

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ENSINO**

**ICA 37-756**

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA OS EXAMES DE  
ADMISSÃO E SELEÇÃO GERENCIADOS PELA  
DIRETORIA DE ENSINO**

**2021**

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



**ENSINO**

**ICA 37-756**

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA OS EXAMES DE  
ADMISSÃO E SELEÇÃO GERENCIADOS PELA  
DIRETORIA DE ENSINO**

**2021**



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

PORTARIA DIRENS Nº 153/DCR, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2021.  
Protocolo COMAER nº 67500.003451/2021-71

Aprova a Reedição da ICA 37-756 “Instruções Gerais para os Exames de Admissão e Seleção gerenciados pela Diretoria de Ensino”.

O **DIRETOR DE ENSINO**, em conformidade com o disposto no Regulamento da Diretoria de Ensino (ROCA 21-104/2018), resolve:

Art. 1º Aprova a Reedição da ICA 37-756 “Instruções Gerais para os Exames de Admissão e Seleção gerenciados pela Diretoria de Ensino”.

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

Art. 3º Revogam-se as Portarias DIRENS nº 7/DPL, de 9 de janeiro de 2018, publicada no BCA nº 007, de 11 de janeiro de 2018, nº 345/DE-2, de 30 de novembro de 2009, publicada no BCA nº 228, de 8 de dezembro de 2009 e nº 346/DE-2, de 1º de dezembro de 2009, publicada no BCA nº 229, de 9 de dezembro de 2009.

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

(Publicado no BCA nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_).

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>7</b>
1.1 FINALIDADE .....	7
1.2 CONCEITUAÇÕES .....	7
1.3 SIGLAS E ABREVIATURAS .....	7
<b>2 VAGAS.....</b>	<b>9</b>
<b>3 INSCRIÇÃO.....</b>	<b>10</b>
<b>4 EXAME DE ADMISSÃO E DE SELEÇÃO .....</b>	<b>11</b>
4.1 CONSTITUIÇÃO .....	11
4.2 PROVAS ESCRITAS .....	11
4.3 PARECER DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS .....	12
4.4 AVALIAÇÃO DO ORDINARIADO MILITAR DO BRASIL .....	13
4.5 INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU).....	13
4.6 EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP).....	13
4.7 TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF).....	14
4.8 PROVAS PRÁTICAS.....	14
4.9 PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR (PHC).....	16
4.10 VALIDAÇÃO DOCUMENTAL .....	16
4.11 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE DESEMPATE.....	17
4.12 RECURSOS.....	17
<b>5 MATRÍCULA.....</b>	<b>18</b>
<b>6 BANCA EXAMINADORA .....</b>	<b>19</b>
<b>7 COMISSÃO FISCALIZADORA E COMISSÃO PERMANENTE .....</b>	<b>20</b>
7.1 COMISSÃO FISCALIZADORA .....	20
7.2 COMISSÃO PERMANENTE PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ADMISSÃO E DE SELEÇÃO.....	21
<b>8 JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>22</b>
<b>9 COMPETÊNCIAS.....</b>	<b>23</b>
<b>10 DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>33</b>

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

**1.1.1** A presente Instrução tem por finalidade regular os Exames de Admissão e Seleção (EA/ES) coordenados pela Diretoria de Ensino (DIRENS) para ingresso nos Cursos e Estágios do Comando da Aeronáutica (COMAER) e orientar os Comandantes, Chefes e Diretores das Organizações de Ensino (OE), Organizações Coordenadoras Locais (OCL) e das demais Organizações Militares (OM) envolvidas e/ou interessadas, os Presidentes e os Integrantes da “Comissão Permanente para a Realização de Exames de Admissão e de Seleção” e bem como os Presidentes e membros das Comissões Fiscalizadoras, no que se refere às diretrizes básicas para a realização dos EA/ES da Aeronáutica.

**1.1.2** O Diretor de Ensino editará atos complementares para normatização da presente Instrução e adotará as medidas necessárias à realização dos EA/ES atribuídos à DIRENS.

**1.1.2.1** São considerados atos complementares:

- a) Instruções Específicas (IE) e anexos;
- b) Programas de Atividades (PA); e
- c) Atos normativos correlatos.

**1.1.3** Todas as condições e informações constantes das IE e de seus anexos são de caráter transitório e exclusivas de um único certame.

**1.1.4** As OE responsáveis pelos Exames emitirão as Instruções Orientadoras.

### **1.2 CONCEITUAÇÕES**

#### **1.2.1 BANCA EXAMINADORA**

Bancas constituídas por indivíduos civis ou militares, habilitados nas disciplinas e especialidades que integram os vários EA/ES, designadas pela DIRENS para elaborar e atualizar os conteúdos programáticos, as bibliografias e as Provas Escritas; elaborar, aplicar e avaliar as Provas Práticas; e analisar e decidir sobre os recursos relativos às Provas Escritas e/ou Práticas.

#### **1.2.2 COMISSÃO FISCALIZADORA**

Comissão constituída por militares do COMAER, designados pelo Comandante da OCL, para coordenar e fiscalizar a execução de determinadas etapas de um Exame, de acordo com o PA, com as Instruções estabelecidas pela DIRENS e pela OE responsável pelo Exame.

Qualquer militar integrante do efetivo de OM ou de Fração de OM sediadas na mesma GUARNAE da OCL ou em outras GUARNAE da mesma localidade poderá ser designado para compor Comissões Fiscalizadoras.

### 1.2.3 COMISSÃO PERMANENTE PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ADMISSÃO E DE SELEÇÃO

Comissão constituída por militares do COMAER que, em função de ocuparem os cargos previstos no item 7.2.1, são responsáveis por gerenciar de forma continuada as atividades relativas aos EA/ES, conforme competências previstas nos subitens do item 9.5.

### 1.2.4 EXAME DE ADMISSÃO E DE SELEÇÃO (EA/ES)

Conjunto de etapas classificatórias e/ou eliminatórias de um Processo Seletivo, conforme **Item 4**, com objetivo de captar e selecionar pessoal para o ingresso nos Quadros da Aeronáutica.

### 1.2.5 HABILITAÇÃO À MATRÍCULA

Processo de verificação do atendimento às condições para a matrícula dos candidatos selecionados pela Junta Especial de Avaliação (JEA), aprovados nas etapas do EA e ES e classificados dentro do número de vagas fixadas por Curso ou Estágio.

### 1.2.6 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS (IE)

Documento elaborado pela DIRENS, com assessoramento da OE responsável pelo Exame, e divulgado aos candidatos, com a finalidade de regular as condições e os procedimentos para inscrição e participação em um Exame.

### 1.2.7 INSTRUÇÕES ORIENTADORAS

Documentos elaborados pela OE responsável pelo Exame que detalham procedimentos específicos a serem adotados pelas Comissões Fiscalizadoras.

### 1.2.8 JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (JEA)

Comissão presidida pelo Diretor de Ensino ou, quando de sua impossibilidade, pelo Subdiretor de Ensino, composta por representantes das OM envolvidas nas atividades dos EA/ES coordenados pela DIRENS, e que se reúne com o objetivo de analisar os resultados obtidos pelos candidatos no Exame, a fim de consolidar e homologar a relação nominal dos selecionados para o Procedimento de Heteroidentificação Complementar (PHC), quando for o caso, e Validação Documental/Habilitação à Matrícula.

### 1.2.9 MATRÍCULA

Ato de admissão em um Curso ou Estágio expedido pelo Comandante da OE por meio de publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) ou Boletim da Organização e decorrente de Ordem de Matrícula emanada pelo Diretor de Ensino.

### 1.2.10 ORDEM DE MATRÍCULA

Ato do Diretor de Ensino que determina à OE a convocação dos candidatos selecionados para realização de PHC, quando for o caso, e Validação Documental/Habilitação à Matrícula nos Cursos ou Estágios nas vagas existentes.

