

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026, DE 31 DE AGOSTO DE 2026**PROCESSO SELETIVO PRIVADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE RESERVA PARA FUTURA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO – CATEGORIA CAPATAZIA/ARRUMADOR**

O **ÓRGÃO GESTOR DE MÃO DE OBRA DO TRABALHO PORTUÁRIO AVULSO DO PORTO DE ITAJAÍ – OGMO ITAJAÍ**, entidade civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 86.934.536/0001-08, no uso de suas atribuições legais previstas em seu Estatuto Social, com base na Lei Federal nº 12.815, de 05 de junho de 2013 e na Lei Federal nº 9.719, de 27 de novembro de 1998 e demais legislações aplicáveis, torna público o edital do **Processo Seletivo Privado nº 001/2026**, com abertura de inscrições para formação de banco de reserva para futura inscrição no cadastro de trabalhador portuário avulso – categoria capatazia/arrumador, para atuação na área de abrangência no Porto Organizado de Itajaí/SC e Terminais que requisitarem Mão de Obra no Ogmo Itajaí, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Privado será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP** em conjunto com o **OGMO ITAJAÍ**.
- 1.2.** A seleção para a categoria profissional constante neste edital será constituída das seguintes etapas:
 - a)** Prova Objetiva;
 - b)** Prova de Títulos;
 - c)** Teste de Aptidão Física;
 - d)** Teste de Avaliação Psicológica;
 - e)** Exames Médicos;
 - f)** Curso de Formação Profissional;
- f.1)** Após a seleção, será realizado pelo **OGMO ITAJAÍ** sempre mediante prévia autorização do Conselho de Supervisão, as fases de Exame Médico e Curso de Formação Profissional de acordo com os itens 31 e 32 deste Edital.
- 1.3.** Todas as etapas deste Certame poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, sempre na cidade de Itajaí, com a prévia convocação dos candidatos e o não comparecimento na data e horário estabelecidos, bem como o descumprimento das regras específicas de cada fase, resultará na eliminação automática do candidato, sem direito a nova convocação.
- 1.4.** Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.5.** É de exclusiva responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações relativas a este processo seletivo privado, não podendo esses, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.6.** O edital e seus anexos, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito.
- 1.7.** A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.
- 1.8.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Privado.
- 1.9.** O candidato, mesmo aquele amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização das provas/etapas, não será permitida a sua entrada ou permanência no local de provas, em todas as etapas, portando arma(s), sob pena de eliminação do certame.
- 1.10.** Os candidatos aprovados neste certame que já possuem inscrição no **OGMO Itajaí** deverão optar entre manter o seu REGISTRO atual ou aderir ao **CADASTRO** decorrente deste processo seletivo, sendo vedada a dupla inscrição de um mesmo trabalhador no **OGMO Itajaí**, uma vez que as vagas ofertadas se destinam exclusivamente ao **CADASTRO**.
- 1.10.1.** Os candidatos já **registrados** no OGMO de Itajaí poderão participar deste processo seletivo. Contudo, caso aprovados, deverão **optar** entre manter o seu **registro atual** ou integrar o **cadastro de trabalhadores da atividade de Capatazia** decorrente deste processo. **Não será permitida a manutenção simultânea de ambas as condições**, sendo vedada a dupla inscrição de um mesmo trabalhador ao OGMO de Itajaí.
- 1.11.** As fases deste Certame serão realizadas, exclusivamente, no município de **Itajaí/SC**.
- 1.12.** O prazo de validade do certame é de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério exclusivo do Conselho de Supervisão.
- 1.13.** 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, incluídos os próprios candidatos, em nenhuma hipótese, salvo previsão legal expressa.
- 1.13.1.** 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 (Lei 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.

1.14. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, por meio do endereço eletrônico do IDCAP, www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do Certame e nos prazos estimados no Cronograma deste Edital, contados da data da sua publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.

1.15. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP.

1.16. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.

1.17. As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, no prazo previsto no cronograma deste Edital.

1.18. Impugnações referentes à retificação deste Edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, devendo indicar:

- a) O assunto deste e-mail: “Impugnação contra Retificação nº ____ do Edital de Abertura nº ____ / ____”;
- b) O item/subitem que será objeto de sua impugnação;
- c) Argumentação fundamentada.

