



**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026, DE 07 DE MAIO DE 2026**  
**PROCESSO SELETIVO PRIVADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE BANCO DE RESERVA PARA INSCRIÇÃO**  
**NO CADASTRO DE TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO – CATEGORIAS CAPATAZIA E ESTIVA**

O **Órgão Gestor de Mão de Obra do Trabalhador Portuário Avulso do Porto de Angra dos Reis – OGMO/AR**, entidade civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 01.087.518/0001-77, no uso de suas atribuições legais previstas em seu Estatuto Social, com base nas Leis n.º 12.815, de 05 de junho de 2013, n.º 9.719, de 27 de novembro de 1998 e demais legislações aplicáveis, bem como em consonância com Regimento Interno do OGMO/AR, acordos individuais entre o operador com o sindicato de referência e acordo coletivo, torna público o **Edital 001/2026 do Processo Seletivo Privado**, com abertura de inscrições, para provimento de vagas e formação de lista de espera para inscrição no cadastro Trabalhador Portuário Avulso do Porto de Angra dos Reis – OGMO/AR, mediante as condições estabelecidas neste edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O processo seletivo será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP.
- 1.2. A seleção para o cargo previsto neste Edital compreenderá as seguintes etapas:**
- a) Prova objetiva;
  - b) Teste de aptidão física;
  - c) Teste de aptidão psicológica;
  - d) Prova e Títulos;
  - e) Exame médicos e ASO;
  - f) Curso de formação.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.**
- 1.4.** As etapas/fases do presente processo seletivo serão realizadas no município de Angra dos Reis/RJ.
- 1.4.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.
- 1.5.** Todas as etapas deste certame poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos.
- 1.6.** O não comparecimento às fases nas datas e horários estabelecidos em convocação, bem como o descumprimento das regras específicas de cada fase, resultará na eliminação do candidato, sem direito a nova convocação.
- 1.7.** O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização de qualquer etapa, não será permitido entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.
- 1.8.** Todas as datas relativas ao presente processo seletivo deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Anexo I deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP.
- 1.9.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este processo seletivo, através do site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), não podendo, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.10.** Os itens deste edital, inclusive o Anexo I, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), por meio de retificação do edital ou aviso.
- 1.11.** Todos os candidatos poderão ser filmados durante a aplicação das etapas do certame, para fins de registro da avaliação. A decisão sobre a realização ou não das filmagens será de exclusiva discricionariedade do IDCAP. As gravações eventualmente realizadas não serão fornecidas a terceiros, incluído os próprios candidatos, em nenhuma hipótese, salvo previsão legal expressa.
- 1.11.1.** Tal vedação se justifica não apenas pela proteção ao direito de imagem, mas também pela necessidade de resguardar dados pessoais de terceiros, conforme dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018; pela preservação da segurança, da isonomia e da impessoalidade do processo seletivo; bem como pelo caráter interno e administrativo das referidas gravações, utilizadas exclusivamente para fins de controle, fiscalização e eventual apuração de ocorrências durante a realização do certame.
- 1.12. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital, por meio do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na página do processo seletivo e nos prazos estimados no cronograma deste edital, contados da data da publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.**
- 1.13.** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 1.13.1.** Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.



**1.13.2.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no cronograma deste edital.

**1.13.3.** Impugnações referentes à retificação deste edital (se houver), deverão ser realizadas no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br), devendo indicar:

- O assunto deste e-mail: “Impugnação contra retificação nº \_\_\_ do Edital nº \_\_\_/\_\_\_”;
- O item/subitem do edital que será objeto de sua impugnação;
- Argumentação fundamentada.

**1.14.** Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do “Fale Conosco” no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) ou e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br).

**1.15.** Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

## 2. DAS VAGAS

**2.1.** A categoria, vagas, remuneração e escolaridade exigida, está indicado a seguir:

TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO (TPA)					
NÍVEL MÉDIO					
Cód.	Categoria	Vagas Imediatas	Banco de Reserva	Remuneração	Requisitos
101	TPA – Categoria Capatazia	25	50	Variável, de acordo com a quantidade de engajamentos do trabalhador.	Ensino fundamental completo
102	TPA – Categoria Estiva	25	50	Variável, de acordo com a quantidade de engajamentos do trabalhador.	Ensino fundamental completo

**2.2.** As atribuições dos cargos/atividades das categorias constantes neste Processo Seletivo Privado, conforme art. 40º, §1º, da Lei Federal nº 12.815/13, são as seguintes:

**a) Estivador:** atividade de movimentação de mercadorias nos conveses ou nos porões das embarcações principais ou auxiliares, incluindo o transbordo, arrumação, peação e despeação, bem como o carregamento e a descarga, quando realizados com equipamentos de bordo;

**b) Capatazia:** atividade de movimentação de mercadorias nas instalações dentro do porto, compreendendo o recebimento, conferência, transporte interno, abertura de volumes para a conferência aduaneira, manipulação, arrumação e entrega, bem como o carregamento e descarga de embarcações, quando efetuados por aparelhamento portuário.

**2.3.** O Processo Seletivo Privado destina-se ao preenchimento das vagas imediatas previstas neste edital, obedecendo a ordem classificatória, durante o prazo de validade do processo. Os candidatos aprovados para o banco de reserva poderão ser convocados conforme necessidade e conveniência do **OGMO/AR**.

**2.3.1.** As vagas serão destinadas para o trabalho portuário avulso, no **Porto de Angra dos Reis**, conforme Acordo Coletivo de Trabalho.

**2.4.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no cadastro de Trabalhador Portuário Avulso – nas categorias de Estivador ou Capatazia, pertencerão ao regime jurídico próprio dos Trabalhadores Portuários Avulsos e reger-se-ão pelas disposições das normas legais e das Convenções Coletivas e Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis.

**2.5.** A aprovação e a classificação final no banco de reserva, geram para o candidato apenas a expectativa de possível e eventual futura inscrição no Cadastro.

**2.5.1.** O **OGMO/AR**, ouvido o conselho de supervisão e os Sindicatos das Categorias, reservam-se no direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com o estabelecido pelo Conselho de Supervisão, na forma da legislação e dentro do prazo de validade da seleção.

**2.6.** A ordem de classificação final no presente Processo Seletivo Privado servirá apenas para determinar a sequência de inscrição de Cadastro, sem qualquer vinculação com a inscrição para participação em cursos ou treinamentos futuramente ministrados, cujos critérios serão definidos, caso a caso, pelo **OGMO/AR**.

## 3. DEMAIS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO

**3.1.** Os demais requisitos para ingresso no Cadastro de Trabalhador Portuário Avulso – Categorias de Estiva e Capatazia são:

- ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;



- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) possuir o nível de escolaridade exigido neste edital;
- f) não possuir antecedentes criminais;
- g) não ser aposentado por invalidez;
- h) ser aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Privado;
- i) não possuir registro ou cadastro ativo em qualquer OGMO do Brasil;
- j) disponibilidade para dedicação exclusiva ao Porto de Angra dos Reis.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

##### 4.1. O candidato, antes de realizar a inscrição, deve se certificar que:

- a) conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
- b) atende aos requisitos para participação nas etapas do Processo Seletivo Privado, estabelecidos no presente Edital;
- c) conhece e aceita as determinações presentes no Acordo Coletivo de Trabalho anexo a este edital;
- d) possui plenas condições para execução das atividades do cargo candidatado, conforme categoria, de acordo com suas atribuições.

##### 4.2. Os candidatos com deficiência, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- a) possuem plenas condições para execução das atividades do cargo Trabalhador Portuário Avulso nas categorias Estiva e/ou Capatazia, previstas no art. 40º, §1º da Lei Federal nº 12.815/13, bem como nas Convenções Coletivas e Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis a categoria;
- b) atendem aos requisitos para participação nas etapas do Processo Seletivo Privado, estabelecidos no presente Edital por força dos Acordos Coletivos de Trabalho e Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.

##### 4.3. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Todos	R\$ 145,00 (valor/reais)

##### 4.4. As inscrições para o processo seletivo estarão abertas no período previsto no Anexo I deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

##### 4.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) acessar, via internet, o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e localizar a área destinada ao processo seletivo privado;
- b) ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- c) preencher total e corretamente a ficha de inscrição e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções.

##### 4.6. Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado boleto bancário/método de pagamento para pagamento do valor de inscrição, que deverá ser pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, até a data prevista para vencimento, observado o horário de expediente da agência bancária sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

##### 4.7. Caso ocorram equívocos na indicação de qual região o candidato deseja realizar a prova objetiva, o mesmo deverá efetuar a alteração cabível, em tempo hábil. A possibilidade de alteração somente estará disponível durante o período de inscrição, na área restrita denominada “área do candidato”, sendo vedadas alterações posteriores.

##### 4.8. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

##### 4.9. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.

##### 4.10. Constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada pelo mesmo candidato para cargos cujas provas sejam realizadas no mesmo turno, o candidato deverá, no dia da aplicação da prova objetiva, optar por apenas um dos cargos. Em razão dessa escolha, o candidato será considerado ausente nas provas relativas aos demais cargos, não sendo admitidas reclamações posteriores, inclusive quanto à restituição dos valores pagos a título de inscrição.

##### 4.11. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste edital será eliminado deste processo seletivo privado.

##### 4.12. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do OGMO/AR e/ou do IDCAP.



- 4.13.** O IDCAP não aceitará inscrições cujo pagamento da taxa seja realizado fora do prazo estabelecido ou por meio diverso do previsto neste edital, ainda que, eventualmente, sejam processados ou aceitos pela instituição bancária ou similares.
- 4.14.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária/operadora de cartão.
- 4.15.** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 4.16.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 4.17.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.
- 4.18.** O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.
- 4.19.** Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade do(a) candidato(a), este deverá antecipar o envio da documentação exigida neste edital (quando aplicável) ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil anterior ao feriado ou evento. Alternativamente, o pagamento poderá ser realizado por outros meios válidos, como caixa eletrônico ou Internet Banking, desde que respeitado o prazo final estabelecido neste edital.
- 4.20.** Quanto ao pagamento do boleto bancário/método de pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto/método, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.21.** Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta, depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
- 4.22.** **Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo privado ou em razão de fato atribuível somente ao OGMO/AR e ao IDCAP.**
- 4.23.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário/método de pagamento, que estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 4.24.** O IDCAP e o OGMO/AR não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 4.25.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na ficha de inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 4.26.** **É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.**
- 4.27.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas e demais etapas do processo seletivo, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas. O qual acarretará a eliminação automática do candidato.
- 4.28.** O cartão de confirmação de inscrição e do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) caso seja solicitado.

## **5. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS**

- 5.1.** Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do processo seletivo privado seguirão o disposto neste tópico.
- 5.2.** Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:
- cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;
  - o tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);
  - as cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
  - documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
  - é de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;
  - não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras ou



proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.

**5.3.** Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita nesse tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste edital.

**5.4.** As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas, não sendo objeto de avaliação.

**5.5.** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.

**5.6.** Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

**5.7.** Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.

**5.8.** Se for comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no processo seletivo.

## **6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**6.1.** Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, no período indicado no cronograma deste edital, comprovar se enquadrar nas seguintes condições/legislações:

**a)** **Decreto Federal nº 11.016/2022** (hipossuficiência econômica);

**6.2. Dos procedimentos obrigatórios para solicitação e comprovação de isenção da taxa de inscrição:**

**6.2.1. DECRETO FEDERAL Nº 11.016/2022 (HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA);**

**6.2.1.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade do Decreto nº 11.016/2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda) deverá:**

- a)** solicitar no período estipulado no Anexo I deste edital;
- b)** preencher todas as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico;
- c)** enviar cópia do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- d)** enviar cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação;
- e)** enviar autodeclaração de membro de “família de baixa renda”, devidamente preenchida e assinada.