### 1.2.11 ORGANIZAÇÃO DE ENSINO (OE)

OM, sede de Instituição de Ensino da Aeronáutica, responsável por Curso ou Estágio para o qual o EA/ES será realizado.

### 1.2.12 ORGANIZAÇÃO COORDENADORA LOCAL (OCL)

OM designada pelo Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) para a coordenação local das ações necessárias à realização dos EA/ES.

### 1.2.13 PROGRAMA DE ATIVIDADES (PA)

Documento aprovado pela DIRENS, com assessoramento da OE responsável pelo Exame, contendo, cronologicamente, todas as etapas que constituem um Exame, com a finalidade de orientar as OCL, os Serviços de Recrutamento e Preparo do Pessoal da Aeronáutica (SEREP) e as demais OM envolvidas, bem como o Presidente e Secretário da Comissão Fiscalizadora.

### 1.2.14 SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DO PESSOAL DA AERONÁUTICA (SEREP)

OM responsável por assessorar e supervisionar as etapas dos EA/ES no âmbito da OCL de sua localidade, conforme orientações da DIRENS e da OE.

### 1.2.15 TAXA DE INSCRIÇÃO

Valor monetário, aprovado pela DIRENS, a ser pago pelos candidatos com o fim de custear as despesas de um Exame específico.

## 1.3 SIGLAS E ABREVIATURAS

BCA	- Boletim do Comando da Aeronáutica
CDA	- Comissão de Desportos da Aeronáutica
CECOMSAER	- Centro de Comunicação Social da Aeronáutica
CENDOC	- Centro de Documentação da Aeronáutica
CIAAR	- Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica
COMAER	- Comando da Aeronáutica
COMGEP	- Comando-Geral do Pessoal
CPG	- Comissão de Promoções de Graduados
DIRENS	- Diretoria de Ensino
DIRSA	- Diretoria de Saúde da Aeronáutica
DOU	- Diário Oficial da União
EA	- Exame de Admissão
EAP	- Exame de Aptidão Psicológica

EEAR	- Escola de Especialistas de Aeronáutica
ES	- Exame de Seleção
FSI	- Formulário de Solicitação de Inscrição
GAP	- Grupamento de Apoio
GUARNAE	- Guarnição de Aeronáutica
IE	- Instruções Específicas
INCAER	- Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica
INSPSAU	- Inspeção de Saúde
IPA	- Instituto de Psicologia da Aeronáutica
JEA	- Junta Especial de Avaliação
ODS	- Órgãos de Direção Setorial
OE	- Organização de Ensino
OM	- Organização Militar
OCL	- Organização Coordenadora Local
OSA	- Organização de Saúde da Aeronáutica
PA	- Programa de Atividades
PHC	- Procedimento de Heteroidentificação Complementar
PPE	- Prova Prática da Especialidade
PPO	- Prova Prático-Oral
PPRM	- Prova Prática de Regência Musical
SARA	- Serviço de Assistência Religiosa da Aeronáutica
SEREP	- Serviços de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica
TACF	- Teste de Avaliação do Condicionamento Físico



**2 VAGAS**

O número de vagas para matrícula nos Cursos e Estágios tem amparo em Portaria do Comandante da Aeronáutica, com base no Plano de Pessoal da Aeronáutica (PPAER) – PCA 30-1.

### **3 INSCRIÇÃO**

**3.1** As modalidades, condições e orientações para a inscrição nos EA/ES a cargo da DIRENS constarão das IE.

**3.2** A qualquer tempo, a inscrição poderá ser anulada, tornando sem efeito todos os atos dela decorrentes, se forem verificadas inverdades nas informações e nas declarações prestadas pelo candidato ou irregularidades em qualquer documento apresentado.

## **4 EXAME DE ADMISSÃO E DE SELEÇÃO**

### **4.1 CONSTITUIÇÃO**

**4.1.1** O EA/ES, de acordo com cada Curso ou Estágio, poderá ser constituído, no todo ou em parte, das seguintes etapas:

- a) Provas Escritas;
- b) Parecer dos conceitos profissional e moral dos candidatos militares do COMAER, conforme o disposto no item **4.3** da presente Instrução;
- c) Avaliação do Ordinariado Militar do Brasil, para candidatos católicos apostólicos romanos do EA ao Estágio de Instrução e Adaptação para Capelães da Aeronáutica (EA EIAC);
- d) Inspeção de Saúde (INSPSAU);
- e) Exame de Aptidão Psicológica (EAP);
- f) Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF);
- g) Provas Práticas:
  - Prova Prático-Oral (PPO);
  - Prova Prática de Regência Musical (PPRM);
  - Prova Prática da Especialidade (PPE);
- h) PHC; e
- i) Validação Documental.

**4.1.1.1** As etapas previstas no item **4.1.1** são independentes e integram as exigências de cada Exame, sendo, desse modo, eliminatórias. A etapa prevista na letra “a”, além de eliminatória, possui também caráter classificatório.

**4.1.1.2** A definição de como será composto cada EA/ES constará das IE.

**4.1.1.3** Os EA/ES serão apoiados pelas OCL, pelas Comissões Permanentes e pelas Comissões Fiscalizadoras.

**4.1.1.4** O candidato deverá realizar as etapas nas localidades e datas definidas nas IE e no PA, não havendo segunda chamada.

**4.1.2** O candidato não poderá realizar as etapas do EA/ES em localidade diferente da qual optou para prestar o Exame, salvo em caso de haver necessidade da Administração, com autorização do Comandante da OE.

**4.1.3** Somente participarão das etapas dos EA/ES os candidatos que atenderem aos critérios previstos nas IE de cada Exame.

### **4.2 PROVAS ESCRITAS**

**4.2.1** As Provas Escritas têm por objetivo avaliar os conhecimentos escolares e especializados, quando aplicáveis, adquiridos pelo candidato durante sua formação, considerando o nível de escolaridade exigido e o conteúdo programático das disciplinas

estabelecido para cada Exame. As Provas Escritas serão compostas de questões objetivas de múltipla escolha com (ou sem) elaboração de redação.

**4.2.2** Os conteúdos exigidos nas Provas Escritas constarão das IE de cada Exame, sendo apresentado em anexo específico.

**4.2.3** Os critérios a serem aplicados na avaliação dos candidatos serão estabelecidos nas IE de cada EA/ES.

**4.2.4** As Provas Escritas serão realizadas em local a ser designado pelo Presidente da Comissão Fiscalizadora, que, sob a supervisão da OE, do SEREP e da OCL, coordenará e controlará sua aplicação.

**4.2.5** O local onde serão realizadas as Provas Escritas deverá oferecer condições favoráveis à aplicação das provas e deverá considerar aspectos de segurança, ventilação, assentos adequados, sinalização, facilidade de acesso e facilidade para apoio médico e iluminação natural adequada para realizar a prova, ou na ausência possuir gerador de energia elétrica.

**4.2.5.1** Para atender aos requisitos estabelecidos no item **4.2.5**, recomenda-se a utilização de locais cobertos, de preferência salas de aula, não sendo recomendável o uso de estádios, ginásios, quadras de esportes ou hangares, abertos ou parcialmente cobertos.

#### **4.2.6 MÉDIA PARCIAL**

**4.2.6.1** Média Parcial é média ponderada dos graus obtidos nas provas objetivas utilizada para cálculo de classificação parcial.

**4.2.6.2** Para alguns Exames, dadas suas características, poderá ser estabelecida uma Média Parcial para efeito de convocação de candidatos para prosseguimento no certame.

**4.2.6.3** O cálculo da Média Parcial constará das IE.

**4.2.6.4** A Média Parcial será desconsiderada para efeito da classificação final no EA/ES.

**4.2.6.5** A classificação parcial, decorrente da Média Parcial, será aplicada apenas para o propósito estabelecido nas IE.