1.19. 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 ou e-mail atendimento@idcap.org.br.

2. DAS VAGAS

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

TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO (TPA)					
Cód.	Categoria	Vagas Imediatas	Banco de Reserva (BR)	Remuneração	Requisitos
101	Capatazia/Arrumador	0+BR	122	Variável, de acordo com a quantidade de engajamentos do trabalhador (CCTs e ACTs).	Escolaridade mínima: Ensino Médio completo. Outros requisitos: Conforme item 3. deste Edital.

2.2. A descrição das atividades de capatazia/arrumador, constantes neste Processo Seletivo Privado, conforme art. 40, §1º, da Lei Federal nº 12.815/2013, compreende 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 e as demais previstas em convenção e acordo coletivo de trabalho.

2.3. O Processo Seletivo Privado destina-se à formação de banco de reserva, previsto neste edital, obedecendo à ordem classificatória, durante o prazo de validade do processo. Os candidatos aprovados para o banco de reserva poderão ser convocados conforme a necessidade e a conveniência do **OGMO ITAJAÍ**, de acordo com o fixado pelo seu Conselho de Supervisão.

2.3.1. As vagas serão destinadas para atuação na área de abrangência do **Porto Organizado de Itajaí/SC**.

2.4. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar ao cadastro de Trabalhador Portuário Avulso – Categoria Capatazia/Arrumador, 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 ITAJAÍ** reserva-se o direito de proceder as 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 ITAJAÍ**.

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

3.1. Os demais requisitos para ingresso no Cadastro de Trabalhador Portuário Avulso – Categoria Capatazia/Arrumador, são:

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

- c) possuir CNH de, no mínimo, categoria C;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- e) possuir o nível de escolaridade exigido neste edital;
- f) não possuir antecedentes criminais;
- g) ser aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Privado;
- h) não possuir registro no OGMO Itajaí em outra atividade.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

- a) conhece o edital, seus anexos e as eventuais retificações;
- b) atende aos requisitos para participação nas etapas do Processo Seletivo Privado, estabelecidos no presente Edital;
- c) possui plenas condições para execução das atividades da categoria de Trabalhador Portuário Avulso, previstas no art. 40, §1º da Lei Federal nº 12.815/2013, aplicáveis a categoria.

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

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

4.3. As inscrições para o Processo Seletivo Privado estarão abertas no período previsto no Cronograma deste Edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no endereço eletrônico do IDCAP.

4.4. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo Privado do OGMO ITAJAÍ - CAPATAZIA/ARRUMADOR consoante seguintes observações:

- a) acessar o endereço eletrônico do IDCAP durante o prazo de inscrições previsto no Cronograma deste Edital;
- b) ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- c) preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição online e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- d) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto/método de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento;
- e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até a data prevista no Cronograma deste Edital;
- f) após a confirmação da inscrição pelo IDCAP, o comprovante de inscrição estará disponível na área do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;
- g) após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição;
- h) os candidatos inscritos poderão reemitir o boleto/método de pagamento, caso necessário, até último dia do prazo para pagamento previsto no Cronograma deste Edital;
- i) o candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto/método gerado ao término do processo de inscrição.

4.5. O IDCAP não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores/dispositivos dos candidatos, que impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.6. Os eventuais erros de digitação verificados após a efetivação da inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos pelo candidato no site do IDCAP.

a) O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.7. Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital ou eventualmente disponíveis ao final do processo de inscrição.

4.8. O IDCAP não aceitará inscrições, cujo pagamento for efetuado fora do prazo, ou de forma diversa do estipulado neste Edital, independente, se eventualmente, forem aceitas pelo banco ou afins.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

4.10. 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.

4.11. Quando do 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.

4.12. O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível, não podendo ser utilizado para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso público e/ou processo seletivo do IDCAP.

4.13. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo, seja qual for o motivo alegado, salvo em caso de cancelamento, revogação ou anulação do Processo Seletivo Privado.

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

4.15. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, via conciliação bancária, ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.16. Ao se inscrever, o candidato aceita que, mesmo amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, não poderá portar armas de fogo no ambiente de provas, e caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Privado.

