

**CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NO QUADRO COMPLEMENTAR DE  
INTENDENTES DA MARINHA (CP-QC-IM) EM 2017.**

**ÍNDICE**

**PARTE 1 - NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO**

- 1 - Dos principais aspectos (Da Carreira, Do Quadro e Do Curso)
- 2 - Das vagas
- 3 - Das inscrições
  - 3.1 - Das condições para a inscrição
  - 3.2 - Das inscrições pela Internet
  - 3.3 - Das inscrições via Organizações Militares da Marinha
  - 3.4 - Da isenção de pagamento da taxa de inscrição
- 4 - Da identificação dos candidatos
- 5 - Do Concurso Público (CP)
- 6 - Da prova escrita objetiva de conhecimentos profissionais e da Redação (eliminatórias e classificatórias)
- 7 - Da vista e dos recursos da Prova Escrita, da Redação, da Prova de Títulos e da Verificação de Dados Biográficos
- 8 - Dos Eventos Complementares (EVC)
- 9 - Da Verificação de Dados Biográficos (VDB) (eliminatória)
- 10 - Da Inspeção de Saúde (IS) (eliminatória)
- 11 - Do Teste de Aptidão Física (TAF) (eliminatório)
- 12 - Da Prova de Títulos (PT) (classificatória)
  - 12.1 - Da entrega dos Títulos
  - 12.2 - Da pontuação dos Títulos
- 13- Da Verificação de Documentos (VD) (eliminatória)
- 14 - Da Avaliação Psicológica (AP) (eliminatória)
- 15 - Do resultado da Seleção Inicial
- 16 - Do Período de Adaptação (PA) (eliminatório) e do Curso de Formação de Oficiais (CFO) (eliminatório e classificatório)
- 17 - Das disposições complementares

## **PARTE 2 - ANEXOS**

Anexo I - Cidades de realização das provas e dos Eventos Complementares e as respectivas Organizações Responsáveis pela Execução Local (OREL)

Anexo II - Calendário de Eventos

Anexo III - Programas e bibliografias para as provas escritas de conhecimentos profissionais

Anexo IV - Inspeção de Saúde (IS)

Anexo V - Avaliação Psicológica (AP)

COMANDO DA MARINHA  
DIRETORIA DE ENSINO DA MARINHA  
EDITAL DE 12 DE MAIO DE 2017

**CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NO QUADRO COMPLEMENTAR DE  
INTENDENTES DA MARINHA (CP-QC-IM) EM 2017.**

A Diretoria de Ensino da Marinha (DEnsM), na qualidade de Órgão Supervisor, torna público que, no **período de 16/05/2017 a 19/06/2017**, estarão abertas as inscrições do Concurso Público para Ingresso no Quadro Complementar de Intendentes da Marinha (CP-QC-IM) em 2017.

O presente Edital estará à disposição dos candidatos na Internet, nos endereços [www.ensino.mar.mil.br](http://www.ensino.mar.mil.br) ou [www.ingressonamarinha.mar.mil.br](http://www.ingressonamarinha.mar.mil.br), ou nos locais de inscrição listados no Anexo I.

As datas relativas às diversas etapas e eventos do CP encontram-se disponíveis no Calendário de Eventos do Anexo II.

**PARTE 1 - NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO**

**1 - DOS PRINCIPAIS ASPECTOS:**

**I - DA CARREIRA MILITAR**

1.1 - Todo cidadão, após ingressar na MB, prestará compromisso de honra, no qual firmará a sua aceitação consciente das obrigações e dos deveres militares e manifestará a sua firme disposição de bem cumpri-los.

1.2 - Os deveres militares emanam de um conjunto de vínculos racionais e morais que ligam o militar à Pátria e ao serviço, e compreendem, essencialmente:

I - a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas mesmo com o sacrifício da própria vida;

II - o culto aos símbolos nacionais;

III - a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;

IV - a disciplina e o respeito à hierarquia;

V - o rigoroso cumprimento das obrigações e das ordens; e

VI - a obrigação de tratar o subordinado dignamente e com urbanidade.

1.3 - O acesso na hierarquia militar, fundamentado principalmente no valor moral e profissional, é seletivo, gradual e sucessivo e será feito mediante promoções, em conformidade com a legislação e atendidos os requisitos constantes do Plano de Carreira de Oficiais da Marinha.

## **II - DO QUADRO COMPLEMENTAR DE OFICIAIS**

1.4 - O Quadro Complementar de Oficiais Intendentes da Marinha (QC-IM) destina-se a suprir a Marinha com Oficiais para o exercício de cargos e funções relativos à aplicação e ao preparo do Poder Naval, que visem ao atendimento das atividades logísticas e das relacionadas com a economia, as finanças, o patrimônio, a administração e o controle interno.

1.5 - Para informações adicionais acerca dos Quadros Complementares (QC) de Oficiais da MB, o candidato poderá acessar a página da DEnsM na Internet, nos sítios eletrônicos: [www.ensino.mar.mil.br](http://www.ensino.mar.mil.br) ou [www.ingressonamarinha.mar.mil.br](http://www.ingressonamarinha.mar.mil.br), na opção: “Formas de Ingresso”.

## **III - DO CURSO DE FORMAÇÃO**

1.6 - O candidato aprovado e classificado na Seleção Inicial fará o Curso de Formação de Oficiais (CFO), no Centro de Instrução Almirante Wandenkolk (CIAW), no Rio de Janeiro.

O CFO tem por finalidade o preparo do candidato para o exercício de cargos e funções em Organizações Militares da Marinha, situadas nos diversos Estados da Federação, de acordo com as suas qualificações e atendendo à conveniência do serviço, por meio da necessária instrução militar-naval.

O Curso é constituído por um Período de Adaptação de, aproximadamente, 03 (três) semanas e uma etapa básica compreendendo as atividades previstas nos respectivos currículos.

O candidato ingressará na graduação de Guarda-Marinha e durante este curso o Guarda-Marinha perceberá remuneração atinente à sua graduação, como previsto na Lei de Remuneração dos Militares, além de serem proporcionados alimentação, uniforme, assistência médico-odontológica, psicológica, social e religiosa.

1.7 - Durante o CFO, o candidato fará um Estágio de Aplicação (EA), com duração de até 06 (seis) semanas, que tem por finalidade a adaptação às características do serviço naval inerentes à profissão, à complementação de sua formação militar-naval e à avaliação complementar para o desempenho de funções técnicas e administrativas. Será realizado em Organizações Militares (OM) especialmente designadas para tal, sob a supervisão do CIAW.

1.8 - O CFO terá a duração de aproximadamente 39 (trinta e nove) semanas.

1.9 - Durante o CFO o candidato estará sujeito ao Regulamento e Regimento Interno do CIAW, bem como à legislação vigente aplicada a todos os militares da ativa das Forças Armadas.

1.10 - O ingresso no QC-IM ocorrerá no posto de Segundo-Tenente, após o candidato ter sido aprovado e classificado em todas as fases da Seleção Inicial e ter sido aprovado em todas as fases do CFO.

1.11 - Antes de completados 5 (cinco) anos de nomeação ao Oficialato, os Oficiais serão avaliados pela Comissão de Promoções de Oficiais, visando a sua permanência em caráter definitivo na Marinha. Os que não obtiverem avaliação favorável serão licenciados “ex officio” do Serviço Ativo da MB.

1.12 - Até o quinto ano do posto de Capitão-Tenente, os Oficiais do QC-IM, selecionados pela Comissão de Promoções de Oficiais, serão transferidos para o Quadro de Oficiais Intendentes da Marinha.

1.13 - Os Oficiais do Quadro de Intendentes da Marinha poderão atingir o posto de Vice-Almirante.

## **2 - DAS VAGAS**

2.1 - O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de 12 (doze) vagas, sendo 02 (duas) vagas destinadas aos candidatos negros (Lei 12.990/2014).

2.1.1 - Poderão concorrer as referidas vagas os candidatos das Profissões de Administração, Ciências Contábeis e Economia.

2.1.2 - Além das profissões relacionadas no subitem 2.1.1, serão considerados válidos os documentos comprobatórios de conclusão de cursos de bacharelado cujas denominações anteriormente utilizadas constem na Lista de Convergência de Denominação constante dos Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura, disponível no sítio eletrônico do Ministério da Educação (MEC), na Internet [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br).

### **2.2 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Lei 12.990/2014)**

2.2.1 - Das vagas destinadas para o referido CP, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

2.2.2 - Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se auto declararem pretos ou pardos no ato da inscrição no CP, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.2.3 - Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.2.4 - Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.2.5 - Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

2.2.6 - Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes 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.

2.2.7 - Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.2.8 - As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

2.2.9 - A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

2.2.10 - A relação dos candidatos que se auto declararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada na data informada no evento 2 do Calendário de Eventos, constante no Anexo II deste edital.

2.2.11 - O candidato disporá, após a divulgação da relação citada no subitem anterior, até o dia da prova para solicitar a alteração da opção “cor”.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

#### **3.1 - DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

3.1.1 - A inscrição é obrigatória para todos os candidatos e deverá ser feita, preferencialmente via Internet, pelo próprio candidato ou via Organizações Militares da Marinha Responsáveis pela Execução Local (OREL), previstas no Anexo I.

3.1.2 - São condições necessárias à inscrição:

- a) ser brasileiro nato, de ambos os sexos, nos termos do art. 12, I, da CRFB/1988;
- b) ter menos de 29 (vinte e nove) anos de idade no primeiro dia do mês de janeiro de 2018, nos termos da lei nº 12.704, de 08 de agosto de 2012;
- c) possuir bons antecedentes de conduta, a ser apurada por meio de averiguação da vida pregressa do candidato, por meio da VDB. Se militar ou membro da Polícia ou do Corpo de Bombeiros Militar, em atividade, apresentar, na data prevista para entrega de documentos para a realização da VD, conforme previsto no calendário de eventos, atestado de bons antecedentes de

conduta, emitido pela autoridade a quem estiver subordinado, conforme modelo constante na página oficial da DEEnsM na Internet ([www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos)) e disponível nas OREL, listadas no Anexo I;

d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar e da Justiça Eleitoral;

e) estar autorizado pela respectiva Força Armada ou Força Auxiliar, em se tratando de militar ou membro da Polícia ou do Corpo de Bombeiros Militar em atividade. Se militar da MB, o candidato deverá cumprir os procedimentos de comunicação da sua inscrição em CP;

f) não estar na condição de réu em ação penal;

g) não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

I) responsabilizado por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em processo disciplinar administrativo, do qual não caiba mais recurso, contado o prazo a partir da data do cumprimento da sanção; ou

II) condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, contado o prazo a partir da data do cumprimento da pena.

h) se ex-integrante de qualquer uma das Forças Armadas ou de Força Auxiliar, não ter sido demitido “ex-offício” por ter sido declarado indigno para o Oficialato ou com ele incompatível, e não ter sido excluído ou licenciado a bem da disciplina, salvo em caso de reabilitação;

i) ter concluído o curso superior (Bacharel ou Licenciado) relativo à profissão a que concorre, até a data prevista no Calendário de Eventos do Anexo II para a VD;

j) estar registrado no órgão fiscalizador da profissão a que concorre até a data prevista no Calendário de Eventos para a VD;

k) não ter sido reprovado, por insuficiência de nota de conceito ou por falta disciplinar incompatível com o Oficialato, em CFO ou Estágio de Aplicação de Concursos Públicos anteriores;

l) se militar em serviço ativo ou na reserva, ter grau hierárquico até o posto de Segundo-Tenente (art. 8º, parágrafo 2º da Lei nº 9.519/1997);

m) efetuar o pagamento da taxa de inscrição ou requerer sua isenção conforme previsto no Subitem 3.4 do Edital;

n) possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

o) possuir documento oficial de identificação, original e dentro da validade, com assinatura e fotografia (na qual possa ser reconhecido); e

p) cumprir as demais instruções específicas para o CP.

3.1.3 - O valor da taxa de inscrição é de R\$ 100,00 (cem reais).

3.1.4 - O número do CPF e do documento oficial de identificação serão exigidos no ato da inscrição.

3.1.5 - Os documentos comprobatórios das condições de inscrição serão exigidos dos candidatos na data estabelecida no Calendário de Eventos do Anexo II, para VD.

3.1.6 - A não apresentação de qualquer dos documentos comprobatórios das condições de inscrição, nas datas previstas para a VD, implicará na eliminação do CP e perda dos direitos decorrentes.

3.1.7 - No caso de declaração de informações inverídicas, além da exclusão do certame, poderão ainda, ser aplicadas as sanções devidas à falsidade de declaração, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 68 do Decreto-Lei nº 3688/1941 - Lei das Contravenções Penais.

3.1.8 - A inscrição no CP implicará aceitação irrestrita, por parte dos candidatos, das condições estabelecidas neste Edital, permitindo que a Marinha proceda às investigações necessárias à comprovação do atendimento dos requisitos previstos como inerentes ao cargo pretendido, não cabendo ao candidato o direito de recurso para obter qualquer compensação pela sua eliminação, pela anulação da sua inscrição ou pelo não aproveitamento por falta de vagas.

3.1.9 - As inscrições dos candidatos que realizaram o pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento bancário cuja compensação não ocorrer dentro do prazo previsto para o pagamento não serão aceitas.

3.1.10 - Em caso de desistência da realização do CP ou falta à realização da prova escrita, o valor pago da taxa de inscrição não será restituído.

3.1.11 - Encerrado o período de inscrições, o candidato que desejar promover a alteração/atualização dos dados cadastrais fornecidos (exceto CPF), deverá fazê-lo por Requerimento em uma das organizações listadas no Anexo I, até 30 (trinta) dias antes da realização das provas escritas. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração/atualização.

## **3.2 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET**

3.2.1 - As inscrições serão realizadas, em nível nacional, na página oficial da DEnsM, nos endereços: [www.ensino.mar.mil.br](http://www.ensino.mar.mil.br) ou [www.ingressonamarinha.mar.mil.br](http://www.ingressonamarinha.mar.mil.br).

3.2.2 - As inscrições poderão ser efetivadas somente entre **8h do dia 16 de maio e 23h59 do dia 19 de junho de 2017, horário oficial de Brasília/DF.**

3.2.3 - Acessada a referida página, o candidato digitará os dados no formulário de inscrição e imprimirá o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.



3.2.4 - O pagamento poderá ser efetuado por débito em conta-corrente ou pela apresentação do boleto bancário impresso, em qualquer agência bancária.