#### **4.2.7 MÉDIA FINAL**

**4.2.7.1** Em todos os EA/ES será atribuída uma Média Final aos candidatos, cujo cálculo constará das IE.

**4.2.7.2** A Média Final estabelecerá a classificação que permitirá a convocação para a Concentração Intermediária e a realização das etapas subsequentes, desde que cumpridas todas as exigências previstas nas IE do EA/ES.

### **4.3 PARECER DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS**

**4.3.1** Os pareceres da CPG consistirão em apreciações qualitativas dos atributos inerentes ao exercício da função militar, contidos nas Fichas de Avaliação de Desempenho e no histórico dos candidatos do COMAER, fundamentados nas obrigações e deveres militares previstos na Lei nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980, e serão expressos por meio das menções

“FAVORÁVEL” e “DESFAVORÁVEL” para os casos aplicáveis a ES onde haja somente a concorrência de militares (graduados de carreira) do COMAER.

**4.3.2** A coordenação e a execução desta etapa são de responsabilidade da CPG, obedecendo às normas fixadas em legislações específicas e às diretrizes expedidas pela Comissão.

**4.3.3** O disposto no item **4.3.1** não se aplica aos Exames de Admissão para os Cursos e Estágios promovidos pelo COMAER que admitam ampla concorrência, com a participação de civis e militares em igualdade de condições.

#### **4.4** AValiação DO ORDINARIADO MILITAR DO BRASIL

**4.4.1** Essa etapa do Exame consiste na avaliação dos candidatos sacerdotes católicos apostólicos romanos inscritos pelo Ordinariado Militar do Brasil.

**4.4.2** A OE e o Serviço de Assistência Religiosa da Aeronáutica (SARA) são responsáveis pela coordenação dessa etapa e avaliação dos candidatos.

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

**4.5.1** A INSPSAU avaliará as condições de saúde dos candidatos, por meio de exames clínicos, de imagem e laboratoriais, inclusive toxicológicos, definidos em instruções da Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA), de modo a comprovar a inexistência de patologia ou característica incapacitante para o serviço militar e para as atividades funcionais previstas.

**4.5.2** A INSPSAU será realizada em Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA).

**4.5.3** A DIRSA tomará as providências para que as OSA envolvidas tenham condições para a execução padronizada da INSPSAU.

**4.5.4** A coordenação e a execução da INSPSAU são de responsabilidade da DIRSA, dos SEREP, das OCL e das Comissões Fiscalizadoras, obedecendo às normas fixadas em legislações específicas e às diretrizes expedidas por aquela Diretoria de Saúde.

**4.5.5** O resultado da INSPSAU para cada candidato será expresso através das menções "APTO" ou "NÃO APTO".

**4.5.6** As orientações para a realização da INSPSAU constarão das IE.

**4.5.7** Somente realizarão a INSPSAU os candidatos que obtiverem aproveitamento nas Provas Escritas e forem convocados para prosseguirem no EA/ES de acordo com os critérios e procedimentos previstos nas IE dos Exames.

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

**4.6.1** O EAP avaliará as condições comportamentais, características de interesse e de desempenho psicomotor, por meio de testes, entrevistas e simuladores, homologados e definidos em instruções do COMAER, de modo a comprovar não existir contraindicação para o serviço militar nem para as atividades previstas.

**4.6.2** O EAP será realizado nas OCL designadas.

**4.6.3** A coordenação e a execução do EAP são de responsabilidade do Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA), dos SEREP, das OCL e das Comissões Fiscalizadoras, obedecendo às normas fixadas em Instruções do Comando da Aeronáutica e às diretrizes expedidas pelo IPA.

**4.6.4** O resultado do EAP será expresso por meio das menções "APTO" ou "INAPTO".

**4.6.5** As orientações para a realização do EAP constarão nas IE.

**4.6.6** Somente realizarão o EAP os candidatos que obtiverem aproveitamento nas Provas Escritas e forem convocados para prosseguirem no EA/ES de acordo com os critérios e procedimentos previstos nas IE dos Exames.

#### **4.7 TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF)**

**4.7.1** O TACF avaliará a higidez e o vigor físico, por meio de exercícios e índices mínimos a serem alcançados, fixados por sexo e definidos em normas sistêmicas do COMAER, de modo a comprovar não existir incapacitação para o serviço militar nem para as atividades funcionais previstas.

**4.7.1.1** Os padrões individuais a serem atingidos pelos candidatos durante o TACF servirão de parâmetro para aferir se o candidato possui as condições mínimas necessárias para suportar as exigências físicas a que será submetido durante o curso ou estágio.

**4.7.2** O TACF será realizado nas instalações de OM ou Fração de OM do COMAER a ser designada pela OCL.

**4.7.3** A coordenação e a execução do TACF são de responsabilidade da Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA), dos SEREP, das OCL e das Comissões Fiscalizadoras, obedecendo às normas sistêmicas do COMAER e às diretrizes expedidas pela CDA.

**4.7.4** Somente realizarão o TACF os candidatos julgados "APTO" na INSPSAU.

**4.7.5** O resultado do TACF será expresso através das menções "APTO" ou "NÃO APTO".

**4.7.6** As orientações para a realização do TACF constarão nas IE e PA dos EA/ES.

#### **4.8 PROVAS PRÁTICAS**

##### **4.8.1 PROVA PRÁTICO-ORAL (PPO)**

**4.8.1.2** A PPO tem a finalidade de avaliar a habilidade, o domínio da técnica, o desempenho e a perícia profissional do candidato e ratificar os conhecimentos demonstrados na Prova Escrita de Conhecimentos Especializados.

**4.8.1.3** A coordenação, a execução e a definição do local de realização da PPO são de responsabilidade da DIRSA e da Comissão Fiscalizadora, obedecendo às normas fixadas em legislações específicas e às diretrizes expedidas pela DIRSA.

**4.8.1.4** Os critérios para a aplicação e avaliação da PPO serão estabelecidos e padronizados em normas orientadoras elaboradas pela Banca Examinadora designada para realizar esta etapa, devendo ser obedecidos os seguintes princípios:

- a) a habilidade profissional e perícia do candidato deverão ser avaliadas por meio de quesitos entendidos como amplamente preconizados e que, em relação aos procedimentos a serem adotados, possibilitem uma metodologia de avaliação objetiva;
- b) a avaliação deve ser baseada em procedimentos passíveis de padronização, tendo em vista que a prova deverá ter o mesmo nível de dificuldade para todos os candidatos de uma mesma especialidade. A avaliação baseada em procedimentos subjetivos deve ser eliminada;
- c) a prova deverá ser registrada em uma Ficha de Avaliação, sob a forma de um caderno de procedimentos que ficará à disposição dos membros da Banca Examinadora. Os procedimentos, para cada quesito, deverão estar estabelecidos na ordem de execução, com o valor do grau máximo previsto;
- d) a cada quesito avaliado, a Banca Examinadora deverá fazer constar, na Ficha de Avaliação, os comentários positivos e negativos sobre o conhecimento e a habilidade profissional demonstrados pelo candidato, atribuindo-lhe o grau que fizer jus;
- e) será dada ciência ao candidato do grau final obtido ao término da prova; e
- f) o processo de avaliação será encerrado com a assinatura dos membros da Banca Examinadora e do avaliado na Ficha de Avaliação, que deverá ser encaminhada à OE responsável.

**4.8.1.5** A Banca Examinadora da PPO deverá ser única para cada especialidade, sempre que possível.

**4.8.1.6** As orientações para a realização da PPO constarão das IE.

**4.8.1.7** Somente realizarão a PPO os candidatos convocados que atenderem aos critérios e às condições estabelecidos nas IE do EA. O resultado da PPO será expresso através das menções "APROVADO" ou "NÃO APROVADO".

#### **4.8.2 PROVA PRÁTICA DE REGÊNCIA MUSICAL (PPRM)**

**4.8.2.1** A PPRM visa avaliar a habilidade, o domínio da técnica, o desempenho e a perícia profissional do candidato da especialidade de música, bem como ratificar os conhecimentos teóricos demonstrados na Prova Escrita de Conhecimentos Especializados.