4.17. No formulário de inscrição, os candidatos deverão assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que tem ciência e que não se opõe ao tratamento e ao processamento dos seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos durante a inscrição e ao longo deste Processo Seletivo Privado, a fim de possibilitar a efetiva execução deste Processo Seletivo Privado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

4.18. O valor correspondente à taxa de inscrição será de R\$150,00 (cento e cinquenta reais).

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, no período indicado no Cronograma – Anexo I deste edital, comprovar se enquadrar na(s) seguinte(s) condição(ões)/legislação(ões):

5.1.1. DECRETO FEDERAL Nº 11.016/2022 (CADÚNICO);

5.1.1.1. 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)** Estar inscrito e regular no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
- b)** Enviar autodeclaração de membro de “Família de Baixa Renda”, devidamente preenchida e assinada (manualmente ou digitalmente através do GOV).

5.1.1.2. 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 III;
- 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.

5.1.1.3. Não serão aceitos 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 na base de dados conforme as regras estipuladas no CadÚnico.

5.1.1.4. Não serão realizados pedidos de correção do número de CPF digitado erroneamente.

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

5.1.1.6. 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.

5.1.1.7. 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.

5.1.1.8. 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.

5.1.1.9. 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.

5.2. 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.

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

5.4. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br, em data definida no Cronograma - Anexo I deste edital.

5.5. 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 no Cronograma - Anexo I.

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

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

5.8. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

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

5.10. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site 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.

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

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

5.13. 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 convocação, inscrição no cadastro e exercício da atividade.

6. DAS SOLICITAÇÕES DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS E ATENDIMENTO ESPECIAL

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

6.2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência e/ou que necessitar de adaptações razoáveis das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (ampliadas, leitor, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras e/ou tempo adicional), acompanhadas de laudo caracterizador de deficiência emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área dos impedimentos apresentados pelo candidato.

6.3. A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter a descrição da necessidade de tempo adicional para a realização das provas, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente, exceto para a participante lactante.

6.4. O laudo que caracteriza a deficiência emitido pelo profissional de saúde de nível superior com conhecimento na área da deficiência declarada deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e, ainda:

- a) constar nome completo do candidato;
- b) constar nome completo, número do registro no Conselho Profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;
- c) informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência (se conhecida);
- d) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea g) deste item;

- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea g) deste item;
- g) ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- 6.4.1.** Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições descritas nas alíneas do item 4.2, no que couber.
- 6.4.2.** Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, esse deverá ser assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil e atender às resoluções do Conselho Federal Profissional respectivo.
- 6.5.** 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, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e nas Leis Federais nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021, e nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 6.6.** 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. DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.1.** A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, no período de inscrição, **deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, 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.
- 7.2.** O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens 14 e 15 e seus subitens, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.
- 7.3.** Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal.
- 7.4.** Não será permitida a entrada da lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.
- 7.5.** **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.**
- 7.6.** 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 ou a candidata poderá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.
- 7.7.** A candidata que tiver o pedido deferido, terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos. 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, de 2019.
- 7.8.** Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação, em cada um dos turnos de prova.

8. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

- 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 SOLICITAÇÕES POR MOTIVOS RELIGIOSOS

9.1. No ato da inscrição, os candidatos sabatistas e/ou o candidato que necessitar utilizar artigos por motivos religiosos como véu, quipá, burca e outros **deverá realizar envio eletrônico da cópia da declaração da congregação religiosa a que pertence**, em que conste o nome e número do CPF do candidato, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso, colocando o nome completo, CPF e sua função na congregação.

9.2. Na ocasião da prova, o candidato terá o artigo submetido por vistoria, inclusive eletrônica, por membro da equipe de aplicação.

10. DAS OUTRAS CONDIÇÕES

10.1. Candidatos que necessitem 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.

10.2. Candidatos que necessitem de carteira para canchotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no Cronograma, justificando sua necessidade.

10.2.1. 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.

10.3. Candidatos que façam 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.

10.4. Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período estabelecido no Cronograma para solicitação de atendimento especial para prova, pelo Serviço de Atendimento do Candidato, conforme item 1.19.