**6.2.1.2. A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” indicada no item anterior, deverá:**

- a)** ser enviada/anexada digitalmente (*upload*) no sistema, conforme modelo constante no Anexo IV;
- b)** ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 10 MB;
- c)** conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou um escrito em algum documento que visa conferir-lhe validade ou identificar a sua autoria.

**6.2.1.3. Não será aceito CadÚnico nas seguintes situações:**

- a)** que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda *per capita* familiar e dentro do perfil;
- b)** com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c)** identificado na base do Cadastro Único com renda *per capita* familiar fora do perfil;
- d)** desatualizado há mais de 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 18, § 4º da Portaria MDS nº 177/2011.

**6.2.1.4. Não serão realizados pedidos de correção do CadÚnico digitado erroneamente.**

**6.2.1.5. Não serão aceitas alterações no CadÚnico após a efetivação da inscrição.**

**6.2.1.6. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação, é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.**

**6.2.1.7. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.**

**6.2.1.8. É necessário um prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.**

**6.2.1.9. O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.**

**6.3. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo**

privado, além da aplicação das demais sanções legais.

**6.4.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período previsto no Anexo I deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

**6.5.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), em data definida no Anexo I deste edital.

**6.6.** **Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados em ARQUIVO ÚNICO, via sistema na área do candidato, até o período estipulado Anexo I.**

**6.7.** A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no Anexo I ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.

**6.8.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.

**6.9.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**6.10.** **A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo constante no Anexo I deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.**

**6.11.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário/método de pagamento e efetuar o pagamento da taxa.

**6.12.** Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

**6.13.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o Anexo I deste edital.

**6.14.** A Comissão Organizadora poderá, a qualquer tempo, realizar a verificação da veracidade das informações declaradas, inclusive mediante consulta a bancos de dados oficiais ou solicitação de documentos comprobatórios adicionais.

**6.15.** Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no processo seletivo, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

## **7. DAS SOLICITAÇÕES DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS E ATENDIMENTO ESPECIAL**

### **7.1. Do pedido de atendimento especial:**

**7.1.1.** O IDCAP, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social e/ou outras adaptações para candidatos que requeiram, desde que comprovem a necessidade.

**7.1.2.** O candidato que desejar solicitar atendimento especial deverá fazê-lo no ato da inscrição, indicando a condição que motiva o pedido e a forma de atendimento pretendida.

**7.1.3.** A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IDCAP, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.1.4.** A solicitação deverá estar acompanhada de laudo médico ou documentação comprobatória, quando for o caso, conforme estabelecido neste item.

### **7.2. Das finalidades e limites do atendimento especial:**

**7.2.1.** O atendimento especial, quando concedido, visa proporcionar igualdade de condições **durante a realização das provas**, sem comprometer:

- o formato e os critérios de avaliação;
- a metodologia de execução das etapas;
- as exigências legais e as atribuições inerentes ao cargo.

**7.2.2.** As adaptações concedidas, inclusive à pessoa com deficiência, não poderão descaracterizar o conteúdo, a forma ou o grau de exigência das etapas previstas no edital, **especialmente aquelas de natureza física, operacional ou que envolvam risco**, conforme o perfil do cargo.

### **7.3. Das adaptações aplicáveis exclusivamente à prova objetiva:**

- prova e folha de resposta ampliada;
- lector e/ou transcritor;
- tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos, conforme expressamente justificado em laudo;
- intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

### **7.4. Das adaptações aplicáveis à todas as etapas, incluindo à prova objetiva:**

- sala de fácil acesso (em casos de pessoas que possuam limitações físicas);



- b) carteira para canhotos;
- c) tratamento pelo nome social;
- d) condições diferenciadas por motivo de crença religiosa;
- e) condições específicas para lactantes.

**7.5. Das outras solicitações de atendimento especial:**

**7.5.1.** Candidatos com outras necessidades não previstas neste edital, ou que enfrentem condição superveniente (como acidente, internação ou limitação temporária), poderão encaminhar solicitação fundamentada ao IDCAP, dentro do prazo estabelecido no Anexo I, por meio do canal “Fale Conosco” no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**7.5.1.1.** O participante que necessitar de atendimento especializado devido à acidentes ou casos fortuitos, após o período de inscrição, deverá solicitá-lo por meio do “Fale Conosco” (e-mail), no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**7.5.1.2.** Entende-se por casos fortuitos as situações em que a condição que enseja o atendimento ocorra em data posterior ao período previsto de solicitação.

**7.6. Das regras e documentação específica:**

**7.6.1.** Aplicam-se os requisitos e documentos estabelecidos nos subitens a seguir, conforme o tipo de solicitação realizada:

**7.6.1.1. Da prova e folha de resposta ampliada; do ledor e/ou transcritor; do tempo adicional; do intérprete de língua brasileira de sinais (Libras):** O candidato deverá apresentar laudo caracterizador da deficiência conforme regras exigidas no item 7.7, **sob pena de não ter seu pedido atendido.**

**7.7. Das exigências obrigatórias do laudo médico:**

- a) ser emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área da limitação apresentada, com expressa descrição da necessidade solicitada;
- b) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- c) constar nome completo do candidato;
- d) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- e) constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- f) constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações, bem como aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos;
- g) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
- h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
- i) No caso de uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

**7.8.** O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

**7.9.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

**7.10. Da sala de fácil acesso:** os candidatos que necessitarem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade.

**7.11. Da carteira para canhotos:** candidatos que necessitarem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

**7.12. Das condições diferenciadas por motivo de crença religiosa:** O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição no Anexo I deste edital:



- a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;
- b) enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

**7.13. Das condições específicas para lactantes:** A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, mãe de criança de até 6 (seis) meses de idade na data da prova, e necessitar amamentar, deverá conforme prazo de período de inscrição no Anexo I deste edital:

- a) apresentar certidão de nascimento da criança (ou documento médico com a data provável do parto, se ainda gestante);
- b) levar acompanhante adulto, no dia da prova, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- c) O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens constantes neste edital, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

**7.13.1.** Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal do sexo feminino.

**7.13.2.** Não será permitida a entrada da lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.

**7.13.2.1.** A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

**7.13.3.** Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento e a candidata poderá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.

**7.13.4.** A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto no item 7.14, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, nos termos do caput do art. 4º da Lei nº 13.872/2019. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

**7.13.5.** Caso a candidata utilize mais de 01 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 01 (uma) hora de compensação.

**7.14. Do tempo adicional:** A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 7.7 deste edital, a expressa descrição da necessidade de tempo adicional para a realização da prova objetiva, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada na alínea “a” do item 7.14 deste edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto no item 7.13 e seus subitens.

a) Caso a Documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos Federais nº 3.298/1999, nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, e nº 9.508/2018, e nas Leis nº 12.764/2012, nº 13.146/2015, nº 14.126/2021, e nº 13.872/2019, e demais legislações.

#### **7.15. Das disposições gerais do pedido de atendimento especial:**

**7.15.1.** O atendimento do pedido será submetido à análise do IDCAP e dependerá da disponibilidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**7.15.2.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar o correto envio e a legibilidade dos arquivos.

**7.15.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

**7.15.4.** O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do “Fale Conosco” (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

**7.15.5.** O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova não garante o direito ao exercício da atividade fim do cargo pleiteado, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos do cargo estabelecidos.

## **8. DO TRATAMENTO PELO NOME**

**8.1.** O atendimento pelo nome social é destinado à pessoa transgênero, travesti ou transexual que se identifica e deseja

ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, sendo o **nome social distinto do nome civil (nome de nascimento)**.

**8.2.** Para os fins deste edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.727/2016.

**8.3.** O candidato que desejar o tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições. Para tanto, deverá acessar a sua área do candidato, no campo “Ações”, clicar no item “Nome Social” e preencher o campo correspondente, anexando, obrigatoriamente:

**a)** cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos oficiais de identificação com foto, válido, conforme estabelecido neste edital.

**8.4.** Caso a solicitação não seja realizada no prazo estipulado ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o candidato será identificado pelo nome civil.

**8.5.** As publicações e comunicações oficiais referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações deferidas serão realizadas em conformidade com o nome social, sem prejuízo da utilização do nome civil para fins administrativos internos, quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

## 9. DAS ETAPAS

**9.1. O Processo Seletivo Privado será composto por duas fases, contendo na Primeira Fase as seguintes etapas:**

ETAPA	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Prova Objetiva	Classificatório e Eliminatório	IDCAP
Teste de Avaliação Física - TAF	Eliminatório	IDCAP
Teste de Avaliação Psicológica	Eliminatório	IDCAP
Prova de Títulos	Classificatório	IDCAP
Comprovação de Requisitos	Eliminatório	IDCAP

**9.2. A Segunda Fase do Processo Seletivo Privado compreenderá as seguintes etapas:**

ETAPA	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Exame Médico	Eliminatório	OGMO/AR
Curso de Formação	Eliminatório	OGMO/AR
Apresentação de Documentos	Eliminatório	OGMO/AR

**9.3.** Na etapa da **Prova Objetiva**, será considerado classificado o candidato que obtiver pontuação superior a zero na prova objetiva.

**9.4.** Serão convocados para a realização do **Teste de Avaliação Física (TAF)**, por ordem de classificação, considerando-se a nota da Prova Objetiva, até o limite de 2,5 vezes o número total de vagas ofertadas no edital (soma das vagas imediatas e cadastro reserva).

**9.5.** Serão convocados para a realização do **Teste de Avaliação Psicológica**, por ordem de classificação, os candidatos considerados aptos no Teste de Aptidão Física, até o limite de 1,5 vez o número total de vagas ofertadas no edital (soma das vagas imediatas e cadastro reserva).

**9.6.** Somente serão verificados e pontuados os documentos da **Prova de Títulos** dos candidatos “recomendados” na etapa de Teste de Avaliação Psicológica.

**9.7.** Os critérios de desempate para a classificação de todas as etapas serão conforme item 19.3.

**9.8. Será eliminado do Processo Seletivo Privado o candidato que:**

**a)** não atender ao critério estabelecido no item 9.3;

**b)** não estiver entre os convocados para as etapas previstas nos itens 9.4 e 9.5, conforme os limites estabelecidos;

**c)** for considerado desclassificado em alguma das etapas a que for convocado.

**9.9.** O candidato, convocado pelo IDCAP e/ou OGMO/AR, que for desclassificado na **Comprovação de Requisitos, Exame Médico, Curso de Formação ou Apresentação de Documentos**, será considerado automaticamente eliminado do Processo Seletivo Privado.