3.2.5 - O pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário será aceito até o **dia 23 de junho de 2017**, no horário bancário dos diversos Estados do País.

3.2.6 - As solicitações de inscrição via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão aceitas.

3.2.7 - Aceita a inscrição, com a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, o candidato será incluído no cadastro de inscritos.

3.2.8 - O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição na página da DEnsM na Internet, a partir do 5º dia útil subsequente ao pagamento da taxa de inscrição.

3.2.9 - Em caso de erro ou omissão de dados no preenchimento do formulário de inscrição, de não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou de pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estipulado, a inscrição do candidato não será efetivada, impossibilitando sua participação no CP e, caso o pagamento tenha sido efetuado em duplicidade ou estiver enquadrado em uma das situações citadas anteriormente, o valor pago não será restituído.

3.2.10 - A DEnsM não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.2.11 - Em caso de dúvidas no procedimento descrito anteriormente, o candidato deverá estabelecer contato com uma das organizações listadas no Anexo I.

3.2.12 - Caso o candidato necessite alterar/atualizar os dados cadastrais (exceto CPF) durante o período de inscrição, poderá fazê-lo diretamente na página da DEnsM na Internet. Após esse período deverá observar o disposto no subitem 3.1.11.

3.2.13 - O comprovante de inscrição estará disponível para impressão na página da DEnsM, em data a ser divulgada.

### **3.3 - DAS INSCRIÇÕES VIA ORGANIZAÇÕES MILITARES DA MARINHA**

3.3.1 - Os candidatos poderão também efetuar suas inscrições nas OREL relacionadas no Anexo I.

3.3.2 - As inscrições poderão ser realizadas nos **dias úteis entre 16 de maio e 19 de junho de 2017, das 08h30 às 16h.**

3.3.3 - A inscrição nas Organizações Militares da Marinha será da responsabilidade do candidato.

3.3.4 - Efetuada a inscrição, o candidato receberá o boleto bancário impresso para realizar o pagamento da taxa de inscrição, nas agências bancárias, **até o dia 23 de junho de 2017**, no horário bancário dos diversos Estados do País.

3.3.5 - O candidato poderá retornar ao local de inscrição, entre o 5º e o 10º dia útil subsequente ao pagamento, com o boleto bancário pago para confirmar sua inscrição.

3.3.6 - Aceita a inscrição, com a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, o candidato será incluído no cadastro de inscritos.

3.3.7 - Em caso de erro ou omissão de dados no preenchimento do formulário de inscrição, da não comprovação do pagamento da taxa de inscrição, ou de pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estipulado, a inscrição do candidato não será efetivada, impossibilitando sua participação no CP. Caso o pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em duplicidade ou estiver enquadrado em uma das situações citadas anteriormente, o valor pago não será restituído.

3.3.8 - Caso o candidato necessite alterar/atualizar os dados cadastrais (exceto CPF), durante o período de inscrição, poderá fazê-lo em uma das organizações listadas no Anexo I. Após esse período deverá observar o disposto no subitem 3.1.11.

3.3.9 - O comprovante de inscrição estará disponível na OREL, em data a ser divulgada.

### **3.4 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.4.1 - Em conformidade com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, haverá isenção do valor da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos deste último Decreto.

3.4.2 - O candidato que desejar solicitar a isenção deverá preencher, datar, assinar e entregar, em uma das OREL do Anexo I, o Requerimento de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, cujo modelo estará disponibilizado na página da DEEnsM, na Internet ([www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos)), **entre os dias 16 de maio e 19 de junho de 2017**, durante o horário de atendimento do posto de inscrições, contendo: nome completo; indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; data de nascimento; sexo; identidade (RG); data de emissão do RG, órgão emissor; CPF (candidato) e nome da mãe. É de suma importância que os dados pessoais informados no ato da inscrição sejam idênticos aos que foram informados no CadÚnico.

3.4.2.1 - Qualquer erro, omissão de dados e/ou rasura que impossibilite a leitura ou omissão das informações solicitadas no Modelo de Requerimento de Solicitação de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição acarretará impossibilidade de atendimento da referida solicitação.

3.4.3 - O candidato que solicitar a isenção deverá realizar sua inscrição normalmente, de acordo com os subitens 3.2 ou 3.3, não efetuando o pagamento da referida taxa, e aguardar o resultado do Requerimento.

3.4.4 - O Requerimento de isenção poderá, ainda, ser encaminhado via Carta Registrada, considerada a **data final de postagem em 08 de junho de 2017**, para a Diretoria de Ensino da Marinha - Divisão de Inscrição - Rua Visconde de Itaboraí, nº 69 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20010-060.

3.4.4.1 - A DEnsM não se responsabiliza por documentos postados e não recebidos dentro do prazo.

3.4.5 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

3.4.6 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada e disponibilizada **a partir de 21 de junho de 2017**, na página da DEnsM, na Internet e nas OREL relacionadas no Anexo I.

3.4.7 - No caso do indeferimento do Requerimento caberá Recurso Administrativo, devendo este ser apresentado até o primeiro dia útil subsequente, após a divulgação da relação dos pedidos de isenção deferidos.

3.4.7.1 - O resultado do Recurso Administrativo será divulgado **a partir de 22 de junho de 2017**, na página da DEnsM, na Internet e disponibilizado nas OREL relacionadas no Anexo I.

3.4.8 - O candidato que tiver seu pedido de isenção ou Recurso Administrativo indeferido e que desejar, mesmo assim, participar do CP deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo previsto no subitem 3.2.5 ou 3.3.4.

3.4.9 - O comprovante de inscrição estará disponível para impressão, na página da DEnsM, em data a ser divulgada.

#### **4 - DA IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

4.1 - O candidato deverá apresentar, em todas as etapas do CP, o comprovante de inscrição.

4.2 - Por ocasião da realização da Prova e dos EVC do CP, o candidato que não apresentar um documento oficial de identificação original e dentro da validade, com assinatura e fotografia (na

qual possa ser reconhecido), na forma definida no subitem 4.3, não poderá realizar o evento e, no caso da realização da prova escrita objetiva e da Redação, será automaticamente eliminado.

4.3 - Serão considerados válidos os documentos originais de identidade, com assinatura e fotografia recente, emitidos por qualquer Órgão oficial de identificação do Território Nacional, tais como: carteiras expedidas pela Marinha, Exército e Aeronáutica; pelas Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Polícias e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaportes; Certificados de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; Carteiras de Trabalho e Carteiras Nacionais de Habilitação.

4.4 - Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação de renovação de documento.

4.5 - Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.6 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização de qualquer etapa do CP, em especial na data da realização da prova escrita objetiva e da Redação, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas, filmagem ou fotografia.

4.7 - A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.8 - O candidato que, por ocasião da realização da prova escrita objetiva e da Redação, for submetido à identificação especial terá que apresentar, em até 10 (dez) dias corridos após a realização da prova escrita, um documento oficial de identificação original e dentro da validade, com assinatura e fotografia (na qual possa ser reconhecido), na OREL responsável pela aplicação de suas provas. A não apresentação do documento importará sua eliminação do CP, pela absoluta impossibilidade de comprovação da veracidade da identidade e por questão de segurança do certame.

## **5 - DO CONCURSO PÚBLICO**

5.1 - O CP é constituído das seguintes etapas:

5.1.1 - Seleção Inicial (SI), que por sua vez, constará dos seguintes eventos:

a) Prova Escrita Objetiva nas disciplinas de Conhecimentos Profissionais e Inglês (PO);

b) Redação;

c) Eventos Complementares constituídos de:

I) Inspeção de Saúde (IS);

II) Teste de Aptidão Física (TAF);

III) Verificação de Dados Biográficos (VDB) - Fase preliminar; e

IV) Prova de Títulos (PT).

5.1.2 - Curso de Formação de Oficiais (CFO), composto de:

a) Período de Adaptação (PA);

b) Verificação de Documentos (VD);

c) Verificação de Dados Biográficos (VDB) - Fase final;

d) Avaliação Psicológica (AP); e

e) Curso de Formação propriamente dito.

5.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Profissionais e Inglês, a Redação e o CFO propriamente dito terão carácter eliminatório e classificatório. A IS, o TAF, a AP, VDB (Fases preliminar e final) e a VD terão carácter eliminatório. A PT terá carácter classificatório.

5.3 - Será eliminado do CP o candidato que deixar de comparecer a qualquer dos Eventos programados, ainda que por motivo de força maior ou caso fortuito.

5.4 - É da inteira responsabilidade do candidato inteirar-se das datas, horários e locais de realização dos Eventos do CP, devendo para tanto acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CP que venham a ser feitos no Diário Oficial da União (D.O.U) e/ou divulgados na página da DEEnsM na Internet ou em uma das OREL do Anexo I, tendo como base o Calendário de Eventos do Anexo II.

5.5 - As despesas com transporte e hospedagem para a realização das provas escritas e demais Eventos Complementares serão custeadas pelo próprio candidato.

## **6 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS E INGLÊS E DA REDAÇÃO (eliminatórias e classificatórias)**

6.1 - A prova escrita objetiva das disciplinas de conhecimentos profissionais e inglês juntamente com a redação, terão duração de 4 (quatro) horas e será constituída de 50 (cinquenta) questões, sendo: 16 (dezesseis) de Administração, 12 (doze) de Ciências Contábeis, 12 (doze) Economia e 10 (dez) de Inglês, elaborada de acordo com o programa descrito no Anexo III.

6.2 - A Redação terá como propósito verificar a capacidade de expressão escrita do candidato na língua portuguesa.

6.2.1 - A Redação deverá ser dissertativa e escrita em letra cursiva, com ideias claras, coerentes e objetivas, cujo título versará sobre assunto considerado de importância pela Administração Naval.

6.2.2 - Sua correção será procedida por Bancas Examinadoras específicas, designadas pelo Diretor de Ensino da Marinha, de acordo com as Normas estabelecidas pela Administração Naval.

6.2.3 - A Redação não poderá ser escrita em letra de imprensa e deverá ter no mínimo 20 (vinte) linhas contínuas, considerando o recuo dos parágrafos, e no máximo 30 (trinta) linhas. Não poderá conter qualquer marca identificadora ou assinatura, o que implicará na atribuição de nota zero à mesma.

6.2.4 - Serão descontados 5 (cinco) pontos por cada linha não preenchida ou preenchida em excesso, em relação ao número mínimo e máximo de linhas determinado.

6.2.5 - As redações receberão 2 (duas) notas, atribuídas por 2 (dois) Membros da Banca, valendo como nota da prova a média aritmética dessas 2 (duas) notas. Caso a média obtida seja igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, o candidato será considerado “Aprovado” na Redação, caso contrário, será considerado “Não Aprovado”.

6.2.6 - Caso as notas atribuídas a uma mesma Redação apresentem uma diferença de pontuação maior que 20 (vinte) pontos, esta será submetida à apreciação do Presidente da Banca ou Membro mais experiente presente, para validação, que, caso necessário, atribuirá uma terceira nota, considerando-a então como final.

6.2.7 - Aspectos e pontuações a serem considerados na correção da Redação:

a) Estrutura e conteúdo – 50 (cinquenta) pontos, sendo:

I) Coesão e coerência – até 30 (trinta) pontos; e

II) Título e assunto – até 20 (vinte) pontos.

b) Expressão – até 50 (cinquenta) pontos.

6.2.8 - Serão corrigidas as Redações dos candidatos com as maiores notas na Prova Escrita de Conhecimentos Profissionais e Inglês até o limite do número correspondente a 3 (três) vezes o número das vagas estabelecidas, considerando-se os empates na última posição.

6.3 - Serão considerados eliminados nas provas escritas os candidatos que:

a) obtiverem acerto inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, tanto nas disciplinas de conhecimentos profissionais, como na disciplina de Inglês;

b) não se classificarem entre as maiores notas na prova escrita das disciplinas de conhecimentos profissionais e Inglês, até o limite do número correspondente a 3 (três) vezes ao número de vagas; e

c) classificarem-se dentro dos limites descritos nas alíneas b), mas que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) na Redação.

6.4 - O candidato eliminado na forma do subitem anterior não terá classificação alguma no CP.

6.5 - A prova escrita e a redação serão realizadas nas cidades relacionadas no Anexo I, nas datas e horários constantes do Calendário de Eventos do Anexo II. A responsabilidade pela escolha de uma destas cidades é do candidato, sendo feita por ocasião do preenchimento dos formulários de inscrição.

6.5.1 - Serão disponibilizados nas OREL dessas cidades e na página da DEnsM na Internet, os locais de prova com os respectivos endereços, na época prevista no Calendário de Eventos do Anexo II.

6.5.2 - Visando não ferir o princípio da isonomia, como estabelecido na Constituição Federal, art. 5º, caput, não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a prova escrita e para a redação, bem como a aplicação dessas fora do horário, data e local pré-determinados.

6.5.3 - Em casos excepcionais, mediante Requerimento escrito fundamentado, apresentado até 30 (trinta) dias antes da data prevista para sua realização, poderá ser autorizado que a prova escrita seja realizada em cidade diferente da escolhida pelo candidato, dentre as oferecidas no Anexo I.

6.6 - O candidato deverá consultar a página da DEnsM na Internet ou nas OREL (pessoalmente ou através dos telefones disponíveis) para obter a data e o endereço do local onde realizará a Prova Escrita e a Redação, conforme previsto no Calendário de Eventos, do Anexo II.

6.7 - O candidato deverá estar no local de realização da prova escrita, com a antecedência necessária.

6.7.1 - Serão considerados eliminados os candidatos que chegarem ao local de realização da prova após o fechamento dos portões.

6.8 - O candidato deverá portar o comprovante de inscrição; um documento oficial de identificação original e dentro da validade, com assinatura e fotografia (na qual possa ser

reconhecido); *caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente*; lápis e borracha. Caso a prova venha a ser realizada em estádios de futebol ou ginásios, o candidato deverá, também, portar prancheta.

6.9 - Não será permitido, durante a realização das provas o porte e/ou o uso de livros, manuais impressos, anotações ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras (exceto quando permitido), agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pen drives, mp3 ou similar, relógios não analógicos, alarmes de qualquer espécie, ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, bem como mochilas, ou volumes similares, exceto o material suplementar, que poderá ser permitido para a realização da prova escrita, previsto no Calendário de Eventos do Anexo II. É vedado, também, o uso de óculos escuros, de fones, de protetores auriculares ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné ou gorro.