10.5. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

10.6. O participante que necessitar de atendimento especializado devido acidentes ou casos fortuitos, após o período de inscrição, deverá solicitá-lo por meio da Central de Atendimento ao Candidato, conforme item 1.19.

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

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

10.9. A relação dos pedidos de atendimento especial deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, em data definida no Cronograma deste Edital.

11. DAS ETAPAS

11.1. 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
Prova de Títulos	Classificatório	IDCAP
Teste de Aptidão Física - TAF	Eliminatório	IDCAP
Teste de Avaliação Psicológica	Eliminatório	IDCAP

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

ETAPA	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Exame Médico	Eliminatório	OGMO ITAJAÍ
Curso de Formação	Eliminatório	OGMO ITAJAÍ

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

11.4. Serão analisados e pontuados até a **488ª posição** classificatória os documentos referentes à **Prova de Títulos** de todos os candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme os critérios estabelecidos acima.

11.5. Serão convocados para a realização do **Teste de Aptidão Física (TAF)**, por ordem de classificação, considerando-se a soma das notas da Prova Objetiva e da Prova de Títulos, até a **305ª posição** classificatória.

11.6. Serão convocados para a realização do **Teste de Avaliação Psicológica**, por ordem de classificação, os candidatos considerados aptos no Teste de Aptidão Física, até a **183ª posição** classificatória.

11.7. Serão convocados para a realização das etapas da **Segunda Fase**, o número de candidatos conforme definição do OGMO ITAJAÍ, conforme cronograma específico, a ser divulgado posteriormente, conforme necessidade, nos termos do item 2.5.1.

11.8. Será eliminado do Processo Seletivo Privado o candidato que:

- a) não atender ao critério estabelecido no item 11.3;
- b) não estiver entre os convocados para as etapas previstas nos itens 11.4, 11.5 e 11.6, conforme os limites estabelecidos; ou
- c) for considerado desclassificado em alguma das etapas a que for convocado.

11.9. O candidato convocado pelo OGMO ITAJAÍ que for considerado inapto nos **Exames Médicos** ou que não obtiver aproveitamento satisfatório no **Curso de Formação** 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, deste Edital e será constituída conforme a seguir:

TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO			
Disciplina	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	5	2	10
Matemática	5	2	10
Noções de Língua Inglesa	5	2	10
Legislação Portuária	15	2	30
Conhecimentos Específicos	20	2	40
TOTAL	50	-	100

12.2. As questões serão de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, contendo 4 (quatro) alternativas de resposta, identificadas pelas letras **A, B, C e D**, sendo apenas **uma** delas a correta.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.4.1. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

12.4.2. 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.

12.4.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. 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 Privado.

12.7. 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.

13. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1. A aplicação da prova objetiva será realizada na data prevista no cronograma deste Edital e no horário estipulado na tabela abaixo:

TURNO	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES
Vespertino	13:00h	13:45h

13.2. A prova objetiva terá duração mínima de 1 (uma) hora e no máximo de 4 (quatro) horas.

13.3. O horário da prova será das 14:00h às 18:00h.

13.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **45 (quarenta e cinco) minutos antes do fechamento dos portões**, munidos de documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

13.5. Os portões serão fechados **15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas**, sendo terminantemente **proibida** a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

13.6. 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).

13.7. A saída com caderno de questões (prova) somente será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.

13.8. Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 03 (três) pessoas, sendo obrigatoriamente no mínimo 02 (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.

13.9. Após o fechamento dos portões dos locais de provas não será permitida a presença de pessoas estranhas ao certame, sendo autorizado somente a permanência dos colaboradores que realizarão a aplicação das provas, pessoas autorizadas previamente e os candidatos.

13.10. 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, respeitado o tempo total de duração de prova.

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

13.10.2. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para sua realização.

13.11. O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

13.12. Os equipamentos eletrônicos serão lacrados durante a realização da prova, sendo vedado o seu uso durante o exame.

13.13. 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.

13.14. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

14. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (TODAS AS ETAPAS)

14.1. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das provas.