## 10. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO PARA TODAS AS ETAPAS

- 10.1.** Em todas as etapas do processo seletivo, será obrigatória a apresentação do documento oficial de identificação com foto, em sua via original, para a realização das provas.
- 10.2.** Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:
- a)** Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
  - b)** Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei Federal nº 9.474/1997;
  - c)** Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445/2017;
  - d)** Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.2772018;
  - e)** Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
  - f)** Passaporte;
  - g)** Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997;
  - h)** Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;
  - i)** Documentos digitais com foto (apenas CNH Digital, RG Digital, CIN Digital e e-Título).
- 10.3.** Caso o candidato apresente documento digital que não contenha fotografia, este não será aceito para fins de identificação, ficando o candidato responsável por apresentar outro documento oficial que contenha foto.
- 10.4.** Caso o candidato opte pela apresentação de documento digital, este deverá, obrigatoriamente, ser exibido por meio dos aplicativos oficiais correspondentes ao documento ou pelo aplicativo Gov.br.
- 10.4.1.** No ato da conferência, o candidato deverá deslizar todas as telas até a exibição do QR Code do documento, **não sendo aceitos capturas de tela (prints) ou arquivos em formato PDF.**
- 10.4.2.** O IDCAP não se responsabilizará por falhas de acesso ou funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidades na conexão, uso inadequado dos aplicativos ou qualquer outro fator que inviabilize a apresentação do documento digital previsto na alínea “i” do item 10.2 deste Edital, nos dias de realização das provas.
- 10.4.2.1.** O IDCAP não disponibilizará acesso à internet para consulta aos aplicativos de identificação, recomendando-se que o candidato leve também o documento em sua forma física.
- 10.4.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.5.** Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.2 como: certificado de dispensa de incorporação; certificado de reservista; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral físico; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou qualquer outro que não apresentem foto.
- 10.6.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.7.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 10.8.** Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado neste edital, deverá fazê-lo fora do local de provas.
- 10.9.** O IDCAP reserva-se no direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

## 11. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NO LOCAL DE PROVAS PARA TODAS AS ETAPAS

- 11.1. O candidato devidamente identificado, poderá entrar no local de prova portando:**
- a)** Bebidas acondicionadas em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
  - b)** Alimentos acondicionados em embalagem original lacrada ou embalagem plástica transparente.
- 11.2.** O IDCAP reserva-se o direito de vistoriar, as bebidas e os alimentos dos candidatos, sendo facultada a sua aceitação ou não, a critério da organização.
- 11.3.** O candidato deverá guardar em envelope porta-objetos, antes de entrar na sala de provas, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos e citados neste edital.
- 11.4.** O candidato deverá manter celulares, tablets, relógios e pulseiras inteligentes desligados e com todas as funções



desativadas, incluindo alarmes, dentro do envelope porta-objetos lacrado e identificado.

**11.5.** Caso qualquer aparelho eletrônico emita som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de prova, com autorização do candidato, e levado à sala da coordenação. A recusa em autorizar a retirada implicará na eliminação do candidato.

**11.6.** Não será permitido ao candidato portar fora do envelope porta-objetos: cartão de confirmação da inscrição, óculos escuros e artigos de chapelaria como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

**11.7.** Os candidatos com cabelos longos deverão manter as orelhas visíveis no momento da identificação, bem como durante o ingresso e permanência nas salas de aplicação, conforme procedimentos operacionais de segurança adotados para a realização da prova.

**11.8.** Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de revista por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

**11.9.** O candidato deverá manter o envelope porta-objetos lacrado e identificado desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

**11.10.** O candidato que for identificado descumprindo qualquer item de segurança, seja em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto entre a sala e o banheiro, será eliminado do processo seletivo e deverá deixar o local imediatamente.

**11.11. Durante a realização da prova não será permitida(o):**

- a) a comunicação entre candidatos;
- b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
- d) uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;
- e) o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, exceto nas etapas autorizadas pelo IDCAP, como, por exemplo, o teste de aptidão física;
- f) o uso de óculos escuros, salvo nos casos em que o candidato apresente laudo médico original e impresso;
- g) o uso de aparelho auditivo, exceto mediante apresentação de laudo médico original e impresso no dia da prova.

**11.12.** O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas, inclusive na entrada e/ou saída de quaisquer espaços do local de prova.

**11.13.** Caso, durante a utilização do detector de metais, seja constatado que o candidato esteja portando telefone celular ou qualquer outro equipamento proibido, ainda que desligado ou com a bateria desconectada, o candidato será conduzido diretamente à sala de coordenação, sem retorno à sala de prova, e sua eliminação do certame será formalmente registrada em ata.

**11.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após o recebimento de seu cartão de respostas e/ou ficha/teste avaliativo até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal.

**11.15.** O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões (prova) e no cartão de resposta, observada a autorização do chefe de sala.

**11.16.** O caderno de questões (prova) somente poderá ser aberto com autorização do chefe de sala e após horário de início das provas.

**11.17.** No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

**11.18.** Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e entrega dos materiais avaliativos (fichas/testes e cartões-resposta). Os candidatos deverão retirar-se imediatamente, sendo vedado o uso de banheiros, bebedouros ou a abertura do envelope porta-objetos após esse momento.

**11.19.** O IDCAP não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado durante o período de aplicação das provas.

**11.20. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo privado o candidato que, durante a sua realização:**

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;



- c) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- f) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- h) for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
- i) for surpreendido portando anotações em papéis ou em qualquer meio não permitido durante a realização da prova;
- j) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- k) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não seja o fornecido;
- m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) não assinar o cartão de respostas/fichas avaliativas;
- o) Permanecer com qualquer material de prova, como caderno de questões, cadernos e folhas de respostas, após o término do tempo permitido para a realização da prova, conforme previsto neste edital;
- p) não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;
- q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- s) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- t) não atender as orientação e/ou exigências dos membros da equipe do IDCAP.

**11.21.** Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do processo seletivo privado.

**11.22.** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial que o candidato tenha feito uso de qualquer processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo privado.

## **12. DA PROVA OBJETIVA**

**12.1.** A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste Edital.

**12.2.** A aplicação das provas objetivas será realizada na data estipulada no Anexo I deste Edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

<b>TURNO</b>	<b>HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES</b>	<b>HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES</b>
Vespertino	13:00h	<b>13:45h</b>

**12.3.** Os portões serão fechados no horário estabelecido neste Edital, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento.

**12.4.** Serão considerados portões: a entrada de módulos, blocos, andares e afins.

**12.5.** Após o fechamento dos portões, será permitida apenas a permanência dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas, das pessoas previamente autorizadas e dos candidatos, sendo vedada a presença de terceiros alheios ao certame.

**12.6.** Os candidatos deverão comparecer aos locais da prova objetiva com antecedência, preferencialmente no horário de abertura dos portões, conforme estabelecido neste Edital, portando documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

**12.7.** A prova será realizada no período das 14h às 18h, com duração total de 4 horas.

**12.8.** O horário para início da realização das provas poderá sofrer alterações, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

**12.9.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

**12.10.** Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para realização. Caso não o cumpra, será eliminado do processo seletivo privado.

**12.11.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

**12.12.** A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes de provas



mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

**12.13.** Cada questão objetiva terá quatro alternativas para resposta (A, B, C, D), sendo apenas uma correta.

**12.14. Tabela de provas:**

Disciplinas	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	15	2,00	30
Matemática	10	2,00	20
Inglês Básico	10	2,00	20
Conhecimentos Específicos do Porto de Angra dos Reis - RJ	5	2,00	10
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	2,00	20
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**12.15.** Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no Cartão de Respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

**12.16.** O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricado em material transparente.

**12.17.** As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

**12.18.** É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**12.19.** O candidato deve proceder o preenchimento do cartão resposta em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.

**12.20.** Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

**12.21.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identificação.

**12.22.** Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do processo seletivo.

**12.23.** O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja feita pelo candidato no início da prova.

**12.24.** Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).

**12.25.** A saída com caderno de questões somente será permitida uma hora antes do término da prova.

**12.26.** Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

**12.27.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de sua folha de respostas até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.

**12.28.** Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 3 (três) pessoas, sendo obrigatoriamente no mínimo 2 (dois) candidatos, até que o último candidato conclua sua prova. Após o encerramento, os presentes deverão assinar a Ata de Sala, atestando a regularidade da aplicação e a idoneidade da fiscalização. A saída do local deverá ocorrer de forma conjunta, sob acompanhamento da equipe responsável.

**12.29.** Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do cartão de respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**12.30.** O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão de resposta, observada a autorização do aplicador.

**12.31. Será excluído/eliminado do processo seletivo privado o candidato que:**

- apresentar-se após o horário estabelecido;
- não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- recusar a submeter-se ao detector de metais;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;



- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- k) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP;
- l) não assinar o cartão resposta.

**12.32.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**12.33.** O candidato não poderá se ausentar do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste edital.

**12.34.** Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do processo seletivo privado.

**12.35.** O OGMO/AR e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado.

### **13. DA PROVA DE TÍTULOS**

**13.1.** A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos classificados, conforme 9.4.

**13.2.** A avaliação dos títulos será realizada pela Banca Examinadora, em função da documentação encaminhada eletronicamente pelos candidatos, com base nos prazos e nas condições previstas neste Edital, observados os valores/pontos preestabelecidos no item 16.1 deste Edital.

**13.3.** Os diplomas ou declarações comprobatórias da escolaridade exigida ou outro requisito básico para a titulação do cargo não serão computados na avaliação dos Títulos, bem como certificados de conclusão de cursos que exigidos como pré-requisitos.

**13.4.** A análise dos títulos e de experiência profissional se dará por meio da comprovação informadas preliminarmente pelo candidato no preenchimento da inscrição online e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.

#### **13.5. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS:**

**13.5.1.** Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica de envios e no item 5 deste Edital e seus subitens, dentro dos prazos previstos no Cronograma, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

**13.5.2.** A plataforma eletrônica para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela no item 16.1 deste Edital, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

**13.5.2.1.** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação.

**13.5.3. Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.**

**13.5.4.** Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado.

**13.5.5.** O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes.

**13.5.6.** Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

**13.5.7.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

**13.5.8.** Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

**13.5.9.** Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregar os documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma deste Edital.

**13.5.10.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema.

**13.5.11.** A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pelo OGMO/AR no ato do cadastro como Trabalhador Portuário Avulso.

**13.5.12.** As qualificações e experiências comprovadas para pontuação de Provas de Títulos no certame, não serão consideradas no critério de habilitação de funções técnicas do OGMO/AR. O OGMO/AR possui critérios próprios de avaliação de requisitos para habilitação em funções técnicas, que pode ser diferente do praticado no processo seletivo.

**14. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E HABILITAÇÃO**

**14.1.** Para efeito de pontuação quanto a qualificação profissional, somente será considerada se comprovada, na operação de empilhadeiras, guindastes, trator, pá-carregadeira e motorista de caminhão /carreta.

**14.2.** Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional:

**14.3.** Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de curso de qualificação técnica e/ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 12h (doze horas), concluídos a partir de 01 de janeiro de 2016, contendo, obrigatoriamente: nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso, nome completo do candidato, período do curso (data de início e término com dia, mês e ano), carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento.

**14.4.** Para efeito de pontuação quanto a habilitação, somente será considerada se comprovada através da Carteira Nacional de Habilitação - CNH emitida e válida.

**14.5.** O candidato deverá comprovar a habilitação através de upload da cópia de sua CNH física ou da versão digital.

**14.6.** Não serão computados pontos para candidatos em qualquer fase de processo de habilitação e/ou que apresente CNH vencida, considerando a data de publicação do Edital.

**14.7.** Serão **indeferidos** os documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional e habilitação que:

- a) não conter nome completo do candidato;
- b) não conter nome, endereço e CNPJ do estabelecimento órgão ou entidade responsável pelo curso;
- c) não conter período de realização do curso com data de início e término no formato dia/mês/ano, no caso de cursos de qualificação técnica e aperfeiçoamento;
- d) não conter informações da carga horária do curso;
- e) com carga horária inferior ao exigido no tópico correspondente;
- f) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;
- g) cursos que não sejam da área na qual o candidato concorre;
- h) cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- i) cursos não concluídos;
- j) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- k) contenha informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- l) seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
- m) esteja vencido, no caso de CNH;
- n) digitalizações ilegíveis ou parciais;
- o) contenha rasuras;
- p) não pertencem ao candidato;
- q) proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- r) a digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

**15. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**15.1.** Para efeito de pontuação quanto a experiência profissional, se comprovada, exclusivamente, na operação de empilhadeiras, guindastes, trator, pá-carregadeira e motorista de caminhão /carreta.

**15.2.** Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional em empresa/instituição pública ou privada:

**a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** (física ou digital) assinada no cargo que concorre ou cargo correlato, quando couber, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (no caso da carteira física), dados pessoais e registro do contrato de trabalho que demonstre o cargo/função e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, bem como razão social e CNPJ do empregador; ou

**b) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço**, expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida, as atividades exercidas e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano; ou

**c) Contrato de Prestação de Serviço/Atividade** entre as partes, expedido em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, atividade/cargo/função exercida, período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato;

**d) Certidão de Trabalhador Autônomo**, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo na função que pleiteia a vaga, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida, as atividades exercidas e o período trabalhado



completo (entrada e saída) com dia, mês e ano; ou

**e) Documento comprobatório da CAIXA ECONOMICA** com depósito de fundo de garantia ou CNIS do INSS com a comprovação do serviço de arrumador de capatazia.

**15.2.1.** Nos casos em que o candidato, ao comprovar experiência profissional, não informar o dia de início e/ou término da atividade, indicando apenas o mês e o ano, para fins de pontuação será considerado:

**a)** como data inicial, o último dia do mês informado;

**b)** como data final, o primeiro dia do mês indicado.

**15.3.** No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção **“Todos os dados da carteira”**.

**15.4.** Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

**15.4.1.** Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito **“até o presente momento”**, sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

**15.5.** Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá estar em branco, sendo considerado como período final a data de envio do documento.

**15.6.** Para envio de Carteira de Trabalho Digital, caso ainda esteja o período final de trabalho **“em aberto”** será considerada como data de saída a data de envio do documento.

**15.7.** Caso os documentos comprobatórios que contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida sejam divergentes a nomenclatura do Cargo/Função pleiteado neste Edital, deverá o candidato complementar as informações da experiência profissional por meio de declaração emitida pelo contratante, especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo pretendido, conforme previsto no item 15.8.

**15.8.** A declaração deverá ser expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida, área de atuação e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano; ou

**15.8.1.** A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal, respeitando o critério indicado no item 13.5.4 deste Edital.

**15.8.2.** O exercício de atividade profissional só será considerado se desenvolvida com vínculo empregatício, excluindo-se destas monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica e/ou na condição de voluntário ou quaisquer outros trabalhos realizados sem vínculo empregatício.

**15.8.3.** Não será pontuada experiência profissional em condição de menor aprendiz.

**15.9.** Documentos emitidos pela Administração Pública Direta e/ou com código verificador apto para comprovar, de maneira *online*, a autenticidade serão aceitos sem a necessidade de constar CNPJ.

**15.10.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas.

**15.10.1.** Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

**15.11.** A análise dos títulos e de experiência profissional se dará por meio da comprovação informadas preliminarmente pelo candidato no preenchimento da inscrição online e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.

**15.12.** Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da experiência profissional que:

**a)** não conter nome completo do candidato;

**b)** conter cópia da carteira de trabalho (física) sem as páginas de identificação com foto ou dados pessoais ou registro do contrato de trabalho;

**c)** conter cópia da carteira de trabalho (digital) obtida/exportada de forma não integral do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital;

**d)** não conter razão social e CNPJ da empresa contratante;

**e)** não conter o período trabalho completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, nos casos de contratos de trabalho finalizados;

**f)** não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento, no caso de declaração de tempo de serviço ou declaração complementar;

**g)** contém período integralmente concomitante à mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;

**h)** seja proveniente de experiência profissional que não sejam na operação de empilhadeiras, guindastes, trator, pá

carregadeira e motorista de caminhão /carreta;

- i) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço em papel que não seja timbrado;
- j) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;
- k) certidão de trabalhador autônomo emitida por órgão que não seja Prefeitura Municipal ou INSS;
- l) contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida divergentes da atividade de operação de empilhadeiras, guindastes, trator, pá-carregadeira e motorista de caminhão /carreta e que esteja desacompanhada de declaração complementar especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo/atividade pretendido;
- m) seja de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica e/ou na condição de voluntário;
- n) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- o) com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- p) seja de digitalizações ilegíveis ou parciais;
- q) seja de digitalizações que contenha rasuras;
- r) não pertencem ao candidato;
- s) seja proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- t) seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

16.1. Serão considerados os seguintes títulos de qualificação e de experiência profissional para efeitos de pontuação:

A. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E HABILITAÇÃO		PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. Curso de qualificação profissional <b>na operação de empilhadeiras, guindastes, trator, pá-carregadeira e motorista de caminhão /carreta</b> com carga horária mínima de 12h, concluídos a partir de 01 de janeiro de 2016.		0,50 (por curso)	3,00
A2. Habilitação – Carteira Nacional de Habilitação (CNH).	Categoria B	1,00	2,00 (somente será considerado o item de maior pontuação)
	Categoria D	2,00	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E HABILITAÇÃO</b>			<b>5,00</b>
B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B.1 Exercício de atividade profissional <b>na operação de empilhadeiras, guindastes, trator, pá-carregadeira e motorista de caminhão /carreta.</b>		0,10 (por mês completo trabalhado)	2,50
B.2 Atividade de movimentação de mercadorias nas instalações dentro do porto, compreendendo o recebimento, conferência, transporte interno, abertura de volumes para a conferência aduaneira, manipulação, arrumação e entrega, bem como o carregamento e descarga de embarcações, quando efetuados por aparelhamento portuário.		0,10 (por mês completo trabalhado)	2,50
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			<b>5,00</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS</b>			<b>10,00</b>

16.2. Para efeitos de pontuação na Prova de Títulos será considerado a somatória dos títulos enviados pelo candidato e validados pelo IDCAP, considerando os limites previstos nos quadros do item anterior.

16.2.1. No tópico “A2. Habilitação – Carteira Nacional de Habilitação (CNH)” somente será considerado o documento de maior pontuação enviado pelo candidato e validados pelo IDCAP.

16.3. O candidato que não enviar as comprovações de qualificação e experiência profissional na forma e no prazo estabelecidos neste Edital receberá nota zero na Prova de Títulos.

16.3.1. A não apresentação das comprovações não implicará a desclassificação do candidato, permanecendo inalterada a pontuação obtida nas etapas anteriores deste Certame.

16.4. Ao final do envio do título pelo candidato, o sistema eletrônico de envios dará ciência da sua nota inicial conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

16.5. A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato no sistema, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

16.6. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no cronograma do Cronograma deste Edital.

**17. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**17.1.** O teste de aptidão física de caráter eliminatório e visa aferir a capacidade física mínima necessária para suportar, física e organicamente, as exigências do cargo.

**17.2.** A convocação dos candidatos classificados para o teste de aptidão física será por ordem alfabética.

**17.3. No dia de realização do teste de aptidão física (TAF), o candidato deverá, obrigatoriamente, no momento de sua identificação, apresentar:**

**I. Documento oficial de identificação com foto:** conforme indicado neste edital;

**II. Termo de Responsabilidade e triagem,** contendo questionário respondido pelo candidato preferencialmente no dia da aplicação, datado e assinado, conforme modelo disponível no anexo deste Edital;

**III. Atestado médico,** que deverá:

**a)** ser apresentado em via original, física (impresso ou manuscrito);

**b)** conter o nome completo e o número do documento de identidade do candidato;

**c)** declarar, de forma expressa, que o candidato está apto a realizar atividades físicas, em especial o teste de aptidão física, conforme os exercícios e critérios previstos neste **edital nº 001/2026 do OGMO/AR**, na data designada para sua realização.

**d)** conter o nome completo do médico, número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM e assinatura do profissional;

**e)** ter sido emitido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** anteriores à realização do teste de aptidão física.

**17.4.** No Anexo V deste edital, encontra-se um modelo de laudo médico para fins de realização do teste de aptidão física. O referido modelo tem caráter meramente exemplificativo, com o objetivo de orientar e facilitar sua emissão. Serão aceitos laudos emitidos em formato diverso, desde que apresentem estrutura e conteúdo equivalentes ao modelo disponibilizado e contenham, de forma expressa, todas as informações obrigatórias previstas no subitem 17.3, inciso III.

**17.5. O atestado médico não será aceito em formato digital ou fotocopiado, mesmo colorido e autenticado.**

**17.6.** Não será aceita a entrega de documentos em momento diverso do estipulado neste edital, ou que não contenham a autorização expressa conforme nele estabelecido, ou que estejam incompletos.

**17.7.** O candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no subitem 17.3 e incisos será impedido de realizar o teste de aptidão física e eliminado do processo seletivo privado.

**17.8.** O candidato que apresentar o atestado médico que não atenda integralmente aos requisitos previstos no subitem 17.3, inciso III, será impedido de realizar o teste de aptidão física e automaticamente eliminado do certame, não sendo concedido prazo adicional para regularização do documento.

**17.9.** O atestado médico será retido pelo IDCAP.

**17.10.** O candidato deverá comparecer no local de aplicação do teste de aptidão física com roupa apropriada para prática de atividade física (camisa de malha ou camiseta, bermuda, *legging*, calção ou calça de agasalho e tênis/calçado fechado).

**17.11.** O candidato que não se apresentar vestido adequadamente, não realizará os testes, sendo considerado eliminado no teste de aptidão física.

**17.12.** O candidato poderá utilizar boné e dilatador nasal, assim como transportar garrafa com líquido de sua preferência, desde que não a descarte no local de realização do exame físico.

**17.13.** É proibido ao candidato portar no local do teste de aptidão física equipamentos fotográficos e/ou eletrônicos de comunicação com capacidade de fotografar ou filmar as etapas dos exames. O descumprimento desta determinação resultará na eliminação do candidato.

**17.14.** O IDCAP disponibilizará acesso a água potável para livre consumo dos candidatos no local de provas.

**17.15.** Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização dos exames, após o horário fixado no edital de convocação.

**17.16.** Durante o processo de identificação, o candidato receberá uma placa de identificação, que deverá manter visível durante toda a realização da etapa, sob pena de eliminação.

**17.17.** Todos os testes, que compõe o teste de aptidão física, terão caráter eliminatório, sendo permitido ao candidato realizar os exercícios uma única vez.

**17.18. O candidato considerado inapto em qualquer teste do teste de aptidão física não realizará os demais. No ato da inaptidão, não será permitido questionamento, que somente poderá ser apresentado por meio de recurso contra o resultado do exame.**

**17.19.** Não será permitida a repetição do teste de aptidão física por motivo de erro ou ausência de condições físicas do candidato. Caso o candidato se acidente e fique impossibilitado de prosseguir na prova, será considerado inapto e eliminado do certame.

**17.20.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária ou permanente (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização do exame ou diminuam a capacidade física dos

candidatos, não serão levados em consideração, não sendo permitido nenhum tratamento privilegiado.

**17.21.** O teste de aptidão física visa aferir a capacidade mínima necessária para suportar, física e organicamente, as exigências do cargo. Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização dos testes, sendo considerados eliminados do processo seletivo aqueles que o fizerem.

**17.22.** A critério do IDCAP, o teste de aptidão física será realizado independentemente das condições meteorológicas, podendo, também, determinar a suspensão ou adiamento.

**17.23. Não será permitido aos candidatos, ocasionando sua eliminação:**

- a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;
- c) utilizar relógio, celulares ou qualquer aparelho eletrônico;
- d) utilizar fone de ouvido.

**17.24.** Antes do início da prova, a banca avaliadora fornecerá as informações necessárias para a correta execução e pontuação, por meio da demonstração dos exercícios.

**17.25.** É responsabilidade do candidato, estar atento às instruções e fazer a leitura do edital de convocação para o teste de aptidão física, não podendo alegar desconhecimento ou falta de informação.

**17.26.** Serão observadas, ainda, a segurança do candidato e de terceiros, avaliando-se a postura correta para a prevenção de acidentes antes, durante e após a prova, bem como a capacidade física e orgânica para a realização do exercício.

**17.27.** Demais informações a respeito do teste de aptidão física poderão ser repassadas pelo IDCAP no momento da aplicação da prova, assim como poderão constar no edital específico de convocação para essa fase.

**17.28.** Caso, durante a realização do teste de aptidão física, ocorram problemas técnicos, operacionais ou eventos naturais, devidamente constatados pelo IDCAP, que impeçam a avaliação em condições normais, o IDCAP poderá suspender as atividades e agendar nova(s) data(s) para a continuidade da prova, informando aos candidatos por meio de Comunicado Oficial, divulgado no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**17.29.** Não caberá ao IDCAP ou o OGMO/AR qualquer responsabilidade por eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer dos testes.

**17.30. A ordem da realização dos exercícios do teste de aptidão física será informada no momento da prova, englobando os seguintes exercícios:**

- a) **Teste de preensão manual – dinamômetro;**
- b) **Teste de Banco de Wells – sentar e alcançar;**
- c) **Teste de flexão e extensão de membros superiores com apoio de frente sobre o solo;**
- d) **Teste de abdominal remador;**
- e) **Teste de corrida.**

**17.31.** A quantidade de esforço muscular fixada foi devidamente dimensionada de forma a contemplar a distinção de gênero dos candidatos.

**17.32. Uma vez dentro do local de prova, conforme horário definido em convocação, a definição do momento exato da realização dos testes caberá exclusivamente à organização, conforme critérios de conveniência e logística operacional. Dessa forma, é possível que haja períodos de espera, considerando a dinâmica aplicada na condução da etapa.**

**17.33. Recomenda-se que os candidatos estejam devidamente preparados, levando bebidas (não alcoólicas) e alimentos leves que considerem necessários para seu conforto e bem-estar para realização da prova.**

**17.34. DA CANDIDATA EM ESTADO DE GRAVIDEZ OU PUERPERAL:**

**17.34.1.** A candidata que, no dia da realização do teste de aptidão física, apresentar atestado médico comprovando gravidez ou estado puerperal, terá a opção de realizar o exame em nova data, após 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data do parto ou do término do período gestacional, conforme conveniência do OGMO/AR, sem prejuízo de sua participação nas demais fases do processo seletivo.

**17.34.2.** Caso a candidata seja eliminada nas fases posteriores ao teste de aptidão física, será automaticamente eliminada do processo seletivo, perdendo o direito de realizar o teste de aptidão física após 180 (cento e oitenta) dias a contar da data do parto, ou o fim do período gestacional.

**17.34.3.** A candidata deverá comparecer, na data, local e horário indicados no edital de convocação para o teste de aptidão física, munida de atestado médico original ou cópia autenticada, emitido por médico especialista na área correspondente ao seu estado, que contenha, expressamente, a confirmação da gravidez e o período gestacional. O atestado deve apresentar, de forma legível, a data, assinatura, carimbo e CRM do profissional responsável.

**17.34.4.** O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização do teste de aptidão física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

**17.34.5.** A candidata que não entregar o atestado médico indicando sua condição e se recusar a realizar o teste de aptidão



física alegando estado de gravidez ou puerperal, será eliminada do processo seletivo.

**17.34.6.** A candidata que apresentar atestado médico comprovando estado de gravidez ou puerperal e, ainda assim, optar por realizar o teste de aptidão física, deverá apresentar outro atestado médico que declare, expressamente, sua aptidão para a realização dos testes físicos previstos neste edital, isentando a banca examinadora de qualquer responsabilidade por eventual intercorrência durante a execução dos testes. Além disso, deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os exames exigidos no item referente ao teste de aptidão física.

**17.34.7. No prazo de até 30 (trinta) dias após o parto ou a interrupção da gestação, a candidata deverá encaminhar ao IDCAP, conforme o caso:**

- a) certidão de nascimento da criança, contendo a data do nascimento; ou
- b) atestado médico, contendo a data da interrupção da gestação, devidamente assinado, carimbado e com o número do CRM do profissional emissor.

**17.34.8.** O envio deverá ser feito para o e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br), com a devida identificação do certame, nome completo da candidata e número de inscrição.

**17.34.9.** A candidata que deixar de apresentar qualquer dos documentos médicos nos dois momentos ou que apresentá-los em desconformidade com este edital será eliminada do processo seletivo.

### **17.35. DOS EXERCÍCIOS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:**

#### **17.35.1. TESTE DE CORRIDA**

**17.35.1.1.** O teste será realizado em um local plano, sem obstáculos, previamente demarcado, e deverá ser concluído em exatamente 12 (doze) minutos e 00 (zero) segundos.

**17.35.1.2.** Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

MASCULINO		FEMININO	
Distância (em metros)	Condição	Distância (em metros)	Condição
de 0 a 1.999	Inapto (eliminado)	de 0 a 1.599	Inapto (eliminado)
Igual ou superior a 2.000	Apto	Igual ou superior a 1.600	Apto

**17.35.1.3.** O candidato será considerado apto quando realizar o teste, no circuito previamente demarcado, no tempo de 12 minutos e zero segundos, observando a distância contida na tabela acima anterior para aprovação.

**17.35.1.4.** Será eliminado o candidato que ultrapassar o tempo máximo estabelecido, ainda que por fração de segundo, não podendo alegar razoabilidade, margem de tolerância ou qualquer outra interpretação extensiva do limite fixado.

**17.35.1.5.** Em nenhuma hipótese o candidato poderá se ausentar do local da corrida, salvo se houver autorização expressa do fiscal responsável.

**17.35.1.6.** Durante o exame físico, o candidato está autorizado a correr, caminhar e fazer pausas, se necessário.

**17.35.1.7.** Durante toda a prova, o candidato deverá manter, em local visível, a placa de identificação que será fornecida pelo IDCAP no início do teste de aptidão física. Nessa placa estará acoplado o chip de monitoramento, que será detectado automaticamente pelas antenas posicionadas no circuito, registrando a passagem individual do candidato em cada volta.

**17.35.1.8.** O chip de monitoramento eletrônico, é utilizado para acompanhamento do desempenho exato e individualizado do tempo de prova de cada candidato. O sistema registra, com precisão, o tempo total decorrido entre o momento em que o candidato cruza o ponto inicial e o momento em que cruza o ponto final, independentemente do posicionamento dos demais candidatos ou da formação de fila (caso houver). Assim, cabe exclusivamente ao candidato acompanhar e controlar seu tempo, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

**17.35.1.9.** As instruções sobre a forma correta de utilização do chip e da placa de identificação serão repassadas antes do início do teste.

**17.35.1.10.** Caso ocorra qualquer falha no chip de monitoramento utilizado pelo candidato, que inviabilize o registro de seu desempenho, a apuração do resultado será realizada com base nas gravações da etapa ou por outro meio de verificação a ser definido exclusivamente pelo IDCAP.

**17.35.1.11.** Durante a realização do exame físico, o candidato não poderá se sentar, deitar, rolar, engatinhar ou realizar quaisquer movimentos que descaracterizem o objetivo da avaliação, que é medir a capacidade cardiorrespiratória.

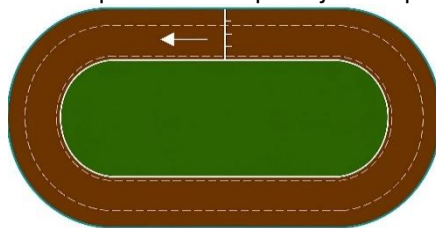
**17.35.1.12.** Para o início do exame físico, os candidatos deverão estar posicionados atrás da linha de partida. Em seguida, serão dados os comandos, tais como “atenção, candidatos” e “prepara”, seguidos de um sinal sonoro, momento em que todos deverão iniciar o teste.

**17.35.1.13.** O término do teste ocorrerá quando o candidato ultrapassar o tronco na linha de chegada, após ter percorrido a maior distância prevista, ou excedido o tempo limite para a prova.

**17.35.1.14.** O teste de corrida poderá ser realizado em pista oval (ver figura abaixo), hipótese em que poderá haver diferença

de cumprimento entre a parte interna (mais próxima ao centro) e a parte externa, sendo que a estratégia de correr na área interna ou na área externa durante a execução da etapa é uma opção exclusiva do candidato; não podendo alegar administrativa e judicialmente desconhecimento e/ou ausência de isonomia em relação a execução da etapa, a dimensão da pista e o percurso realizado durante a prova.

**17.35.1.15.** Figura meramente ilustrativa para compreensão do que seja uma pista oval:



### 17.36. DO TESTE DE ABDOMINAL REMADOR

**17.36.1.** O teste de flexão abdominal deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme, e deverá ser concluído em exatamente 01 (um) minuto e 00 (zero) segundos.

**17.36.2.** Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

MASCULINO		FEMININO	
Número de abdominais	Condição/pontuação	Número de abdominais	Condição/pontuação
De 0 a 19	Inapto (eliminado)	De 0 a 14	Inapto (eliminado)
Igual ou superior a 20	Apto	Igual ou superior a 15	Apto

**17.36.3.** O candidato será considerado apto quando realizar as repetições completas e válidas, no tempo de determinado, observando o número de flexões contido na tabela do item anterior para aprovação.

**17.36.4.** Os candidatos que não alcançarem o número mínimo de abdominais no tempo determinado serão considerados inaptos.

#### 17.36.5. Metodologia de execução do exercício de abdominal remador:

- O candidato assume a posição inicial em decúbito dorsal com os membros inferiores e superiores totalmente estendidos de modo que os braços estejam acima da cabeça e o dorso das mãos toque ao solo;
- O candidato flexiona o quadril, o tronco e os joelhos, concomitantemente, de forma que as plantas dos pés toquem ao solo. Os braços devem estar paralelos ao solo e os cotovelos deverão estar alinhados ou ultrapassarem o joelho;
- O candidato estenderá o quadril, o tronco e os joelhos, retornando à posição inicial, completando assim uma repetição.

**17.36.6.** A execução do exercício de abdominal deverá ser realizada de forma ininterrupta.

#### 17.36.7. Será considerado inapto na prova de abdominal remador o candidato que:

- não executar o exercício conforme especificado nos itens acima;
- por qualquer motivo vier a efetuar qualquer outro movimento, que não sejam os especificados acima;
- realizar qualquer tipo de descanso durante a execução do teste;
- não realizar a quantidade de repetições estipuladas no tempo determinado.

### 17.37. DO TESTE DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE MEMBROS SUPERIORES COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO

**17.37.1.** O teste de flexão e extensão de membros superiores com apoio de frente sobre o solo deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme e deverá ser completado em até 01 (um) minuto e 00 (zero) segundos.

**17.37.2.** Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

MASCULINO		FEMININO	
Número de flexões	Condição/pontuação	Número de flexões	Condição/pontuação
De 0 a 19	Inapto (eliminado)	De 0 a 19	Inapto (eliminado)
Igual ou superior a 20	Apto	Igual ou superior a 20	Apto

**17.37.3.** O candidato será considerado apto quando realizar as repetições completas e válidas, no tempo de determinado, observando o número de flexões contido na tabela do item anterior para aprovação.



**17.37.4.** Os candidatos que não alcançarem o número mínimo de flexões no tempo determinado serão considerados inaptos.

**17.37.5. Metodologia de execução do exercício para candidatas do sexo feminino:**

- a) a prova será feita em 06 (seis) apoios: mãos, joelhos e pés;
- b) o início do teste se dará com os braços totalmente estendidos, as 02 (duas) mãos e os joelhos flexionados no solo. As palmas das mãos deverão estar apoiadas com os dedos estendidos e voltados para frente, formando um ângulo entre 45° (quarenta e cinco graus) e 90° (noventa graus) entre o braço e o tronco;
- c) a candidata deverá flexionar os cotovelos, formando um ângulo de 90° (noventa) graus no mínimo, entre o braço e antebraço (cotovelos), devendo manter o tronco, quadril e os joelhos alinhados em um mesmo prolongamento;
- d) a finalização se dará quando os braços atingirem um ângulo de 90° (noventa) graus com os antebraços voltando à posição inicial, completando-se, desta forma, uma repetição válida da prova.

**17.37.6.** Se, durante a execução do movimento, a candidata não o realizar conforme descrito, este será considerado inválido para fins de contagem.

**17.37.7.** Se durante a execução da prova a candidata, com intenção de descansar, não executar o exercício da maneira correta, encostar o quadril ou peito no solo, a prova será encerrada e computar-se-ão as repetições efetuadas até aquele momento pela candidata.

**17.37.8. Metodologia de execução do exercício para candidatos do sexo masculino:**

- a) a prova será feita em 04 (quatro) apoios: mãos e pés;
- b) o início do teste se dará com os braços completamente estendidos e as palmas das mãos apoiadas no solo, com os dedos voltados para a frente, formando um ângulo entre 45° (quarenta e cinco) e 90° (noventa) graus entre o braço e o tronco. as pontas dos pés também devem estar em contato com o solo;
- c) as mãos e os pés precisam estar firmemente posicionados no chão, de modo que o tronco e as pernas permaneçam alinhados em um único prolongamento;
- d) o candidato deverá flexionar somente os cotovelos, formando um ângulo de 90° (noventa) graus no mínimo, entre o braço e antebraço (cotovelos), devendo manter o tronco, quadril e pernas alinhadas em um mesmo prolongamento;
- e) a finalização se dará quando os braços atingirem um ângulo de 90° (noventa) graus com os antebraços voltando à posição inicial, completando-se, desta forma, uma repetição válida da prova.

**17.37.9.** Se, durante a execução do movimento, o candidato não o realizar conforme descrito, este será considerado inválido para fins de contagem.

**17.37.10.** Se durante a execução da prova o candidato, com intenção de descansar, não executar o exercício da maneira correta, encostar os joelhos, quadril ou peito no solo, a prova será encerrada e computar-se-ão as repetições efetuadas até aquele momento pelo candidato.

**17.37.11. Estará considerado inapto no teste de flexão e extensão de membros superiores com apoio de frente sobre o solo o candidato que:**

- a) não executar o exercício conforme especificado nos itens acima;
- b) por qualquer motivo vier efetuar qualquer outro movimento, que não sejam os especificados acima;
- c) realizar qualquer tipo de descanso durante a realização do teste;
- d) não realizar a quantidade de repetições estipuladas no tempo determinado;
- e) utilizar qualquer material nas mãos, para executar o exercício;
- f) utilizar auxílio do corpo, que não sejam os braços, para promover o exercício.

**17.38. DO TESTE DE BANCO DE WELLS – SENTAR E ALCANÇAR**

**17.38.1.** O teste de banco de Wells – sentar e alcançar, será realizado utilizando um banco ajustável com uma régua graduada na parte superior, tendo como objetivo avaliar a flexibilidade da parte inferior das costas e das coxas dos candidatos.

**17.38.2.** Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

MASCULINO		FEMININO	
Em centímetros	Condição/pontuação	Em centímetros	Condição/pontuação
Menor que 23 cm	Inapto (eliminado)	Menor que 29 cm	Inapto (eliminado)
Igual ou superior a 23 cm	Apto	Igual ou superior a 29 cm	Apto

**17.38.3.** O candidato será considerado apto quando alcançar a máxima distância (em centímetros) conforme estipulado



acima, dentro das 03 (três) tentativas, para aprovação.

**17.38.4.** O candidato terá direito a 03 (três) tentativas, com um intervalo de 10 (dez) segundos entre cada uma. Caso o candidato alcance o mínimo estipulado na 1ª (primeira) ou 2ª (segunda) tentativa, estará dispensado das demais tentativas.

**17.38.5. Metodologia de execução do teste banco de Wells – sentar e alcançar:**

- a) para o início do teste, o candidato deverá estar na posição sentado, com os braços e as pernas totalmente estendidas, com os pés descalços e apoiados paralelamente no equipamento de medida, denominado de “Banco de Wells”, e as mãos sobrepostas;
- b) quando então houver palavras de ordem como, por exemplo: “atenção, candidatos”, “preparar” e “iniciar”, o candidato deverá executar um único movimento de antero-flexão do tronco, procurando alcançar a máxima distância com a ponta dos dedos, mantendo as mãos sobrepostas, completando assim uma repetição.

**17.38.6.** Aos candidatos é proibido utilizar-se das unhas para realizar o movimento acima discriminado, sob pena de inaptidão no teste.

**17.38.7. Será considerado inapto no teste banco de Wells – sentar e alcançar o candidato que:**

- a) não executar o exercício conforme especificado nos itens acima;
- b) por qualquer motivo vier efetuar qualquer outro movimento, que não sejam os especificados acima;
- c) realizar qualquer tipo de descanso durante a realização do teste, com exceção ao permitido;
- d) não realizar as tentativas estipuladas no tempo determinado;
- e) pegar qualquer tipo de impulso para realizar o movimento.

**17.38.8. DO TESTE DE PRENSÃO MANUAL - DINAMÔMETRO**

**17.38.9.** O teste de prensão manual tem objetivo de avaliar a força de prensão manual dos candidatos, utilizando um dinamômetro.

**17.38.10. Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:**

MASCULINO		FEMININO	
Quilograma-força (KGF)	Condição/pontuação	Quilograma-força (KGF)	Condição/pontuação
Menor que 41,8	Inapto (eliminado)	Menor que 29,0	Inapto (eliminado)
Igual ou superior a 41,8	Apto	Igual ou superior a 29,0	Apto

**17.38.11.** O candidato será considerado apto quando alcançar a força de prensão manual (em kgf) conforme estipulado acima, dentro das 3 (três) tentativas, para aprovação.

**17.38.12.** O candidato terá direito a 3 (três) tentativas, com um intervalo de 60 (sessenta) segundos entre cada uma. Caso o candidato alcance o mínimo estipulado na 1ª (primeira) ou 2ª (segunda) tentativa, estará dispensado das demais tentativas

**17.38.13. Metodologia de execução do teste de prensão manual – dinamômetro:**

- a) para o início do teste, o candidato deverá postar-se na posição ortostática, com o antebraço em flexão de 90° (noventa) graus com o braço, segurando confortavelmente na mão o equipamento de medida (dinamômetro), que deverá estar com os ponteiros na escala zero;
- b) quando então houver palavras de ordem como, por exemplo: “atenção, candidatos”, “preparar” e “iniciar”, o candidato deverá executar uma contração máxima que deverá ser sustentada por aproximadamente 03 (três) segundos. Ao final desse período será realizada a leitura;
- c) durante a execução da prensão manual, o braço deverá permanecer imóvel, ao lado do corpo, contudo, sem apoio no tronco, bem como sem movimentação das articulações do cotovelo e do punho, completando assim uma prensão.

**17.38.14. Será considerado inapto do teste de prensão manual o candidato que:**

- a) não executar o exercício conforme especificado nos itens acima;
- b) por qualquer motivo vier efetuar qualquer outro movimento, que não sejam os especificados acima;
- c) realizar qualquer tipo de descanso durante a realização do teste, com exceção ao permitido;
- d) não realizar as tentativas estipuladas no tempo determinado.

**18. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

**18.1.** A realização da avaliação psicológica é de exclusiva responsabilidade do IDCAP e terá caráter eliminatório e será aplicada em igualdade de condições para todos os candidatos convocados para esta fase, conforme regras deste edital, não podendo ser utilizada para outros fins.



**18.2.** Serão convocados para a Avaliação Psicológica, somente os candidatos aprovados em todas as etapas anteriormente realizadas, por ordem de classificação, **até o limite de 1,5 (uma vez e meia) do número de vagas imediatas e lista de espera.**

**18.3.** Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a descrição detalhada das atividades e tarefas a serem executadas no exercício diário do cargo, conforme previsão na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o OGMO/AR e o sindicato respectivo ao cargo.

**18.4.** Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a descrição detalhada das atividades e tarefas a serem executadas no exercício diário do cargo.

**18.5.** Serão utilizados testes psicológicos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, reiterando-se que a aplicação poderá ser composta por técnicas e testes de avaliação psicológica de aplicação coletiva e/ou individual.

**18.6.** Na avaliação psicológica o candidato será considerado “Recomendado” ou “Não Recomendado”.

**18.7.** Será eliminado do certame o candidato considerado “Não Recomendado” na avaliação psicológica ou que não tenha sido avaliado em razão do não comparecimento nas datas e horários estabelecidos em edital.

**18.8.** Recomenda-se que o candidato durma bem na noite anterior ao dia da realização da avaliação psicológica, alimente-se adequadamente, não beba e não ingira nenhum tipo de substância química e/ou alcoólica que possa influenciá-lo, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase. Além disso, orienta-se que o candidato que utilize óculos ou lentes de grau compareça à avaliação portando-os.

**18.9.** Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá comparecer com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência em relação ao horário previsto. Retardatários não serão admitidos após o fechamento dos portões, sob nenhuma justificativa, e não haverá segunda chamada, independentemente do motivo alegado para o atraso ou ausência.

**18.10.** Para entrada e permanência no local da avaliação psicológica, os candidatos deverão observar o disposto no tópico DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO PARA TODAS AS ETAPAS, conforme item 10.

**18.11.** No dia da avaliação psicológica o candidato deverá comparecer em data, local e horário predeterminados no edital de convocação portando, além do documento de identificação original com foto, **caneta esferográfica de tinta azul**, fabricada em material transparente.

**18.12.** Não será permitida a realização da avaliação psicológica em data, local, horário ou turma diferente do previsto no edital de convocação desta etapa.

**18.13.** No dia da realização da avaliação psicológica, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo aqueles amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, sendo eliminado do certame caso descumpra o determinado.

**18.14.** Não será fornecido alimento aos candidatos e nem haverá lanchonete disponível no local de realização da avaliação, recomendando-se ao candidato que leve seu próprio lanche.

**18.15.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local de aplicação da avaliação psicológica sem a autorização expressa do responsável pela aplicação.

**18.16.** O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.

**18.17.** Nenhum candidato “Não Recomendado” será submetido a nova avaliação psicológica no âmbito deste processo seletivo privado.

**18.18.** A “Não Recomendação” na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos mínimos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo presente neste edital.

**18.19.** Não serão aceitos, em hipótese alguma e em nenhuma fase deste certame, resultados de exames psicológicos realizados em outros concursos públicos, processos seletivos, avaliações particulares ou públicas, anteriores ou posteriores a este processo de seleção.

**18.20.** Informações adicionais serão divulgadas no edital de convocação, no site do IDCAP ou pelos psicólogos durante a realização da fase.

### **18.21. DA APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS PSICOLÓGICOS E PERFIL PROFISSIONOGRÁFICO**

**18.21.1.** As aplicações de instrumentos psicológicos de avaliação serão feitas por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

**18.21.2.** A correção das avaliações será efetuada por banca examinadora, coordenada por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

**18.21.3.** Serão utilizados testes psicológicos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP à época da aplicação, reiterando-se que, a aplicação poderá ser composta, por técnicas e testes de avaliação psicológica de aplicação coletiva.

**18.21.4.** Será considerado “Recomendado” o candidato que atingir as dimensões adequadas conforme o perfil profissiográfico descrito neste edital.

**18.21.5.** O resultado da avaliação psicológica será obtido a partir da análise conjunta de todos os instrumentos aplicados, com base nos critérios previamente estabelecidos e relacionados aos requisitos psicológicos considerados ideais para o desempenho das atribuições do cargo. Esta etapa terá caráter eliminatório e resultará na atribuição de um dos seguintes conceitos ao candidato: “Recomendado” ou “Não Recomendado”, cujos significados são:

**a)** “Recomendado”: significa que, no momento da aplicação dos instrumentos e técnicas do exame de avaliação psicológica, o candidato apresentou perfil compatível com o descrito neste edital, atendendo aos requisitos psicológicos exigidos para o desempenho das atribuições do cargo.