6.9.1 - É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no CP. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Concurso, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do examinando e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.9.2 - Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos Fiscais e da Coordenação do certame, durante a realização da prova.

6.10 - A DEEnsM não se responsabiliza por pertences esquecidos ou perdidos pelos candidatos, bem como aqueles que foram extraviados ou danificados.

6.11 - Nos recintos de prova serão lidas as instruções gerais ao candidato. Após a leitura, o candidato deverá preencher os campos: nome, assinatura e número de inscrição do Cartão-Resposta e da Folha de Redação. Somente será autorizada a troca do Cartão-Resposta e da Folha de Redação, nesta ocasião, por motivo de rasura nos campos acima descritos. No caso do erro de marcação, ocorrido após iniciada a prova, o Cartão-Resposta não poderá ser trocado.

6.11.1 - Para a apuração do resultado da prova objetiva, será utilizado um sistema de leitura de cartões. Logo, o candidato deverá atentar para o correto preenchimento dos cartões (instruções na contracapa da prova). Os prejuízos decorrentes de marcações incorretas no Cartão-Resposta serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.



6.11.2 - O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de ser prejudicado pela impossibilidade de processamento dos graus pela leitora óptica.

6.12 - Iniciadas as provas escritas, não haverá mais esclarecimentos. O candidato somente poderá deixar o seu lugar, devidamente autorizado pelo Supervisor/Fiscal, para se retirar definitivamente do recinto de prova ou, nos casos abaixo especificados, devidamente acompanhado por militar designado para esse fim:

- atendimento médico por pessoal designado pela MB;
- fazer uso de banheiro; ou
- casos de força maior, comprovados pela supervisão do certame, sem que aconteça saída da área circunscrita à realização da prova.

6.12.1 - Em nenhum dos casos haverá prorrogação do tempo destinado à realização da prova e, em caso de retirada definitiva do recinto de prova, esta será corrigida até onde foi solucionada.

6.13 - O tempo mínimo de permanência dos candidatos em recinto de aplicação de provas é de 2 (duas) horas.

6.14 - **O candidato não poderá levar a prova após sua realização.** Será disponibilizado, na contracapa da prova, um modelo da folha de respostas para que o candidato preencha o seu gabarito para posterior conferência.

6.15 - A prova escrita objetiva de conhecimentos profissionais será disponibilizada na página da DEEnsM, na Internet ([www.marinha.mil.br/ensino/?q=provasegabaritos/provag\\_princ](http://www.marinha.mil.br/ensino/?q=provasegabaritos/provag_princ)) tão logo seja divulgado o gabarito.

6.16 - Os candidatos militares deverão realizar as provas fardados. Se militares da MB, o uniforme é o do dia, na área de seus respectivos Distritos Navais. Para as demais Forças, o uniforme correspondente.

6.17 - Ao término do tempo concedido para a realização da prova, o candidato interromperá a resolução da mesma no ponto em que estiver, reunirá seus pertences, levantar-se-á e, ordenadamente, deixará o recinto de prova, entregando o Caderno de Provas, o Cartão-Resposta, e a Folha de Redação ao Fiscal.

6.18 - Visando manter a lisura do concurso, os três últimos candidatos remanescentes deverão, obrigatoriamente, deixar o recinto de prova ao mesmo tempo.

6.19 - Será eliminado sumariamente do CP, e as suas provas não serão levadas em consideração, o candidato que:

- a) der ou receber auxílio para a execução de qualquer prova;

- b) utilizar-se de qualquer material não autorizado;
- c) desrespeitar qualquer prescrição relativa à execução das provas;
- d) escrever o nome ou introduzir marcas identificadoras em outro lugar que não o determinado para esse fim;
- e) ausentar-se da sala/setor de provas com o Caderno de Provas, Folha de Redação ou Cartão-Resposta;
- f) contrariar determinação da Comissão Fiscalizadora ou perturbar, de qualquer modo, a ordem no local de aplicação das provas. De acordo com a gravidade do fato, o candidato poderá vir a ser autuado na forma de Lei,
- g) cometer ato grave de indisciplina; ou
- h) comparecer ao local de realização das provas após o horário previsto.

6.20 - Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais em qualquer momento após adentrar o local de prova, incluindo a entrada dos banheiros.

## **7 - DA VISTA E DOS RECURSOS DA PROVA ESCRITA OBJETIVA, DA REDAÇÃO, DA PROVA DE TÍTULOS E DA VERIFICAÇÃO DE DADOS BIOGRÁFICOS**

### **7.1 - Caberá Recurso contra:**

- a) questões da prova escrita objetiva;
- b) erros ou omissões no gabarito da prova escrita objetiva;
- c) o resultado da Redação;
- d) o resultado da Prova de Títulos; e
- e) eliminação por ocasião da Verificação de Dados Biográficos.

7.2 - Recursos contra questões da prova escrita objetiva, erros ou omissões nos gabaritos das prova escrita objetiva e Prova de Títulos:

- a) o candidato disporá de (3) três dias úteis contados do dia seguinte ao da divulgação dos gabaritos/resultados, disponível na página da DEnsM e nas OREL, para entregar o recurso.

### **7.3 - Recurso contra o resultado da Redação:**

- a) o candidato deverá solicitar a Vista da Redação, em uma das OREL listadas no Anexo I, exclusivamente das 8h30 às 16h, nos 2 (dois) primeiros dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos resultados na página da DEnsM.

b) A Vista da Redação será realizada no 5º (quinto) dia útil, a partir do dia seguinte ao da divulgação dos resultados na página da DEnsM, em uma das OREL listadas no Anexo I, no horário compreendido entre 8h30 às 11h30.

c) O candidato disporá do 6º (sexto) dia útil, a partir do dia seguinte ao da divulgação dos resultados na página da DEnsM, para interpor seu Recurso contra o resultado da Redação.

d) O recurso contra o resultado da Redação somente será disponibilizado para os candidatos que tiveram a sua redação corrigida, após a classificação divulgada de acordo com os critérios estabelecidos no subitem 6.2.8 do Edital.

e) A Vista da Redação será realizada da seguinte forma:

I - Os candidatos oriundos da OREL DEnsM, cidade do Rio de Janeiro, deverão apresentar-se, no horário compreendido entre 8h30 às 11h30, no auditório da Diretoria de Ensino da Marinha, localizado no 3º andar do Serviço de Seleção do Pessoal da Marinha, situado na Praça Barão de Ladário, s/nº - Centro - Rio de Janeiro/RJ.

II - Os demais candidatos realizarão a Vista em suas respectivas OREL, em horários e locais por ela estabelecidos.

7.4 - Os Recursos deverão ser:

a) redigidos de acordo com o modelo constante na página oficial da DEnsM na Internet e disponível nas OREL do Anexo I, devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada. Deverão conter todos os dados que informem a identidade do requerente, seu número de inscrição, endereço completo e assinatura;

b) se manuscritos, redigidos em letra de imprensa com caneta esferográfica azul ou preta;

c) apresentados com argumentação lógica e consistente, indicando o CP, prova (cor), número da questão, a resposta marcada pelo candidato e a divulgada pelo gabarito e a sua finalidade;

d) um para cada questão ou para a Redação; e

e) entregues pessoalmente em uma das OREL listadas no Anexo I, das 8h30 às 16h, observados os prazos estabelecidos nos subitens 7.2 e 7.3.

7.5 - O resultado dos Recursos contra questões, erros ou omissões no gabarito da prova escrita objetiva, contra o resultado da Redação e contra o resultado da Prova de Títulos será dado a conhecer, coletivamente, pela alteração ou não do gabarito/resultado, em caráter irrecorrível na esfera administrativa, na página da DEnsM na Internet.

7.6 - Quando, decorrente de exame dos Recursos, resultar na anulação de questões, os pontos correspondentes a essas questões serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de os terem requerido.

7.7 - Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato.

7.8 - Em nenhuma hipótese, será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final.

7.9 - A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.10 - No caso da eliminação por ocasião da VDB, o candidato disporá de (3) três dias úteis contados a partir do dia em que o candidato tomou conhecimento da eliminação, para interpor recurso.

7.10.1 - Recurso contra a eliminação na VDB, deverá ser:

a) redigido de acordo com o modelo constante na página oficial da DEEnsM na Internet ([www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos)) e disponível nas OREL do Anexo I, devidamente fundamentado. Deverão conter todos os dados que informem a identidade do requerente, seu número de inscrição, endereço completo e assinatura;

b) se manuscrito, redigido em letra de imprensa com caneta esferográfica azul ou preta;

c) apresentar defesa com argumentação lógica e consistente, anexando os documentos pertinentes, quando julgar necessário; e

d) entregue pessoalmente em uma das OREL listadas no Anexo I, das 08h30 às 16h, observado o prazo estabelecido no subitem 7.10.

7.10.2 - O resultado do recurso da VDB será encaminhado, via carta registrada, diretamente ao candidato.

7.11 - Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

b) fora do prazo estabelecido;

c) sem fundamentação e/ou defesa lógica e consistente;

d) contra terceiros;

e) em coletivo; e

f) com teor que desrespeite a banca examinadora.

7.12 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. O candidato que não interpuser recurso dentro do prazo e nos moldes estabelecidos neste edital perderá o direito de manifestar-se posteriormente.

## **8 - DOS EVENTOS COMPLEMENTARES (EVC)**

8.1 - Os candidatos não eliminados na prova escrita objetiva e na redação, de acordo com o subitem 6.3, serão dispostos em uma relação ordenada por número de inscrição.

8.2 - A relação dos candidatos convocados para IS, TAF e PT será divulgada na página da DEnsM na Internet, nas OREL, listadas no Anexo I e em Boletim de Ordens e Notícias (BONO).

8.2.1 - Em casos excepcionais, mediante requerimento escrito fundamentado, poderá ser autorizado, a critério da Administração Naval, que o candidato possa realizar quaisquer das Etapas dos EVC em datas e horários diferentes daqueles estipulados por ocasião da convocação para os mesmos, desde que a nova data não ultrapasse o período determinado no Calendário de Eventos.

8.3 - As cidades para realização dos EVC serão as mesmas relacionadas no Anexo I. A responsabilidade pela escolha de uma dessas cidades é do candidato, por ocasião do preenchimento dos formulários de inscrição. O candidato que desejar promover a alteração/atualização do local de realização dos EVC deverá fazê-lo por Requerimento ([www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos)) em uma das organizações listadas no Anexo I, até 30 (trinta) dias antes da realização da prova escrita. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração/atualização.

8.4 - Os EVC serão realizados nos períodos constantes do Calendário de Eventos do Anexo II.

8.5 - Os candidatos convocados deverão consultar a página da DEnsM na Internet ou as Organizações listadas no Anexo I quanto aos dias, locais e horários dos eventos, com os respectivos endereços, na época prevista no Calendário de Eventos.

8.6 - O candidato deverá estar no local previsto para a realização de cada EVC, pelo menos uma hora antes do seu início, portando o comprovante de inscrição e documento oficial de identificação original e dentro da validade, com assinatura e fotografia (na qual possa ser reconhecido).

8.7 - Durante a realização dos EVC ou ao seu término, caso o número de candidatos convocados não seja suficiente para o preenchimento do número de vagas, a critério da Administração Naval, poderão ser chamados tantos candidatos não eliminados quantos forem necessários, respeitando-se a ordem de classificação anteriormente estabelecida.

8.8 - Caso não haja candidatos em condições de serem chamados na forma do subitem acima, o número de candidatos chamados para os EVC ficará limitado ao número de candidatos convocados anteriormente.

8.9 - Em caso de falta a qualquer etapa dos EVC, **ainda que por motivo de força maior ou caso fortuito**, o candidato será automaticamente eliminado do certame.

## **9 - DA VERIFICAÇÃO DE DADOS BIOGRÁFICOS (VDB) (eliminatória)**

9.1 - A VDB terá como propósito verificar se o candidato preenche os requisitos de bons

antecedentes de conduta para ingresso na MB, de acordo com o art. 11 da Lei nº 6.880/1980 (Estatuto dos Militares), por meio de consulta às Secretarias de Segurança Pública Estaduais, às Superintendências Regionais do Departamento de Polícia Federal, dentre outros órgãos.

9.2 - A VDB será realizada em duas fases:

a) Fase preliminar - realizada, inicialmente por meio da análise e investigação dos dados informados pelo candidato no formulário de inscrição; e

b) Fase final - realizada na mesma data da VD, quando os candidatos deverão preencher e devolver o Questionário Biográfico Simplificado (QBS).

9.3 - Durante todo o processo do CP ou o PA, o candidato poderá vir a ser eliminado se não atender os requisitos de bons antecedentes de conduta, dispostos no Estatuto dos Militares (Lei nº 6.880/1980).

9.4 - Caso o candidato seja eliminado por ocasião da realização da VDB, poderá entrar com recurso de acordo com o subitem 7.10.

## **10 - DA INSPEÇÃO DE SAÚDE (IS) (eliminatória)**

10.1 - A IS, que terá caráter eliminatório, é a perícia médica de seleção inicial que visa verificar se os candidatos preenchem os critérios e padrões médicos de aptidão para a Carreira Militar na MB. As IS para ingresso são de competência da Junta Regular de Saúde (JRS).

10.2 - A IS será realizada nas áreas das Organizações Responsáveis pela Supervisão Regional (ORSR), que correspondem aos Comandos dos Distritos Navais, de acordo com exames e procedimentos médico-periciais específicos, observando-se as condições incapacitantes e os índices mínimos exigidos descritos no Anexo IV, no período previsto no Calendário de Eventos do Anexo II, conforme programação elaborada e anunciada pelas OREL (dia, horário e local).

10.2.1 - Independente da data que o candidato esteja agendado, ele deverá ficar a disposição da Junta Superior de Distrital (JSD) durante todo o período previsto para a realização da IS.

10.3 - O candidato deverá comparecer ao local previsto para seleção psicofísica, portando o comprovante de inscrição e documento oficial de identificação original e dentro da validade, com assinatura e fotografia (na qual possa ser reconhecido). Nessa oportunidade, o candidato deverá preencher integralmente, sem rasuras, a folha de anamnese dirigida, datá-la e assiná-la.

10.4 - O candidato terá, ainda, que apresentar, obrigatoriamente, os exames médicos complementares relacionados no item III do Anexo IV, *cuja realização é de sua responsabilidade*, com os respectivos resultados, que deverão estar dentro da validade, datados e laudados por

especialistas da área. A JRS poderá solicitar ao candidato qualquer outro exame que julgar necessário.

10.4.1 - A Marinha do Brasil não possui nenhum vínculo ou convênio com empresas ou médicos para realização dos exames para a IS.

10.5 - Os candidatos considerados inaptos para ingresso poderão requerer IS em grau de recurso em até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da divulgação do resultado da IS pela JRS. Os candidatos que obtiverem deferimento de seus recursos serão encaminhados à JSD da respectiva área, para serem submetidos à nova Inspeção de Saúde, em grau de recurso. Os candidatos que não comparecerem na data e hora marcadas para realização de IS em grau de recurso serão considerados desistentes, e sua IS não serão apreciadas por falta de comparecimento.

10.5.1 - O Recurso deverá ser:

a) redigido de acordo com o modelo constante na página oficial da DEnsM na Internet e disponível nas OREL do Anexo I, devendo ter a finalidade enunciada de forma clara e ser circunstanciado, de modo a permitir uma completa apreciação do caso pela autoridade competente, além disso, deve ser instruído por documentos que possam dar apoio às pretensões do requerente; e

b) entregue pessoalmente em uma das OREL listadas no Anexo I.

10.6 - Os militares da ativa das Forças Armadas, exceto SMV/SMI, serão aplicados os índices previstos para Controle Periódico de Saúde e somente serão considerados aptos aqueles que não apresentarem quaisquer restrições laborais, o que deverá ser comprovado mediante apresentação de documento oficial emitido pela respectiva Força que comprove aptidão plena. Para os militares da MB, tal comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Prontuário Médico Individual (PMI).

10.7 - Além das condições incapacitantes que serão rigorosamente observadas durante as IS, poderão, no entanto, ser detectadas outras causas que conduzam à inaptidão, precoce ou remota, durante a carreira naval, conforme laudo da JSD.

10.7.1 - Os candidatos que forem julgados aptos na IS, mas que, porventura, posteriormente recebam uma recomendação médica de não realizar o Teste de Aptidão Física, por qualquer motivo, serão considerados eliminados do CP.

10.8 - A confirmação de gestação, em qualquer etapa do processo pericial, implicará cancelamento imediato da IS da candidata sem emissão de laudo, interrompendo a realização da IS e impossibilitando a candidata da realização do TAF. Tal candidata realizará os demais EVC e deverá ser reapresentada para realizar nova IS no ano seguinte, se, à época do Resultado Final da Seleção Inicial do CP do qual ela participou, estiver classificada dentro do número de vagas

previstas, desde que respeitados os demais requisitos, que permitem o ingresso nas carreiras da Marinha, no momento da matrícula no CFO.

10.9 - A candidata com filho nascido há menos de 6 (seis) meses não poderá realizar o TAF, sendo resguardado seu direito de adiamento desse exame, mediante requerimento da candidata, desde que respeitados os demais requisitos, que permitem o ingresso nas carreiras da Marinha, no momento da matrícula no CFO. Tal candidata realizará os demais EVC e deverá ser reapresentada para realizar nova IS no ano seguinte, se, à época do Resultado Final da Seleção Inicial do CP do qual ela participou, estiver classificada dentro do número de vagas previstas.

10.9.1 - O requerimento citado no subitem 10.9 deverá dar entrada, em uma das OREL, dentro do período determinado para realização do TAF, conforme divulgado no Evento 10 do Calendário de Eventos (Anexo II).

10.10 - A candidata que se apresentar para nova IS, no ano seguinte, em decorrência do disposto no subitem 10.8 ou 10.9, e for aprovada nessa e nas demais Etapas, terá garantida uma vaga, além das vagas previstas no CP daquele ano, mesmo que não esteja prevista abertura de vaga para sua Profissão.

10.11 - O candidato que se seguir na classificação ocupará o lugar da candidata enquadrada no subitem 10.8 ou 10.9, de modo que todas as vagas previstas sejam preenchidas.

## **11 - DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) (eliminatório)**

11.1 - O TAF, que terá caráter eliminatório, tem como propósito aferir se a aptidão física do candidato preenche os padrões físicos exigidos para a carreira da MB e será realizado de acordo com os subitens abaixo, no período previsto no Calendário de Eventos do Anexo II, conforme programação elaborada e anunciada pelas OREL (dia, horário e local).

11.2 - Apenas o candidato julgado apto na IS realizará o TAF, constituído das seguintes provas:

- a) natação; e
- b) corrida.

11.3 - O candidato será submetido ao TAF em 2 (dois) dias não consecutivos, sendo-lhe permitido executar duas tentativas em cada uma das provas, em dias subsequentes.

11.4 - Para ser aprovado no TAF, o candidato deverá:

a) nadar o percurso de 25 (vinte e cinco) metros no tempo máximo de 50 (cinquenta) segundos para o sexo masculino e 1 (um) minuto para o sexo feminino, levando em consideração as seguintes observações:



- A saída poderá ocorrer de fora da piscina (borda ou bloco de partida) ou de dentro da piscina, a critério do candidato;

- Quando a piscina possuir menos de 25 metros de comprimento, não será permitido o contato com a borda oposta, por período de tempo superior a 3 (três) segundos, por ocasião da virada; e

- O candidato deverá utilizar apenas os recursos inerentes ao seu próprio corpo, não sendo permitido apoio no fundo, na borda lateral e/ou raiz da piscina.

b) correr o percurso de 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros no tempo máximo de 16 (dezesseis) minutos para o sexo masculino e 17 (dezessete) minutos para o sexo feminino. A corrida poderá ser realizada em pista oficial de atletismo ou em qualquer percurso plano previamente demarcado.

11.5 - Para a candidata com filho nascido há menos de 6 (seis) meses, observar os subitens 10.9 e 10.9.1.

11.6 - Caso o candidato seja reprovado em uma ou em ambas as provas, mesmo após as duas tentativas, será-lhe concedida uma última tentativa, em dia a ser determinado pela Comissão de Avaliação, após a aplicação do TAF em todos os candidatos. As datas da última tentativa não poderão ultrapassar o último dia do período para o TAF previsto no Calendário do Anexo II.

11.7 - O resultado do TAF será informado ao candidato pela Comissão de Avaliação, logo após sua conclusão, no próprio local de realização, ocasião em que cada candidato deverá assinar a ficha que contém os resultados por ele obtidos.

11.8 - Além do comprovante de inscrição e do documento oficial de identificação original e dentro da validade, com assinatura e fotografia (na qual possa ser reconhecido), o candidato deverá levar tênis, calção, camiseta para ginástica, sunga de banho ou maiô para a natação e o comprovante de apto da IS.

11.9 - O médico pertencente à Comissão de Avaliação, presente no local de aplicação do TAF, poderá impedir de realizar ou retirar do TAF, a qualquer momento, o candidato que apresentar qualquer condição de risco à própria saúde.

## **12 - DA PROVA DE TÍTULOS (PT) (classificatória)**

### **12.1 - DA ENTREGA DOS TÍTULOS**

12.1.1 - A avaliação de títulos será realizada pelas Comissões Examinadoras, compostas de Oficiais indicados e designados pelas Organizações Militares Orientadoras Técnicas (OMOT) de cada profissão. A PT possuirá caráter classificatório.

12.1.2 - Por ocasião da entrega dos títulos, o candidato terá de apresentar o diploma de graduação na área para a qual ele está concorrendo. A apresentação do diploma de graduação tem a finalidade de possibilitar a verificação da correlação entre a graduação e as titulações apresentadas.

12.1.3 - A entrega dos documentos comprobatórios dos títulos, para os candidatos inscritos pela OREL DEnsM (cidade do Rio de Janeiro-RJ), será realizada nos locais listados no Anexo VI, no horário compreendido entre 9h e 16h, nos dias úteis, no período estabelecido no Calendário de Eventos do Anexo II e de acordo com a programação elaborada pela DEnsM e disseminada em sua página na internet.

12.1.3.1 - A entrega dos documentos comprobatórios dos títulos, para os candidatos inscritos nas demais OREL, listadas no Anexo I, cidades de realização das provas, será nas respectivas OREL, no período estabelecido no Calendário de Eventos do Anexo II, no horário compreendido entre 9h e 16h. As OREL encaminharão os documentos para avaliação da respectiva Comissão Examinadora.

12.1.3.2 - No ato da entrega dos documentos comprobatórios dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar um formulário ([www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos)), no qual relacionará os títulos apresentados. Deverão ser apresentadas cópias devidamente autenticadas em cartório, de toda a documentação apresentada. As cópias xerográficas dos documentos originais poderão ser autenticadas, no ato da entrega de títulos, se apresentadas as documentações originais.

12.1.4 - O candidato poderá solicitar a devolução de seus documentos por meio de requerimento entregue na respectiva OMOT (Anexo VI), no prazo de até 30 (trinta) dias contados do fim da validade do CP, conforme subitem 18.6. Após esse prazo e não havendo manifestação, esses documentos serão destruídos.

12.1.5 - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos mesmos, de acordo com o prescrito no subitem 12.1.3.2, e no período previsto no Calendário de Eventos do Anexo II.

12.1.6 - Qualquer irregularidade constatada nos documentos entregues implicará atribuição de nota 0 (zero) ao Título apresentado.

12.1.7 - No caso de apresentação de documentos falsos, o candidato será eliminado do CP, estando, ainda, sujeito às sanções penais previstas na legislação vigente.

## **12.2 – DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

12.2.1 - Serão aceitos os documentos abaixo relacionados, apresentados, impreterivelmente, até o último dia para a entrega dos documentos comprobatórios para a PT, constante no Calendário

de Eventos, observados os limites dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos a seguir:

<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DA TITULAÇÃO</b>
<b>A</b>	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação “stricto sensu” em nível de doutorado na área da profissão a que concorre, emitido por instituição possuidora de curso recomendado pela CAPES, acompanhado do histórico escolar e da ata de aprovação da tese. Caso o(a) candidato(a) não possua o Diploma, deve ser apresentada declaração com a informação da data de conclusão do curso e o tema da tese, acompanhada dos demais documentos.	35
<b>B</b>	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação “stricto sensu” em nível de mestrado na área da profissão a que concorre, emitido por instituição possuidora de curso recomendado pela CAPES, acompanhado do histórico escolar e da ata de aprovação da dissertação. Caso o(a) candidato(a) não possua o Diploma, deve ser apresentada declaração com a informação da data de conclusão do curso e o tema da dissertação, acompanhada dos demais documentos.	25
<b>C</b>	<p>Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação “lato sensu” em nível de Especialização/MBA na área da profissão a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, registro de TCC/Monografia e corpo docente formado por, no mínimo, 50% de mestres ou doutores, com 10 (dez) pontos por certificado, até o limite de 2 (dois) certificados.</p> <p>O certificado/declaração deve ser emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida pelo MEC, ou outras especialmente credenciadas junto ao MEC para a oferta do referido curso, acompanhado do histórico escolar, contendo, dentre outros dados, o título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso (com nota ou conceito obtido).</p> <p>O curso deve possuir credenciamento/reconhecimento acadêmico ou profissional junto aos sistemas oficiais de ensino ou Conselhos</p>	20

	representativos das especialidades no âmbito nacional.	
<b>D</b>	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na Iniciativa Privada, em empregos/cargos na profissão a que concorre com 2 (dois) pontos por ano, até o total de 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempos.	10
<b>E</b>	Artigo publicado, como autor, em periódico nacional ou internacional (Qualis A ou B), até o limite de 1 (uma) publicação.	04
<b>F</b>	Certificado/Diploma de exames de proficiência nos idiomas inglês, espanhol, francês ou alemão a partir do nível intermediário: Cambridge English Preliminary (PET), Cambridge English First (FCE), Cambridge English Advanced (CAE), Cambridge English Proficiency (CPE), IELTS (pontuação mínima 4), TOEFL iBT (pontuação mínima 60), TOEIC (pontuação mínima 550), Michigan ECCE, Michigan ECPE, DELE (B1, B2, C1,C2), DELF (B1, B2), DALF (C1,C2), TestDaF, Goethe-Zertifikat (B1, B2, C1, C2) ou BULATS (B1, B2, C1, C2), com 2 (dois) pontos por certificado/diploma, devendo estes, necessariamente, atestar proficiência em idiomas distintos, até o limite de 3 (três) certificados/diplomas de exames de proficiência.	06
<b>TOTAL</b>		100

12.2.2 - Para receber a pontuação relativa aos Títulos relacionados na alínea D, o candidato deverá atender ao seguinte:

a) se realizado na área privada, apresentar a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente autenticada, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

b) se realizada em área pública, apresentar certidão ou declaração do órgão responsável que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) no caso de serviço prestado como autônomo, apresentar a Guia da Previdência Social (GPS) e Contrato Social da Empresa devidamente registrado na Junta Comercial (quando o candidato for o proprietário) ou contrato de prestação de serviços acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado; e

d) apresentar Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de serviço realizado.

12.2.2.1 - Períodos de trabalho que se sobrepõem são contabilizados somente uma única vez, mesmo que sejam de áreas diversas (privada/pública).

12.2.2.2 - Para efeito de pontuação do tempo de exercício profissional, as frações de tempo igual ou superiores a 6 (seis) meses serão considerados como 1 (um) ano.

12.2.2.3 - Não será computado como experiência profissional o tempo “trainee”, de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

12.2.3 - Cada título será considerado uma única vez. Independentemente do número de Títulos apresentados, atinentes a cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos, os pontos atribuídos não excederão o valor de pontos discriminados em cada alínea.

12.2.4- Após a entrega da respectiva documentação referente à PT, não será recebida documentação em data ou momento posterior.

12.2.5 - Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data prevista para a realização da PT.

12.2.6 - O somatório de pontos não poderá ultrapassar a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

### **13 - VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS (VD) (eliminatória)**

13.1 - No período estabelecido no Calendário de Eventos, do Anexo II, os candidatos deverão entregar cópia autenticada ou simples, esta acompanhada dos originais. Os documentos originais têm a finalidade de comprovar a validade da cópia simples apresentada. Todo documento original deverá ser restituído imediatamente ao candidato. Serão exigidos para verificação os seguintes documentos:

a) Certidão de Nascimento ou Casamento;

b) Diploma do Curso de Graduação (Bacharel ou Licenciatura), acompanhado de histórico-escolar da profissão para a qual se inscreveu, oficialmente reconhecido e devidamente registrado, ou Certidão/Declaração de conclusão do curso, contendo, entre outros dados, a data do término do curso e da colação de grau, acompanhada de histórico-escolar;

c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral, no máximo, há 30 (trinta) dias da data da entrega dos documentos ou comprovante de votação da última eleição: 1º turno e 2º turno (se houver);

d) Certidão de Ações Criminais - Justiça Militar da União ([www.stm.jus.br/servicos-](http://www.stm.jus.br/servicos-)

[stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa](#));

e) Certidão de Antecedentes Criminais ([www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais](http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais));

f) Certidão da Justiça Estadual (site do Tribunal de Justiça do Estado a que pertence o candidato). Os candidatos do Rio de Janeiro que possuem carteira de identidade emitida pelo DETRAN ou Instituto Félix Pacheco (IFP) deverão acessar o link <http://atestadodic.detran.rj.gov.br> e imprimir a referida Certidão. Os que não possuírem carteira de identidade emitidas pelos órgãos acima especificados, deverão comparecer à Central de Certidões, localizada na Av. Almirante Barroso, nº 90, 2º andar, Centro - RJ;

g) Certificado de Reservista ou prova de quitação com o Serviço Militar;

h) Registro Profissional expedido pelo órgão fiscalizador da profissão, quando existir;

i) Se militar ou membro da Polícia ou do Corpo de Bombeiros Militar em atividade, atestado de bons antecedentes de conduta e autorização para inscrição pela respectiva Força Armada ou Força Auxiliar, conforme modelo padrão disponível na página oficial da DEEnsM na Internet. Os militares da MB deverão apresentar somente a sua comunicação de inscrição em CP;

j) Declaração quanto a não investidura em Cargo, Função ou Emprego Público ([www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos));

k) Declaração quanto a não estar respondendo a Inquérito Policial, Processo Criminal ou cumprido pena de qualquer natureza. ([www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos));

l) Os candidatos deverão baixar no site [www.mar.mil.br/ciaw](http://www.mar.mil.br/ciaw), no link “Instruções para o CFO-CAM-CEM-QC/2018” o arquivo “Ficha Cadastral CFO\_CAM\_CEM\_QC /2018” (formato Excel 97-2003) e preencher o questionário, seguindo as orientações descritas na planilha “LEIA-ME” desse arquivo. Por ocasião da apresentação no CIAW, para o início da Adaptação, os candidatos devem entregar o questionário impresso e assinado, rubricando todas as páginas;

m) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); e

n) Documento oficial de identificação original e dentro da validade, com assinatura e fotografia (na qual possa ser reconhecido).

13.1.1 - Por ocasião da VD, será verificado se o candidato preenche todos os requisitos exigidos no subitem 3.1.2.

13.2 - A não apresentação de qualquer documento exigido, bem como qualquer rasura ou outra irregularidade constatada nos documentos entregues, implicará eliminação do candidato do CP ou do CFO.

13.3 - No caso de apresentação de documentos falsos, o candidato será eliminado do CP, estando, ainda, sujeito às sanções penais previstas na legislação vigente.

13.4 - Após o início do CFO, o candidato não matriculado, poderá solicitar a devolução de seus documentos por meio de requerimento entregue em sua respectiva OREL, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do início do curso. Após esse prazo e não havendo manifestação, esses documentos serão destruídos.

13.5 - Serão desconsiderados os documentos ilegíveis, que impossibilitem a leitura do seu conteúdo.

13.6 - Nenhuma documentação de candidato matriculado no CFO poderá ser retirada ou devolvida, a não ser por motivo de desligamento.

#### **14 - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP) (eliminatória)**

14.1 - A AP tem como propósito avaliar os candidatos mediante o emprego de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com a carreira militar.

14.2 - A AP, conforme detalhada no anexo V, avaliará os seguintes aspectos:

a) Intelectivo - destinado à verificação das aptidões gerais e/ou específicas dos candidatos em relação às exigências da atividade pretendida. Requisitos a serem avaliados: expressão escrita, inteligência, rapidez e atenção concentrada; e

b) Personalógico - destinado à verificação das características de personalidade e das características motivacionais do candidato em relação às exigências da atividade pretendida. Requisitos a serem avaliados: liderança, adaptabilidade, controle emocional, capacidade de tomar decisões, disciplina, capacidade de trabalhar em equipe, responsabilidade, motivação, resistência à frustração e capacidade de planejamento.

14.2.1 - Para a avaliação do aspecto intelectual, será utilizado um dos seguintes modelos:

- Somatório de notas padronizadas - expresso pela transformação dos escores obtidos pelos candidatos nos diversos testes em graus comparáveis entre si;

- Regressão Linear Múltipla (RLM) - expresso pela estimativa do critério de desempenho na atividade, a partir da ponderação dos escores obtidos nos testes; ou

- Múltiplo Corte - expresso por meio de cortes que são atribuídos aos resultados dos candidatos nos testes, tendo como base o rendimento do candidato nos testes/técnicas e a importância destes para a atividade.

14.2.2 - Para a avaliação do aspecto personalógico poderão ser aplicados testes, inventários, entrevistas e/ou outros instrumentos de avaliação.

14.3 - O resultado da AP será expresso como “Apto (A)” ou “Inapto (I)”.

14.4 - O candidato que obtiver o resultado “I” na AP será eliminado.

14.5 - O candidato “I” na AP poderá requerer uma Entrevista de Apresentação de Resultados (EAR) e Recurso Administrativo. No caso de EAR, os requerimentos poderão ser encaminhados à DEnsM, em até 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado da AP. No caso de Recurso, em até 3 (três) dias úteis após a realização da EAR.

14.6 - A EAR visará tão somente a prestar esclarecimentos técnicos, não afetando o resultado obtido nem servindo como fonte de informações complementares a qualquer outro órgão.

14.7 - No caso de Recurso Administrativo, será designada uma Comissão composta por Oficiais do Serviço de Seleção do Pessoal da Marinha (SSPM) que não participaram da AP, que terá por atribuição reavaliar o material do candidato, não consistindo em uma outra aplicação das técnicas realizadas ou correspondentes.

14.8 - A aprovação na AP é requisito para a matrícula no CFO.

## **15 - DO RESULTADO DA SELEÇÃO INICIAL (SI)**

15.1 - Após a realização de todos os EVC será divulgado o Resultado da SI do CP, na página da DEnsM na Internet e por meio do BONO da MB, disponível aos candidatos nas OREL listadas no Anexo I.

15.1.2 - Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem aptos para concorrer às vagas reservadas na forma da Lei nº 12.990/2014, se não eliminados nos EVC, terão seus nomes publicados na lista de classificação geral com a indicação de que foram classificados de acordo com a referida Lei.

15.2 - O resultado constará das relações dos candidatos classificados dentro do número de vagas previstas (candidatos titulares) e dos candidatos reservas, por profissão e pela ordem decrescente das médias de acordo com a seguinte fórmula:

$$MI = \frac{3PO + 2PT + 1RE}{6}, \text{ onde:}$$

MI = média na SI, aproximada a centésimos;

PO = nota da Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Profissionais e Inglês;



PT = nota da Prova de Títulos; e

RE = nota da Redação.

15.3 - Os candidatos que obtiverem a mesma média serão posicionados entre si, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- a) maior nota na Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Profissionais e Inglês;
- b) maior nota na PT;
- c) maior nota na Redação; e
- d) maior idade.

15.4 - O candidato aprovado em todas as etapas, mas não classificado no número de vagas existentes, será considerado candidato reserva, até a data da validade deste certame.

15.5 - A listagem de candidatos reservas tem por finalidade permitir a convocação para preenchimento de vagas não completadas em razão de eventual desistência de candidatos titulares, desde que tal convocação se dê dentro da vigência do CP.

15.6 - Em caso de convocação de candidato reserva, será adotada estritamente a ordem de classificação discriminada pela ordem decrescente da média na SI, considerando os critérios de desempate previstos no subitem 15.3.

15.7 - Os candidatos reservas deverão acessar a página da DEnsM na Internet, durante o PA do CFO, especificado no evento 14 do Calendário de Eventos do Anexo II, a fim de tomar conhecimento de uma possível convocação.

## **16 - DO PERÍODO DE ADAPTAÇÃO (PA), (eliminatório) E DO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS (CFO) (eliminatório e classificatório)**

16.1 - Serão chamados para apresentação para o início do PA do CFO, na data prevista no Calendário de Eventos, os candidatos titulares.

16.2 - Os candidatos titulares deverão se apresentar no Centro de Instrução Almirante Wandenkolk (CIAW), no endereço: Ilha das Enxadas - s/nº - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP.: 20.091-000 - Tel.: (21) 2104-6775, no dia e horário determinados.

16.3- O CFO terá caráter eliminatório e classificatório.

16.4- O PA destina-se a adaptar e preparar os futuros alunos para as atividades acadêmicas e administrativas a serem desenvolvidas durante o Curso.

16.5 - O candidato aprovado e classificado realizará o CFO no CIAW, ficando sujeito às normas vigentes baixadas pelo Diretor de Ensino da Marinha e pelo Comandante do CIAW.

16.6 - As normas reguladoras específicas para o Curso estão sujeitas a alterações no decorrer do período escolar, conforme as necessidades da Administração Naval. Essas normas estabelecerão o rendimento escolar mínimo e demais condições exigidas para aprovação no referido Curso. Na ocorrência de atos de indisciplina, comportamento incompatível com a carreira militar, insuficiência acadêmica ou descumprimento das normas previstas, o aluno poderá ser desligado do Curso, a qualquer momento.

16.7 - O candidato servidor público civil deverá entregar, no início do PA, documento comprobatório do seu pedido de exoneração do serviço público e declaração escrita e assinada pelo próprio, informando se recebe ou não remuneração de Cargo Público Federal, Estadual ou Municipal ([www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos)).

16.8 - O candidato militar, inclusive o pertencente à MB deverá apresentar o documento comprobatório do seu pedido de desligamento ou de seu licenciamento.

16.9 - O candidato, militar de carreira da Marinha do Brasil, será movimentado pela DPMM/CPesFN.

16.10 - O candidato classificado que esteja prestando o Serviço Militar Inicial (SMI) ou Serviço Militar Voluntário (SMV) na Marinha do Brasil, será licenciado pelo respectivo Distrito Naval antes da data de concentração, apresentando-se no CIAW na condição de civil.

**16.11 - As despesas relativas a transporte, alimentação e estada, de seu domicílio até a apresentação no CIAW, correrão por conta do candidato.**

16.11.1 - Em conformidade com o Decreto nº 6.593/2008, os candidatos que obtiverem isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, por estarem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e membros de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderão solicitar, por meio de requerimento, que a passagem da sua OREL (local de realização da prova) até o CIAW, seja custeada pela Marinha, por intermédio das Organizações Responsáveis pela Supervisão Regional (ORSR), ou seja, dos Comandos dos Distritos Navais.

16.11.2 - O candidato enquadrado no subitem acima deverá dispor de recursos próprios para o custeio de alimentação e despesas pessoais nos trajetos para o CIAW.

16.12 - Visando ao controle, à eliminação e à erradicação de doenças imunopreveníveis, por ocasião da apresentação para o Período de Adaptação, é recomendado aos candidatos a apresentação do Cartão de Vacinação referente ao Calendário Básico de Vacinação do Adulto -

Hepatite B; Dupla tipo adulto (dT - Difiteria e Tétano); Febre Amarela e Tríplice Viral (sarampo, caxumba e rubéola), disponíveis em todas as Unidades Básicas de Saúde (UBS).

16.13 - O candidato que desistir ou não se apresentar na data e no horário marcados para o início do PA, que durante o PA cometer falta disciplinar grave, que for considerado eliminado/inapto na VD, na AP ou na VDB, que tenha sido convocado e apresentado no CIAW, dele se ausentar por qualquer motivo, sem autorização, não terá a matrícula efetivada, podendo ser substituído, a critério da Administração Naval, durante o PA, pelo candidato reserva que se seguir na classificação.

16.13.1 - Caso o candidato convocado acordo subitem anterior, desista da vaga antes da data marcada para a apresentação, só será considerado desistente caso preencha e assine o “Modelo de Termo de Desistência” disponível na página da DEnsM ([www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/ensino/?q=concurso/modelos-documentos)) e entregue-o diretamente em uma das OREL listadas no Anexo I, exclusivamente no horário de 8h30 às 16h.

16.14 - Após concluir o PA e ter obtido “Apto” na AP e na VD, o candidato terá a matrícula no CFO efetuada por ato do Comandante do CIAW.

16.15 - Durante o CFO, terá a matrícula cancelada a qualquer tempo, o aluno que tiver participado do CP utilizando documentos ou informações falsas, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis. Da mesma forma, aquele que tiver omitido ou fornecido informações falsas ou utilizado de qualquer tipo de artifício que tenha facilitado sua aprovação em qualquer uma das etapas do CP.

16.16 - Caso seja observado durante o PA ou do CFO o surgimento de qualquer fato novo relativo a problemas de saúde que comprometa as atividades curriculares previstas, o aluno será encaminhado para uma nova inspeção de saúde (médico-pericial), podendo ser eliminado a qualquer tempo.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

17.1 - Ao tratar de assunto relativo ao CP, o candidato deverá fazê-lo por meio do comparecimento aos locais de inscrição, listados no Anexo I, apresentando documento oficial de identificação original e dentro da validade, com assinatura e fotografia (na qual possa ser reconhecido) e comprovante de inscrição. As solicitações de atestados, declarações, informações ou dúvidas poderão ser atendidas por meio da apresentação de Requerimento.

17.2 - Não será autorizada a entrada de candidatos em trajes de banho nos locais de realização de prova ou etapas complementares.

17.3 - Não será autorizada a entrada nos locais de realização de prova e EVC de candidatos portando armas de qualquer espécie, mesmo em se tratando de militar ou civil, em efetivo serviço ou com autorização de porte de arma.

17.4 - Caso seja observado, durante a realização da prova, candidato portando arma de qualquer espécie, será solicitada a sua retirada do recinto e este estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

17.5 - O acesso aos locais de aplicação das Provas e EVC será permitido somente aos candidatos aptos para sua realização, não sendo autorizada a entrada de acompanhantes.

17.6 - Não haverá local nem qualquer tipo de apoio destinado a acompanhante de candidato.

17.7 - No decorrer do CP, as vagas poderão sofrer acréscimo, a critério da Administração Naval.