14.2. 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, de 22 de julho de 1997;

c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017;

d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;

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, de 23 de setembro de 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 e CIN digital), **desde que apresentados por meio dos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br, não sendo permitido prints e arquivo PDF.**

14.3. O IDCAP não se responsabilizará por falhas no acesso ou funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o aplicativo Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidades na

conexão, uso inadequado dos aplicativos, ou qualquer outro fator que impeça a apresentação do documento digital exigido na alínea i) do item 14.2 deste Edital, nos dias de realização das provas.

14.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

14.5. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 14.2, como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; 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 não apresentem foto.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado neste edital, deverá fazê-lo fora do local de provas.

14.9. O IDCAP reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

15. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NO LOCAL DE PROVAS

15.1. O candidato devidamente identificado, facultativamente, poderá entrar no local de prova portando:

- a)** Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b)** Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

15.1.1. O IDCAP se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

15.2. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos, citados neste edital.

15.3. O candidato deverá manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta objetos lacrado e identificado, desde o ingresso até a saída definitiva do local de provas.

15.3.1. Caso o aparelho eletrônico produza algum som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de aplicação de prova (caso seja ambiente fechado), mediante autorização do candidato, e levado a sala de coordenação, a recusa do candidato implicará em sua eliminação.

15.3.2. 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.

15.4. Para fins de segurança e correta identificação, candidatos com cabelos longos deverão manter as orelhas visíveis durante todo o processo de ingresso e permanência nas salas de aplicação, conforme os protocolos operacionais estabelecidos para a aplicação do certame.

15.5. 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 vistoria 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.

15.6. 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.

15.7. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do Processo Seletivo Privado, devendo sair imediatamente do local de prova.

15.8. 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) uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, exceto em etapas autorizadas pelo IDCAP, como por exemplo: TAF.

15.9. Na prova objetiva é terminantemente proibido:

- a) uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;
- b) o uso de aparelho auditivo, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso no dia da aplicação da prova.

15.10. 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.

15.11. Quando do uso do detector de metais for constatado que o candidato esteja portando/levando consigo, mesmo que desligado ou com a bateria desconectada, o telefone celular ou qualquer outro equipamento listado no item 15.3.2, o candidato será conduzido direto para a sala de coordenação não retornando mais a sua sala de prova, sendo anotado em ata a eliminação do candidato.

15.12. 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.

15.13. 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.

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

15.15. 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.

15.16. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega dos materiais avaliativos (fichas/testes e cartões respostas). Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do envelope porta-objeto.

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

15.18. 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 qualquer meio que não os permitidos para 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 o fornecido;
- m) faltar com o devido respeito para com 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, Caderno de Questões, Cadernos e Folhas de Respostas, após o término do tempo de prova permitido, previsto neste Edital, para a realização de sua prova;
- 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) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP.

15.19. 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.

15.20. 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 Privado.

16. DA PROVA DE TÍTULOS

16.1. A Prova de Títulos terá caráter unicamente classificatório. A não apresentação dos documentos comprobatórios não acarretará a desclassificação do candidato, permanecendo inalterada a pontuação obtida nas etapas anteriores do presente Certame.

16.1.1. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória da Prova de Títulos, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, receberá pontuação zero nessa etapa.

16.2. Não haverá convocação individual ou notificações adicionais para o envio dos títulos. O candidato deverá observar o cronograma disponibilizado e providenciar o envio dentro dos prazos estabelecidos, caso não fizer, não haverá possibilidade de envio ou reconsideração da nota zero obtida.

16.3. A avaliação dos títulos será realizada pela Banca Examinadora, com base exclusivamente na documentação enviada eletronicamente pelos candidatos, observados o prazo e as regras estabelecidos neste Edital.

16.4. 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.

16.5. Não haverá segunda chamada para o envio dos documentos comprobatórios, independentemente de qualquer motivo de impedimento do candidato, caso este não cumpra os prazos estabelecidos no cronograma do Edital.

16.6. Os cursos, certificados e demais documentos apresentados para fins de Prova de Títulos serão considerados exclusivamente para atribuição de pontuação e classificação no presente Processo Seletivo, não sendo válidos para fins de cadastro, inscrição ou habilitação do trabalhador perante o OGMO ITAJAÍ, os quais observarão os treinamentos e cursos de habilitação promovidos pelo OGMO ITAJAÍ ou por entidades por ele credenciadas.

17. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS

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

17.2. A plataforma eletrônica para envio dos Títulos será composta por tópicos específicos, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

17.3. 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.

17.4. Os documentos deverão ser cadastrados no tópico correspondente à natureza do título que se pretende comprovar, conforme os critérios estabelecidos na tabela de pontuação constante no item 19.1 deste Edital. Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos;

17.5. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um título por arquivo cadastrado, não sendo atribuída pontuação a mais de um tópico da tabela de pontuação com base no mesmo arquivo ou documento comprobatório.

17.5.1. O mesmo documento comprobatório, ainda que cadastrado mais de uma vez ou em tópicos distintos, não poderá ser utilizado para obtenção de pontuação cumulativa em mais de um tópico da tabela de pontuação constante do item 19.1.

17.6. O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, no tópico correspondente a cada comprovação, informando os dados solicitados;

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

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

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

17.10. A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP.

17.11. Os documentos apresentados pelo candidato para fins de comprovação e pontuação na etapa de Avaliação de Títulos são de sua exclusiva responsabilidade, respondendo integralmente por sua autenticidade, veracidade e regularidade. O OGMO ITAJAÍ poderá, a qualquer tempo, verificar a autenticidade e a validade dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta às instituições, empresas, órgãos ou entidades emissoras. A constatação de falsidade, fraude, adulteração, irregularidade ou informação inverídica implicará na desconsideração do respectivo documento e na eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.

18. DOS DOCUMENTOS ACEITOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

18.1. Serão considerados os seguintes títulos:

A.1 e A.2 – Curso de Qualificação Profissional
--

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Serão aceitos, para fins de comprovação, os seguintes documentos: 1. Certificado; 2. Certidão; ou 3. Declaração de Conclusão de Curso. O documento apresentado deverá conter, obrigatoriamente: 1. Indicação de que o curso possui natureza voltada às atividades previstas no art. 40, §1º, da Lei nº 12.815/2013 e executadas nas instalações dentro do porto; ou 2. Indicação de que o curso possui natureza relacionada à operação de empilhadeiras, guindastes, trator, pá-carregadeira ou à função de motorista de caminhão/carreta; 3. Data de conclusão do curso a partir de 1º de janeiro de 2005; 4. Nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso; 5. Nome completo do candidato; 6. Nome do curso; 7. Data e local de expedição do documento; 8. Nome e assinatura do responsável pela expedição. A.3 – Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Serão aceitas, para fins de comprovação: 1. Cópia da CNH física; ou 2. Upload da CNH em versão digital, emitida por meio de aplicativo oficial. O documento deverá: 1. Estar dentro do prazo de validade, ou no período legal de tolerância de até 30 (trinta) dias após o vencimento, conforme a legislação de trânsito vigente, contados da data de publicação do edital; 2. Estar em nome do candidato.
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	B.1 e B.2 – Experiência Profissional Serão aceitos, para fins de comprovação de experiência profissional, os seguintes documentos: 1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital), contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (se física), dados pessoais, registro do contrato (categoria/função, período trabalhado completo – entrada e saída com dia/mês/ano -, razão social e CNPJ do empregador); – 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”; ou 2. Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, categoria/função/atividades exercidas e período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano; ou 3. 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, categoria/função/atividades exercidas, período trabalhado completo (entrada e saída) com dia/mês/ano, assinatura das partes com firma reconhecida e data do contrato – <i>A exigência de firma reconhecida será dispensada caso a assinatura seja digital com certificação válida (ICP-Brasil) ou o documento seja emitido por órgão público (fé pública);</i> ou 4. Certidão de Trabalhador Autônomo, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, categoria/função/atividades exercidas, e período trabalhado completo (entrada e saída) com dia/mês/ano; ou 5. Documento comprobatório da CAIXA ECONÔMICA com depósito de fundo de garantia ou CNIS do INSS com a comprovação do serviço de arrumador/capatazia. 6. Em ambos os casos, o documento deverá: Indicar o exercício de atividade profissional na área portuária pública ou privada, em armazéns gerais ou retroportos, evidenciando que as funções desempenhadas estão relacionadas às atividades descritas no art. 40, §1º, da Lei nº 12.815/2013, ou seja: <i>“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”.</i>

18.2. 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.

18.3. 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.**

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. