

planta dos pés no solo e lançando os braços à frente, de modo que os cotovelos alcancem a linha dos joelhos. Será contado o número de repetições em 1 minuto.

9.3 - A data, horário e local de realização do TAF-i serão informados aos candidatos pelo Órgão Executor da Seleção.

9.4 - Os candidatos deverão estar nos locais de realização do TAF-i no horário determinado pelo Órgão Executor da Seleção, portando calção de natação (sexo masculino), maiô e touca de natação (sexo feminino), toalha de banho, camiseta, top e bermuda ou short para prática de exercícios físicos (sexo feminino), calção para corrida e tênis.

Parágrafo Único - O aquecimento e a preparação para o TAF-i são de responsabilidade do candidato.

9.5 - Os candidatos somente realizarão o TAF-i mediante apresentação de Atestado Médico, nos moldes do modelo constante no anexo R, preenchido de maneira legível e devidamente assinado por um médico, com identificação do CRM, emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias antes da aplicação do teste. O atestado deverá comprovar que os candidatos encontram-se aptos para realizar o TAF-i, discriminando as modalidades a serem realizadas, e tal documento deverá ser submetido ao médico pertencente à Comissão de Avaliação, para avaliação da conformidade.

9.6 - O médico pertencente à Comissão de Avaliação, presente no local de aplicação do TAF-i, poderá impedir de realizar ou retirar do TAF-i, a qualquer momento, os candidatos que apresentem qualquer condição de risco à própria saúde.

9.7 - Serão considerados aprovados no TAF-i os candidatos que atingirem, em todas as provas, os índices mínimos descritos no item 9.2 deste Edital.

9.8 - A aplicação dar-se-á em 03 (três) dias não consecutivos.

9.9 - Caso o candidato seja reprovado em uma ou mais provas, ser-lhe-á concedida uma última tentativa, em dia a ser determinado pela Comissão de Avaliação. Caso seja reprovado nesta última tentativa, não caberá recurso.

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

10 - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP) (eliminatória)

10.1 - A Avaliação Psicológica (AP) em concursos públicos e seleções de natureza pública consiste em uma seleção profissional com a finalidade de identificar requisitos psicológicos do candidato compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no cargo pretendido e não tem como finalidade realizar psicodiagnóstico com objetivo de identificar psicopatologias.

10.2 - A AP tem como propósito avaliar os candidatos mediante o emprego de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com o perfil profissional do cargo/função pretendido, bem como a adaptação à vida militar-naval e à carreira militar.

10.3 - A avaliação psicológica ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia nº 10/2005, nº 31/2022 e nº 8/2025. Todos os testes utilizados na AP são aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.

10.4 - A AP avaliará os seguintes requisitos:

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

b) De Personalidade - destinado à verificação das características de personalidade e motivacionais do candidato em relação às exigências da atividade pretendida. Requisitos a serem avaliados: adaptabilidade, aceitação de hierarquia, cooperação, disciplina, controle emocional, capacidade de trabalhar em equipe, responsabilidade, iniciativa e motivação; e

c) Aspectos considerados impeditivos - presença de indicadores, nos testes e técnicas de avaliação, que representem prejuízos relevantes nos requisitos de controle emocional, aceitação de hierarquia e disciplina.

10.5 - A data, horário e local de realização da AP serão informados pelo Órgão Executor da Seleção escolhido pelo candidato.

10.6 - Os candidatos deverão estar nos locais de realização da AP portando duas canetas esferográficas (azul ou preta), uma prancheta, comprovante de inscrição e documento oficial de identificação, original, com fotografia, na forma definida no item 3.2.

10.7 - Será divulgado, na página do CP na Internet, o resultado preliminar da AP contendo a relação dos candidatos considerados aptos (A).

10.8 - Caso o candidato não se encontre na relação do resultado preliminar, por ter sido considerado Inapto (I), poderá requerer uma Entrevista Devolutiva (ED) e/ou Recurso Administrativo. No caso de ED, os requerimentos poderão ser encaminhados aos OES, em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar dos candidatos aptos na AP. No caso de recurso, em até 2 (dois) dias úteis, findo o prazo para requerer a realização da ED.

10.9 - A ED visa tão somente prestar esclarecimentos técnicos ao candidato, não afetando o resultado obtido nem servindo como fonte de informações complementares a qualquer outro órgão.

Parágrafo Único - A ED será realizada na cidade do Rio de Janeiro em local, data e horário específicos a serem agendados pelo CPesFN. As despesas com transporte e hospedagem serão custeadas pelo candidato.

10.10 - O requerimento de solicitação da ED e/ou a interposição de Recurso Administrativo poderão ser realizados mediante o preenchimento do modelo do anexo K, a ser entregue no Órgão Executor da Seleção, conforme o disposto no item 10.8.

10.11 - O candidato Inapto na AP poderá optar por não realizar a ED, e ainda assim, requerer diretamente o Recurso Administrativo, em até 4 (quatro) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar dos candidatos aptos na AP. Nesse caso, tal informação deverá constar na solicitação do recurso.

10.12 - No caso de Recurso Administrativo, será designada uma Comissão composta por Psicólogos que não participaram da AP que terá por atribuição reavaliar o material do candidato, não consistindo em uma outra aplicação das técnicas realizadas ou correspondentes.

10.13 - O resultado definitivo dos candidatos aptos na AP será divulgado na página do CP na Internet.

10.14 - O candidato que obtiver o resultado Inapto (I) na AP, em caráter definitivo, será eliminado.

10.15 - Após o resultado do recurso, não caberão recursos adicionais.

11 - VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS (VD) (eliminatória)

11.1 - No período estabelecido no Calendário de Eventos, os candidatos deverão entregar cópia autenticada ou simples dos documentos, estas acompanhadas dos originais, sendo um documento por folha, em preto e branco, no OES escolhido. Os documentos originais têm a finalidade de comprovar a validade da cópia simples apresentada. Caso os documentos apresentados não sejam cópias autenticadas ou acompanhadas dos respectivos documentos originais para o devido cotejo, estes não serão recebidos. Todo documento original será restituído imediatamente ao candidato.

11.2 - Serão exigidos para verificação os seguintes documentos:

a) Certidão de Nascimento ou de Casamento;

b) Certificado de Alistamento Militar, devidamente anotado (Art. 163 do Regulamento da Lei do Serviço Militar - RLSM) ou Certificado de Dispensa de Incorporação devidamente anotado, com um dos motivos constantes do Art. 166, § 3º (exceto itens 4, 5 e 6) do RLSM ou ainda, Certificado de Reservista ou, se militar da ativa, Declaração da Unidade informando a condição de militar e a data de incorporação no serviço militar, somente para candidatos do sexo masculino, maiores de 18 anos e/ou que completem 18 anos;

c) Diploma ou Certificado/Declaração de Conclusão do Curso de Ensino Médio ou equivalente, de estabelecimento de Ensino oficialmente reconhecido. Se portador de documentação escolar expedida por instituições estrangeiras, deverá apresentar Declaração de Equivalência ao Ensino Médio, emitida pelo órgão competente da Secretaria de Estado de Educação;

d) Histórico-escolar;

e) Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no endereço www.tse.jus.br, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral, no máximo, há 30 (trinta) dias da data da entrega dos documentos, para candidatos maiores de 18 anos;

f) Certidão de Antecedentes da Justiça Militar (www.stm.jus.br);

g) Certidão da Justiça Federal (site da Justiça Federal da região que reside o candidato);

h) Certidão da Justiça Estadual (site do Tribunal de Justiça do Estado a que pertence o candidato). No caso dos candidatos do Rio de Janeiro que possuem carteira de identidade emitida pelo DETRAN ou Instituto Flávio Pacheco (IFP), deverão acessar o link (<http://certidaoaccacifppcerj.detrn.rj.gov.br/>) e imprimir a referida Certidão.

i) Declaração de bons antecedentes, de acordo com o modelo do anexo F;

j) Declaração de bons antecedentes militares, se militar das Forças Armadas, das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares, no serviço ativo, conforme modelo constante no anexo G.

k) CPF;

l) Comprovante de Situação Cadastral no CPF, na situação cadastral "REGULAR", disponível no endereço www.receita.fazenda.gov.br;

m) Carteira de Identidade civil ou militar, ou CNH, dentro do prazo de validade;

n) Carteira de Trabalho (se possuir);

o) Cartão ou extrato com o número de inscrição no PIS/PASEP (para aqueles com registro em Carteira de Trabalho);

p) Caso o candidato seja filho (a) ou dependente de militar ou funcionário civil da MB, deverá entregar uma cópia do contracheque do pai ou responsável ou cópia do cartão de identidade expedido pelo Serviço de Identificação da Marinha, a fim de que seja aproveitado, em caso de aprovação e classificação, o Número de Identidade Pessoal (NIP);

q) Autorização para inscrição, se militar do Exército Brasileiro, da Força Aérea Brasileira, das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares, conforme modelo constante do anexo L; e

r) Comunicação Padronizada ao Comandante/Diretor da OM, se militar da Marinha do Brasil.

11.3 - Os documentos constantes nas alíneas c e d do item anterior poderão ser apresentados até a data de incorporação no Curso de Formação, devendo os candidatos, que não estejam com tais documentos disponíveis, preencherem o modelo constante no anexo M.

11.3.1 - O candidato menor de 18 anos, impossibilitado de imprimir os documentos constantes das alíneas b, e, f, g e h do item anterior, deverá também preencher e entregar, no ato da Verificação de Documentos (VD), uma declaração constante do anexo H.

11.4 - Por ocasião da VD, será verificado se o candidato preenche todos os requisitos exigidos no item 2.1.2.

11.5 - Os candidatos, no ato da entrega dos documentos, assinarão a Declaração de Veracidade Documental, de acordo com o modelo do anexo N.

11.6 - As cópias dos documentos serão conferidas com os originais e retidas no Órgão Executor da Seleção e os originais, imediatamente, devolvidos aos candidatos.

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

11.8 - Os candidatos que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos obrigatórios exigidos no item 11.2 deste Edital ou apresentá-los com irregularidades, ou qualquer rasura, serão eliminados do CP ou do Curso de Formação.

11.9 - A apresentação de declaração e/ou documentos falsos implicará na aplicação de sanções previstas na legislação vigente.

11.10 - O período, data e horário de entrega da documentação serão informados no Calendário de Eventos, disponível na página do CP na Internet, e poderão ser consultados presencialmente nos OES.

11.11 - Não serão recebidos documentos fora do período estipulado no Edital.

11.12 - A documentação entregue pelo candidato será avaliada por uma Comissão de Verificação de Documentos (CVD) a ser designada especialmente para esse fim, que emitirá parecer aprovando ou não o candidato nessa etapa.

11.13 - O resultado preliminar da VD será divulgado na página do CP na Internet, e poderá ser consultado presencialmente nos Órgãos Executores da Seleção.

11.14 - Os candidatos que forem considerados inaptos pela CVD terão a oportunidade de tomar ciência do motivo de sua inaptidão durante os 02 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado, devendo para tal comparecer ao respectivo OES.

11.14.1 - Entre o terceiro e quarto dias úteis, após a divulgação do resultado da VD, os candidatos terão a oportunidade de sanar as discrepâncias observadas pela CVD. Após a devida análise do recurso (anexo O), será divulgado o resultado definitivo da VD.

11.14.2 - O resultado do recurso será dado a conhecer, coletivamente, pela alteração ou não do resultado preliminar, em caráter irrevocável na esfera administrativa, por ocasião da divulgação do resultado definitivo da VD, que será disponibilizada na página do CP na Internet, e poderá ser consultado presencialmente nos Órgãos Executores da Seleção.

11.15 - As cópias dos documentos dos candidatos não indicados para a matrícula no C-FSD-FN estarão à disposição dos mesmos nos Órgãos Executores da Seleção onde foram entregues, por um período de dez dias, a contar da data do início do Curso de Formação, após o que serão incineradas.

11.16 - Nenhuma documentação de candidatos matriculados no CF poderá ser retirada ou devolvida, a não ser por motivo de desligamento.

12 - DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO:

12.1 - PESSOAS NEGRAS

12.1.1 - As pessoas candidatas que, no ato da inscrição, declararem-se pretas ou pardas e forem aprovadas no Concurso Público de Admissão ao Curso de Formação de Soldados Fuzileiros Navais Turma I e II/2027 serão convocadas para a realização de procedimento de confirmação complementar por meio de Editais de Convocação, que estarão disponíveis no endereço eletrônico www.marinha.mil.br/cgcfm nas datas prováveis dispostas no Calendário de Eventos. É de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação e tomar ciência de seu conteúdo.

12.1.2 - Considera-se procedimento de confirmação complementar à autodeclaração a identificação da condição declarada por integrantes que compõem a comissão formada com essa finalidade.

12.1.3 - As pessoas candidatas realizarão o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração nas cidades onde optaram por realizar as provas.

12.1.4 - Será considerada preta ou parda a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria das pessoas integrantes da comissão prevista no subitem 12.1.6.

12.1.5 - A pessoa candidata deverá comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração munida de documento de identidade com foto.

12.1.6 - A comissão será composta por 5 (cinco) integrantes e deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

12.1.7 - Os currículos das pessoas integrantes da comissão serão disponibilizados no endereço eletrônico www.marinha.mil.br/cgcfm, sem a divulgação de seus nomes.

12.1.8 - A comissão utilizará exclusivamente o critério fenotípico para a aferição da condição declarada pela pessoa candidata.

12.1.9 - Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa candidata ao tempo de realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

12.1.10 - Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimento de confirmação complementar à autodeclaração realizados em outros concursos públicos.

12.1.11 - Não será admitida, em nenhuma hipótese, prova baseada em ancestralidade para a aferição da condição declarada pela pessoa candidata no Concurso Público de Admissão ao Curso de Formação de Soldados Fuzileiros Navais Turma I e II/2027.