17.8 - A Marinha do Brasil não possui vínculo com qualquer curso ou escola preparatória, bem como material didático comercializado pelos mesmos.

**17.9 - O prazo de validade do CP terminará no dia 26 de fevereiro de 2018.**

17.10 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no CP, valendo, para esse fim, a homologação publicada no D.O.U. e disponibilizada na página da DEnsM ([www.marinha.mil.br/ensino/?q=homologacao/editais-de-homologacao](http://www.marinha.mil.br/ensino/?q=homologacao/editais-de-homologacao)).

17.11 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor de Ensino da Marinha.

## **PARTE 2 - ANEXOS**

### **ANEXO I**

#### **CIDADES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E EVENTOS COMPLEMENTARES E ORGANIZAÇÕES RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO LOCAL (OREL)**

Cidades de realização das provas e eventos complementares	Organizações Responsáveis pela Execução Local (OREL)
Rio de Janeiro / RJ.	Diretoria de Ensino da Marinha - Rua Visconde de Itaboraí, nº 69 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20010-060 - Tel.: (21) 2104-6006.
Vila Velha / ES.	Escola de Aprendizes-Marinheiros do Espírito Santo (EAMES) Enseada do Inhoá, s/nº - Prainha - Vila Velha/ES - CEP 29100-900 Tel.: (27) 3041-5417.
Salvador / BA.	Serviço de Recrutamento Distrital do Comando do 2º Distrito Naval Avenida das Naus, s/nº - Comércio - Salvador/BA - CEP 40015-270 Tel.: (71) 3507-3825/3727.
Natal / RN.	Serviço de Recrutamento Distrital do Comando do 3º Distrito Naval Rua Coronel Flaminio, S/N - Santos Reis - Natal/RN - CEP: 59010-500 Tel.: (84) 3216-3117.

Olinda / PE.	Escola de Aprendizes-Marinheiros de Pernambuco (EAMPE) Avenida Olinda, s/nº - Complexo de Salgadinho - Olinda/PE CEP: 53010-000 - Tel.: (81) 3412-7615.
Fortaleza / CE.	Escola de Aprendizes-Marinheiros do Ceará (EAMCE) Avenida Coronel Filomeno Gomes, nº 30 - Jacarecanga - Fortaleza/CE CEP 60010-280 - Tel.: (85) 3288-4726.
Belém / PA.	Serviço de Recrutamento Distrital do Comando do 4º Distrito Naval Praça Carneiro da Rocha, s/nº - Cidade Velha - Belém/PA - CEP 66020-150 Tel.: (91) 3216-4022.
São Luís / MA.	Capitania dos Portos do Maranhão - Departamento do Ensino Profissional Marítimo Avenida José Sarney, s/nº - Complexo Jenipapeiro - Camboa - São Luís/MA - CEP 65020-720 - Tel.: (98) 2107-0150/0157.
Rio Grande / RS.	Serviço de Recrutamento Distrital do Comando do 5º Distrito Naval Rua Almirante Cerqueira e Souza, nº 197 - Centro - Rio Grande/RS CEP 96201-260 - Tel.: (53) 3233-6106.
Porto Alegre / RS.	Capitania Fluvial de Porto Alegre - Rua dos Andradas, nº 386 - Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90020-000 - Tel.: (51) 3226-1711 ramais 39 e 42.
Florianópolis / SC.	Escola de Aprendizes-Marinheiros de Santa Catarina (EAMSC) Avenida Marinheiro Max Schramm, nº 3028 - Estreito - Florianópolis/SC CEP 88095-900 - Tel.: (48) 3298-5075/3024-3411.
Ladário / MS.	Serviço de Recrutamento Distrital do Comando do 6º Distrito Naval Rua 14 de Março, s/nº - Centro - Ladário/MS - CEP 79370-000 Tel.: (67) 3234-1232.
Brasília / DF.	Serviço de Recrutamento Distrital do Comando do 7º Distrito Naval Esplanada dos Ministérios - Bloco "N" - Térreo - Prédio Anexo ao do Comando da Marinha - Brasília/DF - CEP 70055-900 - Tel.: (61) 3429-1190.
São Paulo / SP.	Serviço de Recrutamento Distrital do Comando do 8º Distrito Naval Rua Estado de Israel, nº 776 - Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04022-002 - Tel.: (11) 5080-4797/ 4859.
Manaus / AM.	Serviço de Recrutamento Distrital do Comando do 9º Distrito Naval Rua Bernardo Ramos, s/nº - Centro - Ilha de São Vicente - Manaus/AM CEP 69005-310 - Tel.: (92) 2123-2278/2275.

**ANEXO II**  
**CALENDÁRIO DE EVENTOS**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADES</b>
01	16/05/2017 a 19/06/2017	Período de Inscrições.

02	A partir de 29/06/2017	Divulgação da relação dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, no endereço eletrônico <a href="http://www.ensino.mar.mil.br">www.ensino.mar.mil.br</a> ou <a href="http://www.ingressonamarinha.amr.mil.br">www.ingressonamarinha.amr.mil.br</a> . Obs.: Atenção ao cumprimento do subitem 2.2.11.
03	A partir de 17/07/2017	O candidato deverá consultar a página da DEnsM, na Internet ou as OREL (pessoalmente ou pelos telefones disponíveis), para obter a data, os horários de abertura e fechamento dos portões, o horário limite para se apresentar na sala ou setor para identificação, o horário de realização da prova, o endereço do local onde realizará as provas da primeira fase e o material suplementar necessário à realização da mesma.
04	Horário e Data a serem definidos. Consultar evento anterior.	Prova Escrita de Conhecimentos Profissionais e Redação
05	Data a ser definida.	Divulgação dos gabaritos. À disposição dos candidatos nas OREL e Internet. Após a realização da prova, o candidato deverá acompanhar no sítio eletrônico da DEnsM ou por meio das OREL a divulgação dos gabaritos.
06	A partir de 30/10/2017	Divulgação dos candidatos aprovados nas provas escritas e convocação para realização dos Eventos Complementares, na Internet e em BONO da MB, à disposição dos candidatos nas OREL.
07	06/11/2017 a 24/11/2017	Inspeção de Saúde.
08	06/11/2017 a 08/11/2017	Entrega dos documentos comprobatórios para a Prova de Títulos (PT).
09	13/11/2017 a 01/12/2017	Teste de Aptidão Física (TAF) para os candidatos aptos na Inspeção de Saúde (IS).
10	A partir de 05/01/2018	Divulgação das notas das Provas de Títulos (PT) dos candidatos aptos na IS e no TAF, na Internet e em BONO da MB, à disposição dos candidatos nas OREL.
11	A partir de 24/01/2018	Divulgação do Resultado da Seleção Inicial do CP na Internet e por BONO.
12	05/02/2018	Concentração no Centro de Instrução Almirante Wandenkolk (CIAW), para o início do Período de Adaptação, Verificação de Documentos e realização da Avaliação Psicológica (AP) e preenchimento do Questionário Biográfico Simplificado (QBS) – Fase Final da VDB.
13	05/02/2018 a 04/03/2018	Período de Adaptação.
14	26/02/2018	<b>Data limite para chamada de candidatos reservas.</b>
15	05/03/2018	Início do Curso.

### **ANEXO III**

#### **PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS PARA AS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS (PO)**

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA** - Matemática Financeira a juros simples e compostos; Taxas de juros; Cálculo financeiro em contexto inflacionário; Anuidades; Valor presente; Fluxo de Caixa, Taxa interna de retorno, *Payback*; Sistemas de amortização de empréstimos; Métodos de análise de investimentos; Orçamento de Capital; Risco e retorno.

**ADMINISTRAÇÃO GERAL** - Administração Geral: Conceito de Organização e Administração; Teoria da Administração Científica; Teoria Clássica; Teoria das Relações Humanas; Decorrências da Teoria das Relações Humanas; Teoria Neoclássica de Administração; Administração por Objetivos (APO); Teoria da Burocracia; Teoria Estruturalista; Teoria Comportamental; Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO); Teoria de Sistemas; Teoria da Contingência; Cultura Organizacional; Planejamento; Administração Estratégica; Organização e Direção: Fundamentos, Liderança e Motivação nas Organizações; e Novas abordagens da Administração: Gestão de Projetos, Gestão do Conhecimento e Capital Intelectual.

**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; e Tribunal de Contas da União (TCU): natureza, competência e jurisdição, organização, julgamento e fiscalização.

**CONTABILIDADE DE CUSTOS** - Definições; Terminologia; Classificações de Custos: definições de gastos, custos, despesas, investimento e perda, custos diretos e indiretos, custos fixos, variáveis e semivariáveis (ou semifixos); Princípios Fundamentais de Contabilidade e Convenções Contábeis Aplicados a Custos: realização da receita, confrontação entre despesas e receitas, custo histórico como base de valor, consistência, conservadorismo e materialidade; Apuração de Custos: separação entre custos e despesas, apropriação dos custos diretos, alocação dos custos indiretos e contabilização dos custos; Departamentalização; Critério de Rateio dos Custos Indiretos: análise dos critérios de rateio, custos comuns, rateio dos custos dos departamentos, influência dos custos fixos e dos custos variáveis e importância da consistência nos critérios; Taxa de Aplicação de Custos Indiretos de Fabricação (CIF): previsão da taxa de aplicação de CIF, contabilização dos CIF aplicados, variação entre CIF aplicados e reais, uso dos CIF aplicados durante o exercício, análise das variações entre CIF aplicados e reais, considerações acerca da previsão do volume e previsão das taxas de serviços; Custeio Baseado em Atividades (ABC): identificação das atividades relevantes, atribuição de custos às atividades, identificação e seleção dos direcionadores de custos, e



atribuição dos custos das atividades aos produtos; Materiais diretos e mão de obra direta: critérios de avaliação dos materiais, tratamento contábil das perdas de materiais, tratamento contábil dos subprodutos e das sucatas, o que integra o custo da mão de obra direta, tempo não produtivo da mão de obra direta, adicional de horas extras e outros adicionais, outros gastos decorrentes da mão de obra e apontamento da mão de obra direta; Métodos de Acumulação de Custos “Por Ordem” e “Por Processo”: distinção entre produção por ordem e produção contínua, diferenças no tratamento contábil, contabilização na produção por ordem - danificações, encomendas de longo prazo de execução, equivalente de produção, variações nas quantidades de produção, contabilização e problema das quantidades físicas; Custos Conjuntos: distinção entre coprodutos, subprodutos e sucatas, apropriação dos custos conjuntos aos coprodutos e critérios de apropriação dos custos conjuntos; Custo Fixo e Margem de Contribuição: problema da alocação dos custos indiretos fixos, conceito de Margem de Contribuição e sua aplicação, Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção; Métodos de Custeio dos Estoques: custeio variável e custeio por absorção; Fixação do preço de venda e decisão sobre compra ou produção; Custo de Oportunidade, Custos Imputados e Custos Perdidos; Análise Custo/Volume/Lucro: efeitos das alterações de preço, dos custos e despesas fixos e variáveis e da composição das vendas, conceito e cálculo dos pontos de equilíbrio contábil, econômico e financeiro, margem de segurança e alavancagem operacional, estruturas diferenciadas e relações custo/volume/lucro, representações gráficas de alterações no Ponto de Equilíbrio e limitações ao uso da Análise Custo/Volume/Lucro; e Controle dos Custos e Custo Padrão: significado de controle, problemas comportamentais decorrentes de custos para controle, custos por produto versus custos por departamento, custos por responsabilidade, custos controláveis, bases de comparação, estimativas de custos, conceitos de custo padrão, finalidades e utilidades do custo padrão, fixação do padrão, custo padrão e orçamento, contabilização do custo padrão e análise da variação do custo padrão versus real.

**CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICOS** - Principais características da Contabilidade Pública: definição, princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público, classificações da Contabilidade Pública, planejamento de Contabilidade Pública; Receitas Públicas: definição, classificação das receitas, classificação legal da receita orçamentária, estágios ou etapas da receita orçamentária; Despesas Públicas: definição, classificação das despesas, classificação legal da despesa orçamentária, estágios ou etapas da despesa orçamentária, reconhecimento da despesa orçamentária, contabilização da despesa orçamentária; Execução Orçamentária e Financeira - Norma geral: exercício financeiro, execução da despesa, execução da receita, regime da contabilidade; Classificação Funcional Programática; Créditos adicionais; Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal; Sistema de Contabilidade Federal; Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal: programação da despesa, balanços; O objeto e o campo de aplicação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Definição da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Campo de Aplicação e Unidade Contábil; Patrimônio e Sistemas Contábeis: conceito de patrimônio público, sua classificação sob o enfoque contábil, o conceito e a estrutura do sistema de informação contábil; Depreciação, Amortização e Exaustão; e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.

**CONTABILIDADE GERAL** - Contabilidade: conceito, objeto e campo de atuação, usuários da contabilidade, função administrativa da contabilidade, função econômica da contabilidade, atos e fatos administrativos; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio: conceito, bens, direitos, obrigações e patrimônio líquido; Plano de Contas: conceitos, finalidade e estrutura; Ativo Circulante e Realizável a longo prazo: conceitos, critérios de avaliação; Ativo não circulante: conceitos, Imobilizado, subtrações do imobilizado, Intangível, Investimentos, avaliação dos



investimentos, método da equivalência patrimonial; Passivo Exigível: conceitos, circulante, não circulante; Patrimônio Líquido: conceitos, capital social, reserva de capital, ajustes de avaliação patrimonial, reservas de lucros, lucros ou prejuízos acumulados, reservas de incentivos fiscais, ações em tesouraria e valor patrimonial da ação; Escrituração Contábil: livros contábeis, lançamentos contábeis, sistema de contabilidade, partidas dobradas, teoria das contas, débito, crédito e saldo, Regimes de Contabilidade: regime de caixa e regime de competência; Operações com mercadorias: Resultado Bruto com mercadorias, custo das mercadorias vendidas, Inventário periódico, inventário permanente, atribuição de preços ao inventário; Descontos e abatimentos: Descontos financeiros, descontos incondicionais, abatimentos sobre compras e vendas; Fatos que modificam compras; Fatos que modificam vendas: definições; Tributos incidentes sobre compras e vendas; impostos incidentes sobre vendas e serviços, impostos sobre vendas cumulativos e não cumulativos, hipóteses de recuperação de impostos e contabilização dos impostos recuperáveis; Balancete de Verificação: balancete de verificação, apuração do resultado, receitas, despesas, transferência dos saldos das contas de resultado para a conta de apuração do resultado do exercício, transferência do saldo da conta de apuração do resultado do exercício para a conta patrimonial lucros ou prejuízos acumulados; Relatórios Contábeis: objetivos, obrigatórios versus não obrigatórios, capital de terceiros versus capital próprio; Mensuração do Valor Justo; Balanço Patrimonial: conceito, ativo, passivo, patrimônio líquido, grupos de contas, equação fundamental do patrimônio; Situação financeira e situação econômica; Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração do Valor Adicionado, Notas Explicativas; Análise das demonstrações contábeis; Princípios Contábeis: o que são princípios contábeis, quando um princípio é aceito, princípios e convenções contábeis aceitos; e Exercício Social e Demonstrações Financeiras, Lucro, Reservas e Dividendos, Dissolução, Liquidação e Extinção, Transformação, Incorporação, Fusão e Cisão, Sociedades de Economia Mista, Sociedades Coligadas, Controladoras e Controladas.