**b)** “Não Recomendado” significa que o candidato não apresentou, à época da aplicação dos instrumentos e técnicas de avaliação psicológica, o perfil psicológico descrito neste edital, compatível com a descrição das atribuições do cargo da atividade constante no edital.

**18.21.6.** Mediante definição do status “Não recomendado” os psicólogos responsáveis emitirão laudo psicológico, fundamentando a decisão de “Não Recomendado”.

**18.21.7.** A avaliação psicológica será composta por testes psicológicos que contemplarão dois aspectos gerais a serem avaliados: aspectos cognitivos e aptidões específicas e aspectos de personalidade e comportamento.

**18.21.8.** As características que compõem os aspectos cognitivos, assim como aquelas relacionadas à personalidade e ao comportamento, serão avaliadas por meio de testes psicológicos cujos objetivos estão correlacionados às características descritas na tabela que compõe o perfil profissiográfico do cargo.

**18.21.9.** As características apresentadas no perfil profissiográfico não necessariamente serão as mesmas em nomenclaturas e quantitativos dos quesitos internos dos testes psicológicos.

**18.21.10.** Perfil Profissiográfico exigido do candidato para o exercício das atribuições do cargo avaliado na etapa de avaliação psicológica:

ASPECTOS COGNITIVOS		
Características*	Descrição	Dimensão Esperada**
<b>Processos Atencionais</b>	1) Capacidade de alternar o foco entre diferentes tarefas ou estímulos, ajustando-se às mudanças nas exigências do ambiente de forma eficiente e organizada; 2) Capacidade de direcionar a atenção a duas ou mais tarefas ou estímulos simultaneamente, mantendo o desempenho funcional em todas as demandas envolvidas.	Adequado
<b>Raciocínio Lógico</b>	Capacidade de organizar e interpretar informações de forma coerente, estabelecer relações e chegar a conclusões consistentes por meio de sequências lógicas.	Adequado
<b>Memória</b>	Capacidade de reter e recuperar informações de forma eficiente, especialmente aquelas apresentadas em curto prazo e em situações que favorecem a lembrança imediata.	Adequado
ASPECTOS DE PERSONALIDADE E COMPORTAMENTO		
Características*	Descrição	Dimensão Esperada***
<b>Agressividade</b>	Comportamento de perda de controle emocional diante de adversidades, podendo se manifestar de forma física ou verbal.	Adequado
<b>Dedicação</b>	Demonstra tendência a executar suas atividades com elevado rigor, mantendo sempre um alto padrão de exigência na realização das tarefas.	Adequado



Controle Emocional	Capacidade de manter a estabilidade emocional, controlar impulsos e evitar reações negativas.	Adequado
Controle Frente a Adversidades	Revela tendência a manter equilíbrio interno e constância afetiva mesmo diante de pressões ou adversidades.	Adequado
Depressão	Propensão a experimentar sofrimento psicológico de forma mais intensa.	Adequado
Disciplina	Reflete a capacidade de manter constância, foco e autocontrole na busca por objetivos.	Adequado
Impulsividade	Tendência a agir de forma precipitada e descontrolada diante de desconforto emocional, levando a decisões inadequadas.	Adequado
Iniciativa	Demonstra disposição para agir de forma proativa, antecipando necessidades e assumindo responsabilidades.	Adequado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de estabelecer interações saudáveis e produtivas com colegas e superiores, mantendo-se acessível para o diálogo.	Adequado
Senso de Responsabilidade	Tendência a agir a partir de princípios éticos e morais seguindo as normas estabelecidas.	Adequado

\*As características que compõe os aspectos cognitivos, bem como as que compõem os aspectos de personalidade e comportamento, serão investigadas através de testes psicológicos, cujos objetivos se correlacionam com as características que estão descritas nesta tabela que compõe o perfil profissiográfico para o cargo. As características apresentadas no perfil profissiográfico não necessariamente serão as mesmas em nomenclaturas dos quesitos internos dos testes psicológicos.

\*\*Nos testes cognitivos, a dimensão esperada refere-se ao desempenho previsto como adequado para a população brasileira, sendo expressa em percentis, conforme os manuais técnicos dos instrumentos e em conformidade com a Resolução CFP nº 08/2025. Os resultados podem ser classificados como: **MUITO INFERIOR, INFERIOR, MÉDIO INFERIOR, MÉDIO, MÉDIO SUPERIOR, SUPERIOR e MUITO SUPERIOR**, a depender da nomenclatura adotada nos manuais de cada teste.

\*\*\*Quanto aos resultados esperados nos aspectos de personalidade e comportamento, a adequação ao perfil poderá variar conforme a interpretação dos itens avaliados e dos percentis obtidos, podendo ser classificados como: **EXTREMAMENTE BAIXO, FRACO, INFERIOR, FORTE, MÉDIO, MÉDIO FRACO, MÉDIA SUPERIOR, ACIMA DA MÉDIA, MÉDIO FORTE, ALTO, EXTREMAMENTE ALTO, EXTREMAMENTE ELEVADO, SUPERIOR** ou outras categorias previstas nos respectivos manuais técnicos. Nos laudos entregues aos candidatos, serão indicados os nomes dos itens avaliados em cada teste, de acordo com o perfil requerido para o cargo e com base nos percentis de adequação estabelecidos nos manuais. Isso será aplicado especificamente aos itens de personalidade e comportamento descritos neste edital.

**18.21.11. Para ser considerado recomendado ao cargo, o candidato deverá atender aos seguintes critérios em ambos os testes:**

- a) Obter um aproveitamento mínimo de 50% nos testes cognitivos, ou seja, ser considerado apto em pelo menos 2 dos 4 instrumentos aplicados para a avaliação desses aspectos;
- b) Obter um aproveitamento superior a 50% nos fatores de personalidade e comportamento avaliados, ou seja, ser considerado apto em pelo menos 06 (seis) dos 10 (dez) fatores analisados;
- c) Obter resultado de recomendado nos aspectos cognitivos e de personalidade e comportamento concomitantemente.

#### **18.22. DA ENTREVISTA DEVOLUTIVA**

**18.22.1.** Será facultado a todo candidato considerado “Não Recomendado” solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua “Não Recomendação”, mediante requerimento específico realizado na área do candidato do site do IDCAP, no prazo constante no Anexo I.

**18.22.2.** Para o cumprimento do procedimento de entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer ao local determinado, com antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido de documento de identificação com foto, conforme indicado neste edital.



- 18.22.3.** A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera a situação do resultado do teste de avaliação psicológica.
- 18.22.4.** A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme edital de convocação que será disponibilizado por meio de publicação na página do certame no site do IDCAP, antes do prazo para interposição do recurso administrativo.
- 18.22.5.** Não há possibilidade de agendamento ou alteração do dia ou local da entrevista devolutiva.
- 18.22.6.** A entrevista devolutiva terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.
- 18.22.7.** Ao candidato é facultado contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP às suas expensas, o qual deverá comparecer, juntamente ao candidato, à entrevista devolutiva para conhecimento das razões da não-recomendação, portando sua habilitação profissional emitida pelo Conselho Regional de Psicologia - CRP, estando válida.
- 18.22.8.** Na entrevista devolutiva, o candidato e o psicólogo contratado terão acesso a um laudo síntese contendo os resultados da avaliação psicológica. Nessa ocasião, também serão fornecidas explicações sobre o processo de avaliação.
- 18.22.9.** As informações técnicas e relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato.
- 18.22.10.** Não será permitida a remoção e/ou fotocópia de nenhum instrumento utilizado na avaliação psicológica, devendo o psicólogo contratado fazer seu trabalho de análise e conferência dos testes aplicados em seu candidato na presença de um psicólogo da comissão examinadora.
- 18.22.11.** Caso o candidato opte por não contratar psicólogo, poderá comparecer sozinho à entrevista devolutiva, porém não serão discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica.
- 18.22.12.** Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual.
- 18.22.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer à entrevista devolutiva, poderá indicar um representante legal, devidamente identificado, para receber o laudo síntese. Tal indicação é ato exclusivo do candidato, que assume integral responsabilidade por quaisquer riscos decorrentes da entrega do documento a terceiros, incluindo extravio ou uso indevido. Para a entrega, o representante deverá apresentar procuração específica e documento de identificação oficial com foto no dia da devolutiva. O laudo será entregue em envelope lacrado, sem a realização da entrevista devolutiva, conforme previsto na Resolução do Conselho Federal de Psicologia.
- 18.22.14.** Todos os candidatos considerados “Não Recomendado”, independentemente de terem solicitado a entrevista devolutiva, poderão interpor recurso administrativo contra o resultado da avaliação psicológica, após o período destinado à realização das entrevistas, conforme o cronograma previsto no Anexo I.
- 18.22.15.** O recurso administrativo interposto será julgado por uma banca revisora composta por 03 (três) psicólogos(as) isentos(as) de participação em qualquer etapa deste certame.
- 18.22.16.** No recurso administrativo relacionado à sua não recomendação, o candidato deverá apresentar argumentação clara, consistente e objetiva. Não será aceita, em hipótese alguma, a realização de novo avaliação psicológica como parte do recurso.
- 18.22.17.** Não serão aceitos ou analisados recursos com conteúdo idêntico que forem apresentados por candidatos distintos. Cada recurso deve ser individual, objetivo e fundamentado nas particularidades do candidato. Recursos com conteúdo copiado ou padronizado serão desconsiderados.

## **19. DA CLASSIFICAÇÃO DA PRIMEIRA FASE**

- 19.1.** Serão classificados na Primeira Fase deste Processo Seletivo Privado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima nas seguintes etapas exigidas nos termos deste Edital e sob a responsabilidade de execução do **IDCAP**:
- Prova Objetiva;
  - Prova de Títulos;
  - Teste de Avaliação Física;
  - Teste de Avaliação Psicológica.
- 19.2.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observada a categoria em que concorrem.
- 19.3.** Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas/fase deste Processo Seletivo Privado, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- obtido maior nota na prova objetiva;
  - obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico;
  - obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
  - obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Matemática;
  - obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Informática Básica;



- f) maior idade, considerando dia, mês e ano;
- g) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização.
- 19.4.** Após a divulgação da classificação da primeira fase deste Processo Seletivo Privado, os candidatos seguirão, obrigatoriamente, para as etapas da segunda fase deste certame, conforme estabelecido no item 9.2.

