  
nenhuma atividade, cargo emprego ou função remunerado no serviço público.

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

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

Anexo I – Declaração quanto à aprovação e aptidão para o Exame



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
candidato ao Exame de Admissão ao **EAOAP 2020**, identidade nº  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, 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 estar ciente de que a declaração falsa sujeitará sanções previstas em lei.

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

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

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



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

Ofício nº  
Protocolo COMAER nº

Cidade, XX de XXXXXX de XXXX.

Do  
Ao Exmo. Sr. Comandante do CIAAR

Assunto: Apresentação de militar.

1. Apresento a V.Exa. \_\_\_\_\_  
(nome/posto/grad.), SARAM \_\_\_\_\_, por atender às condições previstas no **item 7.1**,  
letras “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p”, “q” e “r”, da Portaria DIRENS nº-16-  
T/DPL, de 16 de janeiro de 2019 (Instruções Específicas – IE/EA), e ter recebido Ordem de  
Matrícula no Exame de Admissão **EAOAP 2020**.

---

Comandante, Chefe ou Diretor da OM

**Anexo K - Requerimento para Teste de Avaliação do Condicionamento Físico, em grau de recurso e outros documentos**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato ao Exame de Admissão ao \_\_\_\_\_ 2020 (Sigla do Exame), residente à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, portador da identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo realizado o Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, na localidade \_\_\_\_\_ (OMAP), e tendo sido considerado NÃO APTO, vem requerer o Teste de Avaliação do Condicionamento Físico, em grau de recurso.

É a primeira vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

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

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

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

**RECIBO DO CANDIDATO**

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

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

Anexo L – Requerimento para a Validação Documental



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a)  
ao \_\_\_\_\_ (Sigla do Exame), portador(a) da identidade nº  
\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo a  
documentação rejeitada, vem requerer o recurso quanto a Validação Documental, pelo seguinte  
motivo:

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

\_\_\_\_\_, e declaro estar de pleno acordo em cumprir todas as exigências previstas  
nas Instruções Específicas deste Exame.

**É a primeira vez que requer.**  
**Nestes termos, pede deferimento.**

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

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

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

RECIBO DO CANDIDATO

Recebi em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_h \_\_\_\_min, o requerimento de recurso quanto a Validação  
Documental, sendo o candidato  
\_\_\_\_\_ ao EA \_\_\_\_\_  
2020 (sigla do Exame).

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