**DIREITO ADMINISTRATIVO** - Poderes e Princípios Administrativos; Ato Administrativo: Conceito, Elementos, Características, Formação e Efeitos, Classificação, Espécies, Extinção dos Atos Administrativos, Invalidação e Revogação; Licitação: Conceito, Princípios, Dispensa de Licitação, Licitação Dispensada, Inexigibilidade de Licitação, Modalidades, Sistema de Registro de Preços (SRP), Procedimento e Contratos Administrativos; Convênios Administrativos; Consórcios Públicos; Serviços Públicos: Conceito, Características, Classificação, Titularidade, Princípios, Remuneração, Usuários, Execução do Serviço e Novas Formas de Prestação dos Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Parcerias Público-Privadas; Administração Direta e Indireta; Servidores Públicos: Conceito, Características, Classificação, Agentes Públicos e Responsabilidade dos Servidores Públicos; Processo Administrativo; e Bens Públicos: Conceito, Classificação, Afetação e Desafetação, Regime Jurídico, Aquisição, Alienação e Espécies de Bens Públicos.

**ECONOMIA BRASILEIRA** - O processo de substituição de importações; O Processo inflacionário brasileiro; Planos de estabilização econômica; Desequilíbrios regionais na economia brasileira; e Mercado de trabalho e distribuição de renda.

**ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO** - O Setor público e sua influência na economia; Classificação do dispêndio público; Financiamento público; Estrutura tributária; Externalidades; Bens públicos; A peça orçamentária; O orçamento como instrumento de controle; Atividades Financeiras do Estado; Déficit público; Superávit Primário; Política orçamentária; e Lei de Responsabilidade Fiscal.

ECONOMIA INTERNACIONAL - Teorias do Comércio Internacional; Política Comercial Internacional; Taxas e Mercados de Câmbio; Mecanismos do Comércio Internacional; Política Macroeconômica Internacional; Sistema Monetário Internacional; Mercado de Capitais; e Reguladores do mercado.

ESTATÍSTICA - Medidas de posição central e de dispersão; Variáveis aleatórias e distribuições de probabilidades; Estimação; Testes de Hipótese; Probabilidade; Regressão linear; e Correlação e Análise de Variância.

GESTÃO DA QUALIDADE - Conceitos Básicos; Prêmio Nacional da Qualidade; Normas ISO; Padronização e Melhoria; Ferramentas de Gerenciamento; Métodos Específicos de Gestão; e Qualidade em Projetos.

GESTÃO DE PROCESSOS - Conceitos; Identificação e Mapeamento de Processos; Modelagem de Processos; Documentação de Processos; Implementação de Processos; Indicadores; Melhorias Contínuas de Processos; Ferramentas para Avaliação e Melhoria de Processos; e Gestão de Riscos.

GESTÃO PÚBLICA - Conceito; Governabilidade; Governança e *Accountability*; Planejamento e Gestão Estratégica; e Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil.

LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO - Logística: Conceito, Cadeia de Suprimento e seu Gerenciamento; Canais de Distribuição; Previsão da Demanda; A Cadeia de Valor e a Logística; Distribuição Física: Conceitos e Condicionantes; Gestão de Estoques na Cadeia de Suprimentos; Quanto Pedir e Quando Pedir; e Quanto Manter em Estoques de Segurança.

MACROECONOMIA - Análise e determinação da renda; Lei de *Say*; Teoria quantitativa da moeda; Mercado do Produto; Mercado monetário; Moedas e instituições financeiras; Princípio da demanda efetiva; Equilíbrio da demanda agregada e o modelo IS-LM (incluindo o setor externo); Governo; Impostos; Mercado real; Nível de preços; Produção; Mercado de Trabalho; Oferta Agregada; Salário real e nominal; Teorias sobre inflação; Regime de metas; Teoria do Crescimento e Modelo de *Slow*; Curva de Phillips; Expectativas; Tipos de desemprego; Políticas fiscal, monetária e cambial; Choques e ajustes macroeconômicos; Regimes cambiais; Macro equilíbrio de curto, médio e longo prazos; Contabilidade Nacional; Agregados macroeconômicos; Contabilidade do produto e da renda; Investimento e tributos; Renda Nacional; Indicadores; Estrutura do Balanço de Pagamentos; Principais contas; Déficit e Superávit; e Reservas internacionais.

INGLÊS - Reading comprehension; Phrasal verbs; Word formation; Adjectives, Adverbs, Determiners, Nouns, Pronouns, Prepositions; Verb forms (Present, Past and Future); Conditions, hypotheses and wishes (Zero, First, Second, Third and Mixed Conditionals, Modals, Wish/If only); Embedded questions; Linking words; Gerunds and Infinitives; Passive Voice and Causative form; Relative Clauses; Reported Speech.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABREU, Marcelo de Paiva (org.). **A ordem do Progresso: dois séculos de política econômica no Brasil**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

ALMEIDA, Marcelo C. **Auditoria: Um Curso Moderno e Completo**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ALVARENGA NETO, Rivadávia Correa Drummond de. **Gestão da informação e do conhecimento em organizações brasileiras: proposta de mapeamento conceitual integrativo**. 2012.

ARVATE, Paulo Roberto; BIDERMAN, Ciro (org.). **Economia do Setor Público no Brasil**. 10.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

ASSAF NETO, A.; LIMA F. G. **Curso de Administração Financeira**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ATTIE, Wiliam. **Auditoria: Conceitos e Aplicações**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

\_\_\_\_\_. **Auditoria Interna**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Logística Empresarial**. Bookman Editora, 2006.

BATISTA, Fábio Ferreira. **Modelo de gestão do conhecimento para a administração pública brasileira: como implementar a gestão do conhecimento para produzir resultados em benefício do cidadão**. 2012.

BITTENCOURT, Sidney. **Licitação Passo a Passo**. 7.ed. Rio de Janeiro: Fórum, 2014.

\_\_\_\_\_. **Pregão Passo a Passo**. 4.ed. Rio de Janeiro: Fórum, 2010.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 05 de outubro de 1988. Brasília: Presidência da República, 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 1967. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del0200.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0200.htm)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizado).

\_\_\_\_\_. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 2005. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato20042006/2005/decreto/d5450.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato20042006/2005/decreto/d5450.htm)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizado).

\_\_\_\_\_. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007. Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 2007. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/decreto/d6170.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6170.htm)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizado).

\_\_\_\_\_. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília: Presidência da República, 1964. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Brasília: Presidência da República, 1976 Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6404consol.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6404consol.htm)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Brasília: Presidência da República, 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8112cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 1992. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8443.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8443.htm)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos e dá outras providências. Brasília: Presidência da

República, 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.784, de 24 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Brasília: Presidência da República. Atualizada em 1999. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9784.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9784.htm)>. Acesso em 26 out. 2015. (Atualizada).

\_\_\_\_\_. Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001. Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Brasília: Presidência da República, 2001. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LEIS\\_2001/L10180.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LEIS_2001/L10180.htm)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Brasília: Presidência da República, 2007. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/lei/11638.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/11638.htm)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)>. Acesso em 29 nov. 2015 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. Secretaria da Receita Federal. Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009. Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários; concede remissão nos casos em que especifica; institui regime tributário de transição. Brasília: Ministério da Fazenda, 2009. Disponível em: <<https://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Leis/2009/lei11941.htm>>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa nº 01, de 6 de abril de 2001. Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Brasília: Ministério da Fazenda, 2001. Disponível em: <<http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in-01-06042001.pdf>>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

CARDIM, Fernando J. de C. et al. **Economia Monetária e Financeira**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CARLOS, Patricio S. **Matemática Financeira: Aplicações à Análise de Investimentos**. 5.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos: o capital das organizações**. São Paulo: Atlas, 2004.

\_\_\_\_\_. **Teoria geral da administração**. Campus, 2011.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. NBC T 16.6: Demonstrações Contábeis. Resolução CFC nº 1.133, de 21 de novembro de 2008. Disponível em: <[http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=2008/001133](http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001133)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. **NBC T 16.8: Controle Interno**. Resolução CFC nº 1.135, de 21 de novembro de 2008. Disponível em: <[http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=2008/001135](http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001135)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. **NBC T 16.9: Depreciação, Amortização e Exaustão**. Resolução CFC nº 1.136, de 21 de novembro de 2008. Disponível em: <[http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=2008/001136](http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001136)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

\_\_\_\_\_. **NBC T 16.10: Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.** Resolução CFC nº 1.137/08. Disponível em: <[http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=2008/001137](http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001137)>. Acesso em 30 mar. 2017 (Atualizada).

DA CUNHA, Sonia Baptista; CARVAJAL, Santiago. **Estatística Básica: a Arte de Trabalhar com Dados.** Elsevier Brasil, 2009.

DORNBUSH, R.; FISCHER, S.; STARTZ, R. **Macroeconomia.** 10.ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2010.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público.** 17.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GIAMBIAGI, F. (org.). **Economia Brasileira Contemporânea.** 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

HEWINGS, Martin. **Advanced Grammar in Use.** 3<sup>rd</sup> edition. Cambridge: CUP, 2013.

IUDÍCIBUS, S. et al. **Manual de Contabilidade Societária: Aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

KRUGMAN, P. R.; OBSTFELD, M. **Economia Internacional.** 8.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

LOPES, J. C.; ROSSETI, J. P. **Economia Monetária.** 9.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MCCARTHY, Michael; O'DELL, Felicity. **English Phrasal Verbs in Use.** Advanced. Cambridge: CUP, 2007.

MCCARTHY, Michael; O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use.** Advanced. 2<sup>nd</sup> edition. Cambridge: CUP, 2014.

MACHADO JR., José T.; REIS, H. da C. **A Lei 4.320 Comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal.** 34.ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris / IBAM, 2012.

MARANHÃO, Mauriti; MACIEIRA, Maria E. B. **O Processo Nosso de Cada Dia: modelagem de processos de trabalho.** 2.ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

MARSHALL JUNIOR, Isnard et al. **Gestão da Qualidade.** 10.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro.** 40.ed. Malheiros. São Paulo, 2015.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V. **Contabilidade Básica.** 16.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

PADOVEZE, Clóvis L. **Planejamento Orçamentário.** 3.ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2015.

PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S. **Manual de Economia.** 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

PISCITELLI, Roberto B.; TIMBÓ, Maria Z. F.; **Contabilidade Pública: uma abordagem da Administração Financeira Pública.** 13.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

STEVENSON, William J. **Estatística aplicada à Administração.** 1.ed. São Paulo: Harbra, 2011.

SWAN, Michael; WALTER, Catherine. **Oxford English Grammar Course.** Advanced. Oxford: OUP, 2011.

WANKE, Peter. **Gestão de Estoques na Cadeia de Suprimento.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2011. (Coleção COPPEAD de Administração).

#### **OBSERVAÇÃO:**

A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e para os candidatos.

## **ANEXO IV**

### **INSPEÇÃO DE SAÚDE (IS)**

#### **I - CONDIÇÕES DE INAPTIDÃO PARA INGRESSO NO SAM:**

##### **a) Cabeça e Pescoço**

Deformações, perdas extensas de substância; cicatrizes deformantes ou aderentes que causem bloqueio funcional; contraturas musculares anormais, cisto branquial, higroma cístico de pescoço e fístulas.

##### **b) Ouvido e Audição**

Deformidades significativas ou agenesia das orelhas; anormalidades do conduto auditivo e tímpano, exceto as desprovidas de potencialidade mórbida, infecções crônicas recidivantes, otite média crônica, labirintopatias e tumores. No teste audiométrico serão observados os índices de acuidade auditiva constantes da alínea h do item II deste anexo.

##### **c) Olhos e Visão**

Ceratocone, glaucoma, infecções e processos inflamatórios, excetuando conjuntivites agudas e hordéolo; ulcerações, tumores, excetuando cisto benigno palpebral; opacificações, sequelas de traumatismo ou de queimaduras; doenças congênitas e deformidades congênitas ou adquiridas, incluindo desvios dos eixos visuais que comprometam a função; anormalidades funcionais significativas e diminuição da acuidade visual além da tolerância permitida; lesões retinianas, doenças neurológicas ou musculares oculares; discromatopsia de grau acentuado. A cirurgia refrativa não gera inaptidão, desde que no momento da IS, o candidato não apresente restrições laborais e tenha condições de realizar teste de suficiência física, atestado por especialista.

##### **d) Boca, Nariz, Laringe, Faringe, Traquéia e Esôfago**

Anormalidades estruturais congênitas ou não, desvio acentuado de septo nasal, mutilações, tumores, atresias e retrações; fístulas congênitas ou adquiridas; infecções crônicas ou recidivantes; deficiências funcionais na mastigação, respiração, fonação e deglutição.

##### **e) Aparelho Estomatognático**

Estado sanitário bucal deficiente; cáries, restaurações e próteses insatisfatórias, infecções, cistos, tumores, deformidades estruturais tipo fissuras labiais ou labiopalatinas; sequelas deformantes de Síndromes ou de alterações do desenvolvimento Maxilo-Facial; ausências dentárias na bateria labial sem reabilitação estética e funcional e as más-oclusões de origem dentária ou esquelética com comprometimento funcional já instalado ou previsível sobre a mastigação, fonação, deglutição, respiração ou associadas a desordens mio-funcionais da articulação têmporo-mandibular. Tais condições serão consideradas incapacitantes ainda que em vigência de tratamento



não efetivamente concluído. O mínimo exigido é de vinte dentes naturais, dez em cada arcada, hígidos ou tratados com material restaurador definitivo. O candidato deverá possuir quatro molares opostos dois a dois em cada lado, tolerando-se prótese dental desde que apresente os dentes naturais exigidos. Este exame deverá ser realizado obrigatoriamente por Cirurgião-Dentista, cujo nome contará no TIS.