## **20. DO EXAME MÉDICO**

- 20.1.** Os exames médicos serão de responsabilidade do OGMO/AR e ocorrerão após a classificação da primeira fase deste Processo Seletivo Privado, conforme convocação específica e necessidade do OGMO/AR.
- 20.2.** Os exames médicos terão caráter obrigatório e eliminatório e o candidato será considerado apto ou inapto, ao desempenho das tarefas típicas da atividade profissional de Trabalhador Portuário Avulso de acordo com a categoria de aprovação, seja ela Estiva ou Capatazia, previstas no art. 40º, §1º da Lei Federal nº 12.815/13.
- 20.3.** Os exames médicos compreenderão o exame clínico (anamnese ocupacional e exame físico) e, ainda, a realização de exames laboratoriais e complementares.
- 20.3.1.** Os exames médicos ocorrerão em datas que posteriormente serão divulgadas pelos OGMO/AR.
- 20.4.** Os exames médicos e exames laboratoriais estarão sob a responsabilidade de juntas médicas designadas pelo OGMO/AR, compreendendo:
- a) Avaliação Clínica;
  - b) Avaliação oftalmológica;
  - c) Audiometria;
  - d) Eletrocardiograma;
  - e) Eletroencefalograma;
  - f) Hemograma completo;
  - g) Glicemia;
  - h) GGT (Gama Glutamil Transferase);
  - i) HB Glicada;
  - j) RX de Coluna Cervical PA;
  - k) Metabólitos de canabinoides, Cocaína e Anfetaminas;
  - l) Teste Cinesiológico Funcional;
  - m) Teste Ergométrico;
  - n) Teste de Ishihara;
  - o) Teste de Romberg;
  - p) TGO – AST (Transaminase Oxalacética);
  - q) TGP – ALT (Transaminase Glutâmico Pirúvica).
- 20.5.** A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares, o médico indicado pelo OGMO/AR emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), no qual o candidato será considerado apto ou inapto para o exercício da função, inclusive para o trabalho em altura.
- 20.6.** Caso seja verificada a necessidade de exames complementares, além dos já especificados neste tópico, o OGMO/AR encaminharão o candidato à clínica/profissional que realizará o exame complementar, sendo obrigatório o aceite do candidato.
- 20.7.** Será eliminado do Processo Seletivo Privado o candidato que seja considerado inapto nos exames médicos ou que não compareça aos exames médicos.
- 20.8.** O parecer final será de decisão soberana da junta médica dos OGMO/AR.
- 20.9.** Demais informações serão repassadas no momento oportuno, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

## **21. DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO**

- 21.1.** A realização dos cursos de formação será de responsabilidade do OGMO/AR e ocorrerão após classificação da primeira fase deste Processo Seletivo Privado, conforme convocação específica e necessidade do OGMO/AR.
- 21.2.** A realização do Curso de Formação terá caráter obrigatório e eliminatório, e será realizado a critério do OGMO/AR, conforme necessidade e em consonância com as normas estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes e aplicáveis à cada função.
- 21.3.** Os cursos de formação compreenderão as seguintes categorias:

<b>Capatazia</b>	
<b>Curso/Treinamento</b>	<b>Carga Horária</b>
CBTP – Curso Básico de Trabalhador Portuário Avulso	120h
CESSTP – Curso Especial em Segurança e Saúde no Trabalho Portuário	24h

CE-NR35 – Curso Especial em Segurança e Saúde no Trabalho em Altura	13h
COCP – Curso de Operação com Cargas Perigosas	30h
<b>Estivador</b>	
<b>Curso/Treinamento</b>	<b>Carga Horária</b>
CBTP – Curso Básico de Trabalhador Portuário Avulso	120h
CBAET – Curso Básico de Arrumação e Estivagem Técnica	74h
CESSTP – Curso Especial em Segurança e Saúde no Trabalho Portuário	24h
CE-NR35 – Curso Especial em Segurança e Saúde no Trabalho em Altura	13h
CPDC – Curso de Peação e Desapeação de Carga	40h
COCP – Curso de Operação com Cargas Perigosas	30h

**21.4.** Os cursos serão realizados pelos candidatos convocados, de acordo com a categoria de aprovação, respeitando a ordem de prioridade estabelecida nas CCTs e ACTs de cada categoria que regem este certame.

**21.5.** O curso de formação e suas atividades avaliativas ocorrerão em datas que posteriormente serão divulgadas, através de convocação dos candidatos no site do IDCAP, sendo que as aulas serão, preferencialmente, em dias e horários úteis e ocorrerão no horário matutino, vespertino e/ou noturno.

**21.6.** Para participar do Curso de Formação, o candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, verificados na data de início do Curso de Formação.

**21.7.** O candidato será desligado do curso de formação e eliminado do Processo Seletivo Privado pelos seguintes motivos:

- a) Não possuir **frequência mínima de 80% (oitenta por cento)** no curso nas aulas teóricas, em cada um dos módulos;
- b) Faltar em qualquer aula prática, de modo parcial ou integral;
- c) Não obter o **índice mínimo de 70% (setenta por cento)** de aproveitamento em cada atividade avaliativa do curso;
- d) Praticar ato de indisciplina, insubordinação, desacato aos coordenadores/instrutores ou atentar contra as normas de segurança do curso.

**21.8.** Não haverá segunda chamada para aulas, ou troca de turmas, sendo imperativo que o candidato compareça no dia, horário e local divulgado pelo IDCAP, de acordo com sua convocação.

**21.9.** As ausências somente serão abonadas, se forem por motivo de tratamento de saúde ou de falecimento de familiar de primeiro grau, mediante apresentação de atestado médico com carimbo e assinatura do emitente ou atestado/certidão de óbito, conforme o caso.

**21.9.1.** Caso o candidato falte por motivo do item anterior, este deverá comunicar por ligação telefônica e e-mail antes do fato e apresentar documentação comprobatória detalhado esclarecendo a razão da ausência.

**21.9.2.** O OGMO/AR procederão a avaliação do fato e emitirão decisão. Até lá o candidato deverá continuar assistindo as aulas. Caso não seja acatado o candidato terá a falta lançada.

**21.10.** A qualquer momento o candidato poderá desistir de participar do Curso de Formação, devendo formalizar a desistência junto ao OGMO/AR, porém, sem o direito a qualquer ressarcimento financeiro.

**21.11.** As despesas decorrentes da participação do curso de formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

**21.12.** Será eliminado do Processo Seletivo Privado o candidato que desista, seja reprovado ou que não compareça aos cursos de formação respectivos à categoria pleiteada.

**21.13.** O curso de formação e suas atividades avaliativas ocorrerão em datas que posteriormente serão divulgadas pelo OGMO/AR.

**21.14.** Após a aprovação no curso, o candidato estará apto à inscrição no cadastro de Trabalhador Portuário Avulso.

**21.15.** Demais informações serão repassadas no momento oportuno.

## **22. DAS CHAMADAS PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E CADASTRO DE TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO**

**22.1.** Serão convocados para a apresentação de documentos e inscrição no cadastro de “Trabalhador Portuário Avulso – Categorias Estiva e Capatazia” os candidatos aprovados em todas as etapas, em sua respectiva categoria de concorrência, conforme convocação específica e necessidade do OGMO/AR.

**22.2.** O candidato que não atender à convocação para o cadastro no OGMO/AR, no prazo a ser oportunamente divulgado ou não apresentar a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Privado.

**22.3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo Privado, as publicações oficiais realizadas pelo IDCAP ou pelo OGMO/AR em seus respectivos sítios eletrônicos.

**22.4.** No ato de inscrição no cadastro de Trabalhador Portuário Avulso o candidato deverá comprovar ao OGMO/AR todos os requisitos especificados neste Edital mediante a apresentação de documentos originais.



**22.4.1.** O candidato deverá enviar, obrigatoriamente, os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Cópia simples da carteira de identidade (frente e verso);
- b) Comprovante de conclusão do ensino médio;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Cópia do título de eleitor com comprovação de ter votado nas últimas eleições;
- e) Certificado de reservista ou dispensa das obrigações militares;
- f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se houver;
- g) Certidões negativas das justiças criminais, federal e estadual, da comarca e na jurisdição onde o candidato tiver residido nos últimos 10 (dez) anos, sendo vedada a participação neste processo seletivo privado, do candidato que possuir certidões positivas sem a devida justificativa de suspensão da restrição dela decorrente;
- h) Cópia do comprovante de residência;
- i) Cópia das carteiras de trabalho (se houver mais de uma), contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto, dados pessoais, registro do(s) contrato(s) de trabalho e anotações gerais.
- j) Autodeclaração de Não Possuir Inscrição como Trabalhador Portuário Avulso, conforme anexo VI e devidamente preenchida e assinada;
- k) Autodeclaração de Não Se Encontrar Aposentado por Invalidez, conforme anexo VII e devidamente preenchida e assinada.

**22.5.** Somente serão consideradas as modalidades de documentos de comprovação descritas acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste edital.

**22.6.** Caso haja necessidade, o OGMO/AR poderá solicitar outros documentos complementares.

**22.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados no resultado final do Processo Seletivo Privado.

## **23. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**23.1.** Será considerado aprovado no Processo Seletivo Privado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

**23.2.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observado o cargo em que concorrem.

**23.3.** Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas/fases deste Processo Seletivo Privado, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 19.3.

**23.4.** O resultado final compreenderá as seguintes etapas:

- a) Prova Objetiva;
- b) Teste de Avaliação Física;
- c) Teste de Avaliação Psicológica;
- d) Prova de Títulos;
- e) Exames Médicos;
- f) Curso de Formação Profissional;
- g) Apresentação de Documentos.

**23.5.** O Resultado Final deste Processo Seletivo Privado será feito, observado a categoria, de todos os candidatos aprovados nas etapas e em ordem decrescente de pontuação final, na data posteriormente divulgada pelo site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

## **24. DOS RECURSOS**

**24.1.** Caberá interposição de recurso devidamente fundamentado ao IDCAP, obedecendo os prazos previstos no Cronograma, as decisões objetos de recurso, assim entendidos:

- a) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b) contra o indeferimento das inscrições;
- c) contra o indeferimento das solicitações de condição especial para realização das provas;
- d) contra as questões da Prova Objetiva e do gabarito preliminar;
- e) contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;
- f) contra o resultado preliminar do Teste de Avaliação Física;
- g) contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica;
- h) contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;
- i) contra o resultado preliminar do Curso de Formação;
- j) contra o resultado preliminar de cada etapa/fase.



- 24.2.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico do IDCAP, sob pena de perda do prazo recursal.
- 24.3.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, endereço eletrônico do IDCAP, na área do candidato, na página do Processo Seletivo Privado.
- 24.4.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 24.5.** Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.
- 24.6.** Nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.
- 24.7.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 24.1 deste Edital, exceto para as questões da Prova Objetiva.
- 24.8.** Admitir-se-á um único recurso por questão da Prova Objetiva para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 24.9.** Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 24.10.** Se da análise do recurso pelo IDCAP resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 24.11.** No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 24.12.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 24.13.** Será disponibilizada aos demais candidatos a informação, quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico do IDCAP.
- 24.14.** Serão indeferidos os recursos que:
- não estiverem devidamente fundamentados;
  - não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
  - forem apresentados fora do prazo estabelecido;
  - apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
  - apresentarem contra terceiros;
  - apresentarem em coletivo;
  - cujo teor seja desrespeitoso;
  - encaminhados por qualquer meio diferente daquele estabelecido no item 24.1.
- 24.15.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 25.1.** O processo seletivo privado terá validade de 02 (dois) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 25.2.** Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva, podendo ser convocados a critérios da administração, por desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas imediatas, durante a vigência do processo seletivo privado.
- 25.3.** A aprovação e a classificação final no cadastro de reserva conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
- 25.4.** Todos os atos oficiais relativos ao processo seletivo privado, **até o resultado final**, serão publicados no site oficial do [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 25.5.** Todos os atos oficiais relativos ao processo seletivo privado, **após o resultado final**, serão publicados no Diário Oficial.
- 25.6.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 25.7.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do processo seletivo privado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for admitido, perder o



prazo para nomeação, caso não seja localizado.

**25.8.** Os itens deste edital poderão ser alterados, atualizados ou complementados até a data da convocação dos candidatos para as fases correspondentes, desde que ainda não tenha ocorrido o evento a que se referem. Essa circunstância será comunicada por meio de edital ou aviso publicado oficialmente.

**25.9.** As despesas relacionadas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para nomeação e exercício, bem como à participação em evento de ambientação, serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

**25.10.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do processo seletivo privado.

**25.11.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.

**25.12.** Legislações que entrem em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores em dispositivos legais ou normativos, não serão consideradas para efeito de avaliação nas provas deste processo seletivo privado.

**25.13.** As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do processo seletivo privado e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

**25.14.** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

**25.15.** Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

Anexo II – Conteúdo Programático

Anexo III – Autodeclaração de família de baixa renda

Anexo IV – Termo de responsabilidade e triagem para o Teste de Aptidão Física

Anexo V – Modelo do atestado médico para o teste de aptidão física

Anexo VI – Autodeclaração de não possuir inscrição como trabalhador portuário avulso

Anexo VII – Autodeclaração de não se encontrar aposentado por invalidez

Anexo VIII – Autodeclaração de local de residência

Anexo IX – Acordo Coletivo