**4.8.2.2** A coordenação, a execução e a definição do local da PPRM são de responsabilidade do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (CIAAR), do SEREP e da Comissão Fiscalizadora, obedecendo às normas fixadas em legislações específicas e às diretrizes expedidas pelo Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica (INCAER) e pelo CIAAR.

**4.8.2.3** Os critérios para a aplicação e avaliação da PPRM serão estabelecidos e padronizados em normas orientadoras elaboradas pela Banca Examinadora designada para realizar esta etapa.

**4.8.2.4** A Banca Examinadora da PPRM será composta por membros da especialidade de Música.

**4.8.2.5** As orientações para a realização da PPRM constarão das IE.

**4.8.2.6** Somente realizarão a PPRM os candidatos que atenderem aos critérios e às condições estabelecidos nas IE do ES. O resultado da PPRM será expresso por "APROVADO" ou "NÃO APROVADO".

#### **4.8.3 PROVA PRÁTICA DE ESPECIALIDADE (PPE)**

**4.8.3.1** A PPE visa avaliar a habilidade, o domínio da técnica, o desempenho e a perícia profissional do candidato, bem como ratificar os conhecimentos teóricos demonstrados na Prova Escrita de Conhecimentos Especializados.

**4.8.3.2** A coordenação e a definição do local de realização da PPE são de responsabilidade da OE responsável pelo Exame, obedecendo às normas fixadas em legislações específicas e às diretrizes expedidas pela Escola de Especialistas da Aeronáutica (EEAR).

**4.8.3.3** Os critérios para a aplicação e avaliação da PPE serão estabelecidos e padronizados em normas orientadoras elaboradas pela Banca Examinadora designada para realizar esta etapa.

**4.8.3.4** A Banca Examinadora da PPE deverá ser única para cada especialidade, sempre que possível.

**4.8.3.5** As orientações para a realização da PPE constarão das IE.

**4.8.3.6** Somente realizarão a PPE os candidatos que atenderem aos critérios e às condições estabelecidos nas IE do EA. O resultado da PPE será expresso por "APROVADO" ou "NÃO APROVADO".

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

**4.9.1** O PHC tem a finalidade de confirmar ou não a autodeclaração dos candidatos negros que se autodeclararem pretos ou pardos, no momento da inscrição para o processo seletivo, conforme o previsto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e que optarem por concorrer às vagas reservadas a negros.

**4.9.2** A coordenação e a definição do local de realização do PHC são de responsabilidade da OE responsável pelo Exame, obedecendo às normas fixadas em legislações específicas e às diretrizes expedidas pela DIRENS.

**4.9.3** Os critérios para a aplicação e avaliação do PHC são estabelecidos e padronizados em Diretriz de Comando da DIRENS (DCENS) e constarão nas IE dos Exames.

**4.9.3.1** Somente realizarão o PHC os candidatos que atenderem aos critérios e às condições estabelecidos nas IE do EA. O resultado do PHC será expresso por "CONFIRMADO" ou "NÃO CONFIRMADO".

#### **4.10 VALIDAÇÃO DOCUMENTAL**

**4.10.1** A Validação Documental será realizada por meio da análise e conferência da documentação prevista para a matrícula no Curso ou Estágio, quando deverão ser apresentados os originais e cópias de todos os documentos, conforme previsto nas IE.



#### **4.11 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE DESEMPATE**

**4.11.1** Os critérios de avaliação a serem adotados para as Provas Escritas, a INSPSAU, o EAP, o TACF, as Provas Práticas e as demais etapas subsequentes serão estabelecidos nas IE de cada EA/ES.

**4.11.2** Os empates, a depender do Exame, poderão ocorrer na Média Parcial, quando aplicável, e na Média Final. Os critérios de desempate, para prosseguimento em outras etapas ou para classificação, constarão nas IE e obedecerão às peculiaridades de cada Exame.

#### **4.12 RECURSOS**

**4.12.1** Os recursos, os procedimentos a serem adotados e os prazos constarão da IE.

**4.12.2** As OM responsáveis pelo julgamento dos recursos deverão providenciar meios materiais, financeiros e humanos para cumprir essa atribuição nos prazos previstos.

## 5 MATRÍCULA

**5.1** Será considerado aprovado no EA/ES o candidato que tenha:

- a) obtido aproveitamento nas Provas Escritas e classificação suficiente para prosseguir no certame;
- b) sido considerado "APTO" na INSPSAU;
- c) sido considerado "APTO" no EAP;
- d) sido considerado "APTO" no TACF;
- e) obtido parecer FAVORÁREL da CPG, quando aplicável;
- f) obtido parecer FAVORÁREL na avaliação do Ordinariado Militar do Brasil, quando aplicável;
- g) sido considerado "APROVADO" nas Provas Práticas, quando aplicáveis;
- h) sido selecionado pela JEA;
- i) sido confirmada a autodeclaração no PHC, quando aplicável; e
- j) sido aprovado na etapa final de Validação Documental/Habilitação à Matrícula.

**5.2** Será considerado selecionado pela JEA para Validação Documental/Habilitação à Matrícula o candidato que tenha obtido êxito nas etapas previstas nas letras "a" a "h" do item **5.1**, que tenha cumprido todas as condições previstas nas IE e que tenha sido classificado dentro do número de vagas estabelecido para o EA/ES.

**5.2.1** Será também selecionado pela JEA para Validação Documental/Habilitação à Matrícula o candidato cuja autodeclaração seja confirmada no PHC (quando esta etapa for anterior à data de realização da JEA), desde que tenha cumprido todas as condições previstas nas IE, e que tenha sido classificado dentro do número de vagas estabelecido para o certame.

**5.3** A seleção de candidatos excedentes, considerando as vagas em que concorrem e o atendimento aos itens **4.11.2**, **5.1** e **5.2**, tem por finalidade permitir o preenchimento de novas vagas ou de vagas não completadas em razão de eventual desistência, exclusão ou não Habilitação à Matrícula de candidatos, desde que a convocação ocorra dentro da validade do EA/ES.

**5.3.1** Ao término do prazo de validade do EA/ES, cessará toda e qualquer expectativa de direito, em relação ao Exame, dos candidatos excedentes selecionados pela JEA, conforme previsto no item **5.3**.

**5.4** A Ordem de Matrícula dos candidatos habilitados será expedida pelo Diretor de Ensino após a homologação do Mapa e da Ata da JEA.

**5.5** A matrícula dos candidatos, a ser efetivada por ato da OE, ocorrerá somente após o recebimento da Ordem de Matrícula da DIRENS e o cumprimento das exigências previstas para a matrícula dentro dos prazos estabelecidos.

## **6 BANCA EXAMINADORA**

**6.1** A Banca Examinadora será designada para cada Exame pelo Diretor de Ensino, após indicação da OE responsável pelo Exame.

**6.2** A Banca Examinadora designada para as Provas Escritas e/ou Provas Práticas de cada Exame será composta de:

- a) um Presidente, que deverá ser preferencialmente Oficial-Superior da Ativa ou da Reserva da Aeronáutica; e
- b) no mínimo dois professores ou militares da Aeronáutica na condição de membros e/ou revisores, podendo, quando necessário, serem convocados participantes civis ou militares de organizações externas ao Comando da Aeronáutica.

**6.2.1** Para a elaboração das questões de Conhecimento Escolares das Provas Escritas, os membros da Banca Examinadora serão, preferencialmente, militares ou professores com licenciatura na disciplina correspondente.

**6.2.1.1** As questões de conhecimentos escolares deverão ser elaborados por membros internos às OE subordinadas à DIRENS.

**6.2.1.2** A DIRENS poderá autorizar, quando houver dificuldade na constituição da Banca Examinadora, a terceirização das atividades de elaboração das questões de prova e de julgamento dos recursos interpostos à entidade de reconhecida capacidade.

**6.2.2** Para a elaboração das questões de Conhecimentos Especializados das Provas Escritas, os membros da Banca Examinadora serão militares ou civis com formação na especialidade requerida.

**6.2.3** A Banca Examinadora que irá aplicar a PPO deverá ser composta, obrigatoriamente, por profissionais possuidores de título de especialização da especialidade para a qual tenham sido designados.

**6.2.4** A DIRENS poderá solicitar a qualquer OM do COMAER pessoal habilitado para compor a Banca Examinadora.

**6.3** As Bancas Examinadoras ficarão à disposição da DIRENS no período de realização dos Exames para os quais forem constituídas.

## 7 COMISSÃO FISCALIZADORA E COMISSÃO PERMANENTE

### 7.1 COMISSÃO FISCALIZADORA

**7.1.1** A Comissão Fiscalizadora para cada EA/ES deverá ser indicada pelos SEREP. Quando na localidade não existir SEREP, a Comissão Fiscalizadora deverá ser designada pelo Comandante da OCL. Os dados do Presidente e do Secretário deverão ser informados à OE.

**7.1.2** A Comissão Fiscalizadora para cada EA/ES deverá ser composta por militares integrantes das diversas OM e Frações de OM integrantes da GUARNAE, e de outras GUARNAE da mesma localidade, cabendo a sua estruturação à Organização Coordenadora Local.

**7.1.2.1** Os dados do Presidente e do Secretário deverão ser informados pela Organização Coordenadora Local à OE.

**7.1.3** Para as Provas Escritas, a Comissão Fiscalizadora deverá ter a seguinte constituição:

- a) Presidente: um Oficial Superior;
- b) Secretário: um Oficial Intermediário/Subalterno;
- c) um Oficial ou Aspirante a Oficial para cada grupo de, no máximo, cento e trinta e cinco candidatos;
- d) um Suboficial ou Sargento para cada grupo de, no máximo, quarenta e cinco candidatos, com o intuito de realizar a fiscalização das provas; e
- e) um Suboficial ou Sargento para cada grupo de, no máximo, noventa candidatos, com o intuito de realizar o acompanhamento de candidatos quando, por motivo de força maior, tiverem que se ausentar, momentaneamente, do Setor de Prova.

**7.1.4** Quando for necessário o uso de mais de um local de realização das Provas Escritas por OCL, deverá ser escalado, para cada um dos locais, um Oficial na função de Secretário, sob as ordens do Presidente da Comissão Fiscalizadora que delegará suas funções e obrigações no dia da realização da prova escrita.

**7.1.5** Caso haja indisponibilidade de Oficial Superior na OCL, a função de Presidente poderá ser exercida por um Oficial Intermediário.

**7.1.5.1** Caso haja indisponibilidade do Presidente da Comissão Fiscalizadora nas etapas subsequentes às Provas Escritas, essa função poderá ser exercida pelo Secretário.

**7.1.5.2** Para o caso citado no **item 7.1.5.1**, o Presidente deverá comunicar imediatamente à OCL e à OE responsável pelo Exame e aos SEREP, via telefone, e posteriormente, por meio documental.

**7.1.6** A DIRENS poderá eventualmente emitir Portaria aprovando composição diversa da citada no item **7.1.3**.

**7.1.7** Os militares citados nas letras “c” e “d” do item **7.1.3** não poderão fiscalizar simultaneamente candidatos alocados em diferentes salas ou setores, independentemente da capacidade de cada recinto.

**7.1.8** Os militares citados na letra “e” do item **7.1.3** deverão ser de sexo correspondente ao dos candidatos.

**7.1.9** Os militares citados nas letras “d” e “e” do item **7.1.3** deverão ser Oficiais, sempre que se tratar de Exame para Curso ou Estágio visando ao acesso ao oficialato e destinado exclusivamente a militares.

**7.1.10** Após a realização das Provas Escritas, o efetivo da Comissão Fiscalizadora poderá, a critério do Presidente, ser reduzido face às etapas subsequentes do Exame.

**7.1.11** Excepcionalmente, a função citada na alínea "c" do item **7.1.3** poderá ser exercida por um suboficial.

## 7.2 COMISSÃO PERMANENTE PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ADMISSÃO E DE SELEÇÃO

**7.2.1** As Comissões Permanentes terão a seguinte constituição:

- a) Presidente: Comandante da Guarnição de Aeronáutica (GUARNAE);
- b) Membros Efetivos: Chefe ou Comandante da Organização Coordenadora Local; Comandante ou Diretor da OSA local; Chefe de GAP, Comandante de Base Aérea ou Comandante, Chefe ou Diretor de Organizações Administrativas Executoras Apoiadoras; Comandante de Grupo ou Esquadrão de Segurança e Defesa; e Presidentes das Comissões Fiscalizadoras dos EA/ES; e
- c) Membros Consultivos: militares cuja participação seja considerada relevante pelo Presidente.

## **8 JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

**8.1** A JEA deverá ter a seguinte constituição:

- a) Diretor de Ensino, como Presidente;
- b) Representante da DIRENS;
- c) Representante da DIRSA;
- d) Representante da CDA;
- e) Representante do IPA;
- f) Comandante e representantes da OE;
- g) Assessores Jurídicos do COMGEP e da OE; e
- h) Secretário (militar do efetivo da DIRENS).

**8.1.1** O Diretor de Ensino poderá convocar outros representantes para comporem a JEA.

**8.1.2** O Diretor de Ensino poderá delegar sua competência na JEA ao Subdiretor de Ensino.

**8.1.3** A Ordem de Matrícula dos candidatos selecionados em ordem decrescente de classificação será publicada em BCA e/ou DOU para fins de convocação ao PHC, quando for o caso, e à Validação Documental/Habilitação à Matrícula, após homologação da relação nominal dos candidatos titulares e reservas aprovados.

## 9 COMPETÊNCIAS

**9.1** O desdobramento das competências das diversas OM envolvidas em um EA/ES constará, em forma de atribuições, nas IE e do PA, de modo que o conhecimento desses instrumentos é complementar às competências listadas a seguir.

**9.2** Compete à Diretoria de Ensino:

- a) estabelecer diretrizes referentes aos EA/ES;
- b) assessorar o COMGEP na designação das OCL;
- c) elaborar e aprovar, mediante Portaria, as IE e os PA dos EA/ES;
- d) encaminhar, para fins de conhecimento, divulgação, planejamento e execução, as IE e os PA dos EA/ES às OE, aos SEREP, às OCL, à CPG, ao SARA, à DIRSA, ao IPA, à CDA, ao Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC), ao Centro de Comunicação Social da Aeronáutica (CECOMSAER) e a qualquer outra OM envolvida;
- e) remeter à Imprensa Nacional os atos de aprovação das IE dos Exames de Admissão e acompanhar a publicação no Diário Oficial da União (DOU).
- f) fomentar a divulgação dos EA/ES e das IE para os públicos interno e externo, com apoio do CECOMSAER;
- g) aprovar, mediante proposta da OE, o valor da taxa de inscrição para o EA/ES;
- h) solicitar aos Órgãos de Direção Setorial (ODS) a liberação dos militares indicados pela OE para comporem as Bancas Examinadoras;
- i) designar os componentes das Bancas Examinadoras e, excepcionalmente, autorizar a substituição de seus membros;
- j) retificar atos dos EA/ES, sempre que forem constatadas incorreções ou irregularidades;
- k) convocar a JEA e autorizar eventuais substituições de seus representantes;
- l) homologar os Mapas e Atas da JEA e manter, para cada Exame, a Ata original e uma cópia do Mapa em arquivo definitivo;
- m) remeter à Imprensa Nacional a relação nominal dos candidatos selecionados pela JEA ao PHC, quando for o caso, e à Validação Documental/Habilitação à Matrícula e acompanhar publicação no DOU;
- n) expedir a Ordem de Matrícula dos candidatos selecionados pela JEA em ordem decrescente de classificação, para fins de convocação ao PHC, quando for o caso, e à Validação Documental/Habilitação à Matrícula; e
- o) Encaminhar aos SEREP e às OCL, para fins de planejamento, o Calendário Anual dos EA/ES.

**9.3** Compete à OE:

- a) assessorar a DIRENS na elaboração das IE e dos Programas de Atividades;
- b) estabelecer meio de recolhimento da taxa de inscrição dos Exames em consonância com a legislação vigente;

- c) realizar processo licitatório para aquisição de materiais e contratação de todos os serviços necessários para a realização dos Exames;
- d) coordenar com os SEREP, OCL e demais OM envolvidas a definição e preparação dos locais para a realização das etapas do EA/ES, de acordo com o número de inscritos;
- e) disponibilizar o Formulário de Solicitação de Inscrição (FSI), conforme previsto nas IE do Exame;
- f) processar as solicitações de inscrição e julgá-las deferidas ou indeferidas, de acordo com o previsto nas IE;
- g) remeter à CPG quando previsto, relação nominal dos candidatos militares do COMAER para fins de envio de informações necessárias para a apreciação e emissão de parecer “FAVORÁVEL” ou “DESFAVORÁVEL”.
- h) indicar à DIRENS os membros das Bancas Examinadoras, solicitar eventuais substituições e providenciar a assinatura dos membros no termo de responsabilidade e compromisso para a manutenção do sigilo de informações relacionadas aos Exames;
- i) terceirizar as atividades de elaboração das questões de prova e de julgamento dos recursos interpostos à entidade de reconhecida capacidade técnica, quando houver dificuldade na constituição da Banca Examinadora;
- j) responsabilizar-se pela guarda e sigilo das provas previstas para o EA/ES;
- k) confeccionar as Provas Escritas, reproduzidas em, no mínimo, duas versões, e encaminhá-las, preferencialmente, por meio de aeronave militar, às OCL, em malotes e envelopes lacrados, discriminando, no lado externo, o número total de provas;
- l) assessorar as diversas OM envolvidas no EA/ES nos assuntos concernentes ao Exame;
- m) propor melhorias para os EA/ES;
- n) elaborar e divulgar Instruções Orientadoras destinadas às OM envolvidas na realização do Exame ou aos candidatos, com intuito de fornecer informações complementares às IE e ao PA;
- o) manter um Oficial de sobreaviso do efetivo da Divisão de Admissão e Seleção (DAS) durante a realização de cada etapa do EA/ES;
- p) comunicar à DIRENS imediatamente, via telefone, e posteriormente, por meio documental, qualquer ocorrência que implique quebra de sigilo de provas ou irregularidades em quaisquer das etapas do Exame;
- q) divulgar, em endereço eletrônico do EA/ES:
  - as IE;
  - a relação nominal dos candidatos que tiveram a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida ou indeferida;
  - a relação nominal dos candidatos que tiveram a solicitação de inscrição deferida ou indeferida;



- os Cartões de Inscrição dos candidatos;
  - as datas, horários e locais das etapas previstas no EA/ES;
  - o Caderno de Questões das Provas Escritas, os gabaritos provisórios e oficiais, e as decisões referentes aos recursos interpostos;
  - as relações nominais dos candidatos com seus resultados nas Provas Escritas, sua Média Parcial e/ou Final e sua Classificação Parcial e/ou Final;
  - as relações nominais dos candidatos convocados, quando for o caso, para as etapas subsequentes às Provas Escritas;
  - as relações nominais dos candidatos com os resultados, incluindo em grau de recurso nas etapas subsequentes às Provas Escritas,
  - a relação nominal dos candidatos selecionados pela JEA e convocados para a Validação Documental/Habilitação à Matrícula; e
  - quaisquer documentos de que o candidato necessite para realizar as etapas previstas no EA/ES.
- r) providenciar a correção das provas escritas em consonância com as decisões da Banca Examinadora (única instância para recursos), observando os seguintes critérios:
- o enunciado de questão formulado de forma imprópria ou incorretamente ou a questão com mais de uma ou nenhuma resposta correta implica anulação da questão;
  - o resultado atribuído a todos os candidatos; e
  - a alteração de gabarito implica anulação do gabarito substituído e de todas suas decorrências (classificação provisória, média parcial, etc.).
- s) remeter as relações nominais dos candidatos convocados para a INSPSAU, o EAP, o TACF, a PPO, a PPE, a PPRM e o PHC para os respectivos responsáveis pela coordenação e execução dessas etapas;
- t) receber as relações nominais dos candidatos com os resultados, incluindo em grau de recurso, na INSPSAU, no EAP, no TACF, na PPO, na PPE, na PPRM e no PHC;
- u) preparar o Mapa da JEA contendo a relação nominal, na ordem de classificação, de todos os candidatos que obtiveram aproveitamento nas Provas Escritas e que foram convocados para prosseguirem no EA/ES, discriminando todos os resultados obtidos nas etapas subsequentes;
- v) coordenar a aplicação do PHC, bem como a capacitação dos membros da Comissão de Heteroidentificação Complementar, atendendo aos critérios estabelecidos pela DIRENS;
- w) realizar a Validação Documental dos candidatos selecionados pela JEA, convocados para a Habilitação à Matrícula e matricular aqueles que tenham atendido a todas as exigências previstas nas IE;

- x) convocar para a Validação Documental/Habilitação à Matrícula, dentro do prazo de validade do Exame, os candidatos excedentes selecionados pela JEA a fim de preencher as vagas não completadas em razão de eventual desistência, exclusão ou não habilitação, observando a ordem de classificação final e o número de vagas existentes;
- y) remeter, para publicação no DOU e BCA, a relação nominal dos candidatos matriculados no Curso ou Estágio, referentes aos EA;
- z) manter arquivados os seguintes documentos:
  - cópias dos documentos exigidos dos candidatos para a Matrícula, por um período de seis anos após o término do Curso ou Estágio;
  - um exemplar das provas aplicadas no EA/ES, durante o período do Curso ou Estágio na fase corrente e por seis anos na fase intermediária (conforme ICA 214-3 “Classificação e Avaliação de Documentos de Arquivo”), tendo como destinação final a eliminação, salvaguardados os casos objeto de ação judicial;
  - um exemplar dos gabaritos e dos Cartões de Respostas e da Folha de Redação de cada candidato, por cinco anos na fase corrente e por cento e quinze anos na fase intermediária, tendo como destinação final a eliminação;
  - os resultados obtidos pelos candidatos em todas as etapas, durante o período do Curso ou Estágio na fase corrente e por vinte e cinco anos na fase intermediária, tendo como destinação final a eliminação; e
  - o Mapa da JEA de cada EA/ES, definitivamente.
- aa) manter atualizado o banco de questões de provas;
- bb) designar representante(s) da OE, de acordo com o número de candidatos inscritos e a complexidade do evento, para acompanhar a realização das Provas Escritas nas OCL, podendo este(s) militar(es), quando autorizado(s), retornar(em) para a OE com as Atas, as Relações de Presença, os Cartões de Respostas, as Folhas de Redação e demais documentos atinentes, adotando as medidas de segurança necessárias;
- cc) providenciar para que o candidato que tenha se apresentado para a Validação Documental/Habilitação à Matrícula e venha a desistir do Curso ou Estágio antes da efetivação da Matrícula, informe por escrito sua desistência;
- dd) encaminhar o Relatório Final do EA/ES à DIRENS; e

#### 9.4 Compete à Banca Examinadora:

- a) elaborar o conteúdo programático do EA/ES;
- b) conhecer as disposições das IE e do PA;
- c) elaborar, em conformidade com o conteúdo programático, as questões de prova, escrita ou prática, e os gabaritos; manter atualizado o banco de questões de prova; classificar as questões de prova em função do nível de dificuldade; e confeccionar as provas em, no mínimo, três versões;

- d) remeter à OE responsável os cadernos de provas, os gabaritos provisórios e definitivos e as análises de recursos;
- e) julgar os recursos quanto às questões de prova e emitir parecer definitivo com os devidos esclarecimentos;
- f) firmar termo de responsabilidade e compromisso com a manutenção do sigilo de informações relativas ao EA/ES; e
- g) aplicar as Provas Práticas, quando previsto.