**f) Pele e Tecido Celular Subcutâneo**

Infecções crônicas ou recidivantes, inclusive a acne com processo inflamatório agudo ou dermatose que comprometa o barbear; micoses, infectadas ou cronificadas; parasitoses cutâneas extensas; eczemas alérgicos; expressões cutâneas das doenças autoimunes, excetuando-se vitiligo, manifestações das doenças alérgicas; ulcerações e edemas; cicatrizes deformantes, que poderão vir a comprometer a capacidade laborativa; tatuagens que contrarie o disposto nas Normas para Apresentação Pessoal de Militares da Marinha do Brasil ou faça alusão à ideologia terrorista, ou extremista contrária às instituições democráticas, à violência, à criminalidade, à ideia ou ato libidinoso, a discriminação ou preconceito de raça, credo, sexo ou origem ou, ainda, a ideia ou ato ofensivo às Forças Armadas.

**g) Pulmões e Parede Torácica**

Deformidade relevante congênita ou adquirida da caixa torácica com prejuízo da função respiratória; infecções bacterianas ou micóticas; distúrbios ventilatórios, obstrutivos ou restritivos, exceto episódios isolados de broncoespasmo na infância, com prova de função respiratória atual normal, sem uso de medicação específica (é importante na anamnese a história patológica pregressa); fístula e fibrose pulmonar difusa; tumores malignos e benignos dos pulmões e pleura, anormalidades radiológicas, exceto se insignificantes e desprovidas de potencialidade mórbida e sem comprometimento funcional.

**h) Sistema Cárdiovascular**

Anormalidades congênitas ou adquiridas; infecções, inflamações, arritmias, doenças do pericárdio, miocárdio, endocárdio e da circulação intrínseca do coração; anormalidades do feixe de condução e outras detectadas no eletrocardiograma desde que relacionadas a doenças coronarianas, valvulares ou miocárdicas; doenças oro-valvulares; síndrome de pré-excitação; hipotensão arterial com sintomas; hipertensão arterial; níveis tensionais arteriais acima dos índices mínimos exigidos, em duas das três aferições preconizadas; doenças venosas, arteriais e linfáticas. São admitidas microvarizes, sem repercussão clínica.

O prolapso valvar sem regurgitação e sem repercussão hemodinâmica verificada em exame especializado não é condição de inaptidão. Na presença de sopros, é imperativo o exame ecocardiográfico bidimensional com Doppler.

#### **i) Abdome e Trato Intestinal**

Anormalidades da parede, exceto as diástases dos retos abdominais, desde que não comprometam a capacidade laboral; visceromegalias; infecções, esquistossomose e outras parasitoses graves; micoses profundas; história de cirurgias que alterem de forma significativa a função gastrointestinal (apresentar relatório cirúrgico, com descrição do ato operatório); doenças hepáticas e pancreáticas, exceto as desprovidas de potencialidade mórbida (ex: Síndrome de Gilbert, doença policística hepática); doenças inflamatórias intestinais ou quaisquer distúrbios que comprometam, de forma significativa, a função do sistema.

#### **j) Aparelho Genitourinário**

Anormalidades congênicas ou adquiridas da genitália, rins e vias urinárias, exceto fimose e as desprovidas de potencialidade mórbida; cálculos; alterações demonstradas no exame de urina, cuja potencialidade mórbida não possa ser descartada; a existência de testículo único na bolsa não é condição de inaptidão desde que a ausência do outro não decorra de anormalidade congênita; a hipospádia balânica não é condição de inaptidão.

#### **k) Aparelho Ósteo-Mio-Articular**

Na existência de atitude escoliótica, lordótica ou cifótica, no exame físico, o candidato será encaminhado para realização de RX panorâmico de coluna, em posição ortostática, descalço, para confirmação de defeito estrutural da coluna. São condições de inaptidão: Escoliose apresentando mais de 13° Cobb; Lordose acentuada, com ângulo de Cobb com mais de 60°; Hipercifose que ao estudo radiológico apresente mais de 45° Cobb ou 30 com angulação menor, haja acunhamento de mais de 5°, em perfil, mesmo que em apenas um corpo vertebral; “Genu Recurvatum” com mais de 20 graus aferidos por goniômetro ou, na ausência de material para aferição, confirmado por parecer especializado; “Genu Varum” que apresente distância bicondilar superior a 7cm, aferido por régua, em exame clínico; “Genu Valgum” que apresente distância bimaleolar superior a 7cm, aferido por régua em exame clínico; Megapófises da penúltima ou última vértebra lombar; espinha bífida com repercussão neurológica; Discrepância no comprimento dos membros inferiores que apresente ao exame encurtamento de um dos membros, superior a 10 mm para candidatos até 21 anos e superior a 15 mm para os demais, constatado através de escanometria dos membros inferiores; espondilólise, espondilolistese, hemivértebra, tumores vertebrais (benignos e malignos), laminectomia, passado de cirurgia de hérnia discal, pinçamento discal lombar do espaço intervertebral; a presença de material



de síntese será tolerado quando utilizado para fixação de fraturas, excluindo as de coluna e articulações, desde que essas estejam consolidadas, sem nenhum déficit funcional do segmento acometido, sem presença de sinais de infecção óssea; próteses articulares de qualquer espécie; passado de cirurgias envolvendo articulações; doenças ou anormalidades dos ossos e articulações, congênitas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásticas e traumáticas; e casos duvidosos deverão ser esclarecidos por parecer especializado.

#### **l) Doenças Metabólicas e Endócrinas**

"Diabetes Mellitus", tumores hipotalâmicos e hipofisários; disfunção hipofisária e tiroideana; tumores da tireóide; são admitidos cistos colóides, hiper/hipotireoidismo de etiologia funcional, desde que comprovadamente compensados e sem complicações tumores de supra-renal e suas disfunções congênitas ou adquiridas; hipogonadismo primário ou secundário; distúrbios do metabolismo do cálcio e fósforo, de origem endócrina; erros inatos do metabolismo; desenvolvimento anormal, em desacordo com a idade cronológica; obesidade.

#### **m) Sangue e Órgãos Hematopoiéticos**

Alterações significativas do sangue e órgãos hematopoiéticos e/ou aquelas em que seja necessária investigação complementar para descartar potencialidade mórbida.

#### **n) Doenças Neurológicas**

Distúrbios neuromusculares; afecções neurológicas; anormalidades congênitas ou adquiridas; ataxias, incoordenações, tremores, paresias e paralisias, atrofias, fraquezas musculares, epilepsias e doenças desmielinizantes.

#### **o) Doenças Psiquiátricas**

Avaliar cuidadosamente a história, para detectar: uso abusivo de drogas; esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor; transtornos neuróticos; transtornos de personalidade e de comportamento; retardo mental; e outros transtornos mentais.

Deverão ser observadas as descrições clínicas e diretrizes diagnósticas da classificação de transtornos mentais e de comportamento da 10ª Revisão da Classificação Internacional de Doenças da OMS (CID-10).

Por ocasião a IS em grau de recurso por JSD, a inaptidão por qualquer uma das causas acima, deverá ser subsidiada por parecer psiquiátrico.

#### **p) Tumores e Neoplasias**

Qualquer tumor maligno; tumores benignos, dependendo da localização, repercussão funcional, potencial evolutivo. Se o perito julgar insignificantes pequenos tumores benignos (ex: cisto sebáceo, lipoma), deverá justificar sua conclusão.

**q) Sistema Imunológico**

Doenças autoimunes, exceto vitiligo. Evidência laboratorial do HIV, patologias ou uso de medicações que gerem imunodepressão.

**r) Doenças Sexualmente Transmissíveis**

Qualquer DST em atividade é condição de inaptidão, exceto quando desprovida de potencialidade mórbida.

**s) Condições Ginecológicas**

Oforites; cistos ovarianos com indicação cirúrgica; salpingites, lesões uterinas e outras anormalidades adquiridas, exceto se insignificantes e desprovidas de potencialidade mórbida; mastites. Os pareceres especializados deverão mencionar quais os exames complementares utilizados e o estado das mamas e genitais.

**t) Outras condições**

Doenças ou condições eventualmente não listadas nas alíneas anteriores, detectadas no momento da avaliação médico-pericial, poderão ser causa de Inaptidão, se, a critério da JS forem potencialmente impeditivas ao desempenho pleno das atividades militares.

Doenças, condições ou alterações de exames complementares em que não possa ser descartada a potencialidade mórbida ou que demandem investigação clínica que ultrapasse o prazo máximo estipulado para a avaliação psicofísica previsto no Edital do concurso/seleção constituirão causa de Inaptidão, assim como a positividade para quaisquer das substâncias testadas nos exames toxicológicos eventualmente realizados.

**II - ÍNDICES:**

**a) Altura**

A altura mínima é de 1,54m e máxima é de 2,00m para ambos os sexos.

**b) Peso**

Limites de peso: Índice de Massa Corporal (IMC) compreendidos entre 18 e 30. Tais limites, que não são rígidos, serão correlacionados pelos Agentes Médico Pericial (AMP) com outros dados do exame clínico (massa muscular, conformação óssea, proporcionalidade, biotipo, tecido adiposo localizado, etc.).

**c) Acuidade Visual**

Admite-se até 20/400 S/C em AO, corrigida para 20/20, com a melhor correção óptica possível.

**d) Senso Cromático**

É admissível discromatopsia de grau leve e moderado, sendo condição de inaptidão a de grau acentuado, definidas de acordo com as instruções que acompanham cada modelo de teste empregado. Não é admitido o uso de lentes corretoras do senso cromático.

**e) Dentes**

O mínimo exigido é de vinte (20) dentes naturais, dez (10) em cada arcada, hígidos ou tratados. Para restabelecer as condições normais de estética e mastigação, tolera-se a prótese dental, desde que o inspecionado apresente os dentes naturais, conforme mencionado.

**f) Limites Mínimos de Motilidade**

Limites Mínimos de Motilidade da Extremidade Superior: OMBROS = Elevação para diante a 90°. Abdução a 90°; COTOVELO = Flexão a 100°. Extensão a 15°; PUNHO = Alcance total a 15°; MÃO = Supinação/pronação a 90°; DEDOS = Formação de pinça digital.

Limites Mínimos de Motilidade da Extremidade Inferior: COXO-FEMURAL = Flexão a 90°. Extensão a 10°; JOELHO = Extensão total. Flexão a 90°; TORNOZELO = Dorsiflexão a 10°. Flexão plantar a 10°.

**g) Índices Cárdiovasculares**

Pressão Arterial medida em repouso e em decúbito dorsal ou sentado : SISTÓLICA - igual ou menor do que 140mmHg; DIASTÓLICA - igual ou menor do que 90mmHg;

PULSO ARTERIAL MEDIDO EM REPOUSO: igual ou menor que 120 bat/min. Encontrada frequência cardíaca superior a 120 bat/min, o candidato deverá ser colocado em repouso por pelo menos dez minutos e aferida novamente a frequência.

**h) Índice Audiométrico**

Admite-se perdas maiores que 40 dB e menores ou iguais a 70 dB, nas frequências de 4000 a 8000 Hz, desde que satisfeitas as seguintes condições: Seja unilateral; Apresente otoscopia normal; Índice de Reconhecimento de Falar (IRF) maior ou igual a 88%; e apresente liminar de Reconhecimento da Fala (SRT) menor ou igual a 40 dB .

O exame deverá ser efetuado exclusivamente por médico ou fonoaudiólogo devidamente identificado, sendo vedada a execução por pessoal EF.

**III - EXAMES COMPLEMENTARES DE RESPONSABILIDADE DO(A)**

**CANDIDATO(A):****a) Exames com validade de três (03) meses:**

- Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- Glicemia de jejum;
- Creatinina;
- TGO ou AST;
- TGP ou ALT;
- EAS;
- Anti-HIV (Elisa);
- VDRL;
- Colesterol total e frações para candidatos de 30 anos ou mais idade; e
- Triglicerídeos para candidatos de 30 anos ou mais idade.

**b) Exames com validade de seis (06) meses:**

- Telerradiografia de Tórax; e
- ECG.

**IV - EXAMES COMPLEMENTARES REALIZADOS PELA MB:**

- Audiometria.
- Oftalmologia geral, exame composto de Acuidade Visual e Avaliação de Senso Cromático.
- Laudo médico ginecológico e de exames de mamas (candidatas do sexo feminino).
- A critério da JS poderão ser solicitados outros exames além daqueles obrigatórios realizados pelos candidatos.
- Em cumprimento à legislação específica poderão ser realizados exames toxicológico.

**ANEXO V****AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP)**

A AP baseia-se no modelo analítico de seleção psicológica e está fundamentada nas conclusões da psicologia diferencial, as quais estabelecem que os indivíduos possuem habilidades, personalidades e níveis de motivação diferenciados (perfil individual) e que cada atividade ou ocupação pressupõe níveis diferentes desses atributos (perfil profissional). A AP, por sua lógica e modelo, compreende a comparação do nível de compatibilidade do perfil psicológico do candidato – obtido mediante a utilização de testes, técnicas e instrumentos psicológicos cientificamente

reconhecidos – com o perfil da atividade exigida para a carreira militar e/ou função pretendida, previamente levantado.

A AP terá como fundamentos os seguintes requisitos:

a) análise do trabalho - compreende o minucioso exame da atividade profissional por meio da aplicação de questionários, entrevistas e observações dos locais de trabalho, para que sejam identificadas as variações físicas, psicológicas e ambientais inerentes àquela atividade, obtendo-se, ao final, o perfil psicológico da atividade;

b) seleção de preditores - escolha, com base no perfil psicológico determinado, dos testes e das técnicas psicológicas que possam ser utilizadas como preditoras de sucesso na atividade;

c) definição de critérios estatísticos - comparação dos resultados dos candidatos com dados acumulados de grupos anteriores que foram previamente estudados, estabelecendo-se então os níveis mínimos aceitáveis; e

d) acompanhamento - coleta sistemática dos dados que permitam verificar a validade do processo, buscando o seu aperfeiçoamento contínuo.

**XXX---XXX---XXX**