**9.5** Compete à Comissão Permanente para a Realização de EA/ES da localidade:

- a) supervisionar o cumprimento das atividades relativas aos EA/ES e aos Processos Seletivos para ingresso no COMAER, a cargo do SEREP ou da OCL designada como responsável pela coordenação e execução desses exames.

**9.6** Compete à OCL:

- a) conhecer o conteúdo das IE, do PA e das Instruções Orientadoras;
- b) dar ampla divulgação às IE e ao PA referentes aos EA/ES em seu âmbito de atuação;
- c) assessorar, apoiar e fiscalizar as Comissões Fiscalizadoras no que concerne às suas atribuições relativas ao EA/ES, conforme as IE, o PA e as Instruções Orientadoras;
- d) coordenar junto às OM da GUARNAE e em outras GUARNAE da mesma localidade a indicação e possíveis substituições dos membros das Comissões Fiscalizadoras dos EA/ES, submetendo-as, quando necessário, ao Presidente da Comissão Permanente para a Realização de EA/ES da localidade;
- e) publicar a designação dos membros das Comissões Fiscalizadoras dos EA/ES, aprovada pelo Presidente da Comissão Permanente para a realização de EA/ES da localidade;
- f) informar à DIRENS, à OE responsável pelo Exame e ao SEREP o nome completo, o posto, o quadro, o setor de trabalho e os contatos (telefones e e-mails) do Presidente e do Secretário das Comissões Fiscalizadoras dos EA/ES;
- g) acompanhar o fiel cumprimento, por parte da Comissão Fiscalizadora, desta Instrução, das IE, dos PA e das Instruções Orientadoras;
- h) apoiar a Comissão Fiscalizadora na definição dos locais de realização das etapas dos Exames;
- i) assessorar os Presidentes e Secretários, bem como a Seção de inteligência vinculada a OCL, sobre a guarda e sigilo das provas previstas para o EA/ES;

- j) comunicar imediatamente ao Presidente da Comissão Permanente para a realização de EA/ES da localidade, à DIRENS e à OE responsável, via telefone, e posteriormente, por meio documental, qualquer ocorrência que implique quebra de sigilo de provas ou irregularidades em quaisquer das etapas do Exame; e
- k) coordenar com a Comissão Fiscalizadora, com a OE, com a OCL e, a depender da etapa, com a DIRSA, o IPA ou a CDA, a definição e preparação dos locais para a realização da INSPSAU, do EAP e do TACF, de acordo com o número de convocados.
- l) designar o Assessor Jurídico para apoiar a etapa das Provas Escritas do EA/ES.

#### **9.7 Compete ao SEREP:**

- a) conhecer o conteúdo das IE, do PA e das Instruções Orientadoras;
- b) assessorar e apoiar a OCL de sua localidade quanto à execução das etapas do EA/ES;
- c) assessorar, apoiar e fiscalizar as Comissões Fiscalizadoras no que concerne às suas atribuições relativas ao EA/ES, conforme as IE, o PA e as Instruções Orientadoras;
- d) coordenar com a Comissão Fiscalizadora, com a OE, com a OCL e, a depender da etapa, com a DIRSA, o IPA ou a CDA, a definição e preparação dos locais para a realização da INSPSAU, do EAP e do TACF, de acordo com o número de convocados; e
- e) comunicar imediatamente à OE responsável, via telefone, e posteriormente, por meio documental, qualquer ocorrência que implique quebra de sigilo de provas ou irregularidades em quaisquer das etapas do Exame.

#### **9.7.1 Compete ao Comandante ou Diretor da OSA local:**

- a) designar a equipe de saúde para apoiar as etapas do EA/ES;
- b) coordenar as ações para a realização da INSPSAU; e
- c) atualizar os presidentes e secretários da Comissão Fiscalizadora, bem como a OCL da distribuição dos candidatos na fase de INSPSAU em grau de recurso.

#### **9.7.1.1 Compete ao Comandante ou Chefe da OSA, nas localidades onde não existir SEREP:**

- a) designar a equipe de saúde para apoiar as etapas do EA/ES.

#### **9.7.2 Compete ao Comandante de Base Aérea ou Comandante, Chefe ou Diretor de Organização Administrativa Executora Apoiadora:**

- a) coordenar a execução dos processos licitatórios necessários para a realização dos EA/ES; e
- b) providenciar o apoio logístico, de transporte e de alimentação para a Comissão Fiscalizadora.

#### **9.7.3 Compete ao Comandante do Grupo ou Esquadrão de Segurança e Defesa:**

- a) designar a equipe de segurança para apoiar as etapas do EA/ES.

**9.7.4** Compete aos Membros Consultivos apoiar a Comissão Permanente nas ações que lhe forem atribuídas.

**9.8** Compete à Comissão Fiscalizadora:

- a) conhecer o conteúdo das IE, do PA e das Instruções Orientadoras;
- b) definir, em coordenação com o SEREP, a OCL, a OE, e, a depender da etapa, com a DIRSA, o IPA ou a CDA, os locais de realização das etapas;
- c) executar, nos prazos determinados e em coordenação com o SEREP e a OCL, as etapas do EA/ES sob sua responsabilidade, conforme as IE e o PA;
- d) coordenar com a OE, o SEREP e a OCL a correta divulgação aos candidatos de datas, horários e locais das etapas sob sua responsabilidade do EA/ES;
- e) providenciar, em coordenação com a OCL, a guarda das Provas Escritas do EA/ES e responsabilizar-se pelo sigilo delas;
- f) zelar pela inviolabilidade dos lacres dos envelopes contendo as Provas Escritas até o momento de abertura destes envelopes em presença dos candidatos, conferindo, também, se o número total de provas correspondentes ao discriminado na parte externa dos envelopes está correto;
- g) permitir ao candidato amparado por decisão judicial realizar as Provas Escritas, devendo ser registradas em Ata as informações necessárias, com cópias anexas dos documentos apresentados;
- h) orientar os candidatos sobre as regras do EA/ES;
- i) assegurar o cumprimento, por parte do candidato, de todas as regras previstas nas IE durante a realização de qualquer etapa do EA/ES;
- j) encaminhar à Seção de Inteligência da OCL os Cadernos de Questões das Provas Escritas, não distribuídos ou deixados pelos candidatos, para que haja um descarte adequado;
- k) informar em Ata e encaminhar à OE responsável qualquer ocorrência de irregularidades, problemas, deficiências ou situações em desacordo com qualquer das instruções do EA/ES; e
- l) comunicar imediatamente à OCL e à OE responsável, via telefone, e posteriormente, por meio de documental, qualquer ocorrência que implique quebra de sigilo de provas ou irregularidades em quaisquer das etapas do Exame.

**9.9** Compete à CPG:

- a) emitir parecer, inclusive em grau de recurso, sobre a aptidão dos candidatos militares do COMAER, em ES onde haja somente militares (graduados de carreira) do COMAER;
- b) informar à OM do candidato militar do COMAER o parecer "DESFAVORÁVEL" emitido pela CPG com a descrição dos motivos do posicionamento, em ES onde haja somente militares (graduados de carreira) do COMAER.

**9.10** Compete à DIRSA:**9.10.1** No que concerne à INSPSAU:

- a) designar as OSA e as Juntas de Saúde responsáveis pela realização da INSPSAU, inclusive em grau de recurso;
- b) conhecer o conteúdo das IE e do PA e certificar-se de que as OSA e as Juntas de Saúde também tenham acesso a esses documentos;
- c) definir, em coordenação com a Comissão Fiscalizadora, o SEREP, a OCL, a OE, a OSA e o IPA, os locais, dias e horários de realização da INSPSAU, inclusive em grau de recurso, conforme previsto no PA. A INSPSAU e o EAP devem ser realizados nos mesmos períodos e cidades, por razões logísticas da Aeronáutica e dos candidatos;
- d) enviar à OE responsável relação nominal dos candidatos com resultados da INSPSAU, inclusive em grau de recurso, e os Documentos de Informação de Saúde (DIS) dos candidatos com resultado “NÃO APTO”;
- e) participar da JEA assessorando o Presidente nos assuntos relativos à INSPSAU; e
- f) manter, por seis anos, em arquivo na fase corrente, os resultados obtidos pelos candidatos na INSPSAU.

**9.10.2** No que concerne à PPO, para os Exames de Admissão aos Cursos de Adaptação de Médicos, de Farmacêuticos e de Dentistas da Aeronáutica:

- a) indicar à DIRENS os componentes das Bancas Examinadoras;
- b) informar à DIRENS e à OE responsável pelo Exame as normas orientadoras e os critérios de avaliação;
- c) definir, em coordenação com a Comissão Fiscalizadora, o SEREP, a OCL e a OE, os locais, dias e horários de realização das Provas, por especialidade;
- d) coordenar, com apoio da Comissão Fiscalizadora, do SEREP, da OCL e da OE, a aplicação das Provas;
- e) coordenar a revisão da PPO, em grau de recurso, na forma de uma nova apreciação dos resultados obtidos pelo candidato. Os profissionais que tenham participado da avaliação da PPO não poderão realizar a apreciação dos resultados em grau de recurso; e
- f) enviar à OE responsável a relação nominal dos candidatos com resultados na PPO ("APROVADO" ou "NÃO APROVADO") e as Fichas de Avaliação, inclusive em grau de recurso.

**9.11** Compete ao IPA:

- a) conhecer o conteúdo das IE, do PA e das Instruções Orientadoras;
- b) definir, em coordenação com a Comissão Fiscalizadora, o SEREP, a OCL, a OE e a DIRSA, os locais, dias e horários de realização do EAP, conforme previsto no PA. O EAP e a INSPSAU devem ser realizados nos mesmos períodos e cidades, por razões logísticas da Aeronáutica e dos candidatos;

- c) realizar a revisão do EAP, em grau de recurso, na forma de uma nova apreciação dos resultados obtidos pelo candidato;
- d) enviar à OE responsável a relação nominal dos candidatos com resultados no EAP ("APTO" ou "INAPTO"), inclusive em grau de recurso;
- e) realizar a Entrevista Informativa com os candidatos que obtiveram parecer "INAPTO" no EAP e que solicitaram a referida Entrevista para esclarecimento sobre o motivo de sua inaptidão, informando à OE responsável e aos candidatos o local, a data e o horário;
- f) participar da JEA assessorando o Presidente nos assuntos relativos ao EAP; e
- g) manter, por seis anos, em arquivo na fase corrente, os resultados obtidos pelos candidatos no EAP.

#### 9.12 Compete à CDA:

- a) conhecer o conteúdo das IE, do PA e das Instruções Orientadoras;
- b) disponibilizar e manter atualizada a lista de militares lotados em OM sediadas em mesma OCL, que possuam o curso que o habilite à aplicação do Teste de Condicionamento Físico, para comporem a comissão que irá aplicar o teste;
- c) promover a atualização de conhecimentos dos elementos executores (aplicadores e supervisores) do TACF que atuam em EA/ES;
- d) designar representante da CDA ou militar credenciado pela CDA, para compor as comissões das OCL responsáveis pela aplicação do TACF;
- e) coordenar, em conjunto com a Comissão Fiscalizadora, o SEREP, à OCL e a OE, a aplicação do TACF, inclusive em grau de recurso;
- f) enviar à OE responsável a relação nominal dos candidatos com resultados no TACF ("APTO" ou "NÃO APTO"), inclusive em grau de recurso;
- g) participar da JEA assessorando o Presidente nos assuntos relativos ao TACF; e
- h) manter, em arquivo na fase corrente, por seis anos, os resultados de todos os TACF aplicados e enviados pelos SEREP e pelas OCL.

#### 9.13 Compete à JEA:

- a) consolidar e homologar a relação nominal dos candidatos aprovados, classificados dentro do número de vagas e selecionados para o PHC, quando for o caso, e para a Validação Documental/Habilitação à Matrícula, após atendidos os critérios definidos nas IE do EA/ES;
- b) selecionar os candidatos aprovados excedentes para que, no período de validade do EA/ES, possam ser convocados para ocupar as vagas decorrentes de desistência ou de exclusão;
- c) aprovar Mapa da JEA contendo a relação nominal, na ordem de classificação, de todos os candidatos que obtiveram aproveitamento nas Provas Escritas e que foram convocados para prosseguirem no EA/ES, discriminando todos os resultados obtidos nas etapas subsequentes; e

- d) aprovar a Ata de reunião da JEA com consolidação e homologação dos resultados constantes do Mapa da JEA.

**9.14** Compete ao CECOMSAER:

- a) divulgar, em coordenação com a DIRENS, os diversos EA/ES do COMAER.

**9.15** Compete aos ODS:

- a) contribuir com a elaboração e atualização dos conteúdos programáticos a serem utilizados nas Provas Escritas dos EA/ES, considerando o Perfil Profissional do militar e o Padrão de Desempenho de Especialidade pretendidos.



## **10 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** A divulgação das IE dos EA dar-se-á pela publicação no DOU e no BCA Ostensivo, bem como na Internet e/ou Intraer.

**10.1.1** Os Diretores, Comandantes e Chefes das OM do COMAER devem promover ampla divulgação dos EA/ES.

**10.1.2** O acompanhamento da divulgação dos diversos atos referentes aos EA/ES é de inteira responsabilidade do candidato.

**10.2** As despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem para a participação nas diversas etapas do Exame serão de responsabilidade do candidato, inclusive quando, por motivo de força maior, uma ou mais etapas programadas dos EA/ES tiverem que ser canceladas, repetidas ou postergadas.

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

**10.3** Os locais, dias e horários em que os candidatos deverão apresentar-se para a realização de etapas, caso não estejam estabelecidos no Calendário de Eventos das IE, serão definidos pelo Presidente da Comissão Fiscalizadora em articulação com as demais OM interessadas.

**10.3.1** Os candidatos deverão realizar as Provas Escritas, a INSPSAU, o EAP, o TACF, as Provas Práticas e o PHC nas datas previstas no Calendário de Eventos das IE e no PA dos EA/ES, não cabendo qualquer adiamento.

**10.4** Os motivos de exclusão de candidatos constarão das IE, baseados nos resultados insuficientes nas etapas previstas nos itens **4.1.1** e/ou em condutas contrárias às IE, inadequadas ou ilegais.

**10.5** A inscrição em determinado Exame implica aceitação irrestrita, por parte do candidato, das normas e das condições estabelecidas nas IE e demais atos complementares.

**10.5.1** Os candidatos são responsáveis, nos termos da lei, por toda documentação e/ou informações apresentadas no EA/ES.

**10.6** A manutenção do sigilo das Provas Escritas até o término de sua aplicação é responsabilidade de todos militares e civis envolvidos na realização do EA/ES.

**10.7** A validade de um EA/ES constará nas IE.

**10.8** A DIRENS deve ser comunicada imediatamente, via telefone, e posteriormente, por meio documental, de qualquer anormalidade nas etapas dos EA/ES.

**10.9** Ao Diretor de Ensino caberá a anulação de EA/ES, no todo ou em parte, quando houver grave indício de quebra de sigilo ou de cometimento de irregularidade.

**10.10** Os casos não previstos neste documento serão submetidos à apreciação e à deliberação do Diretor de Ensino.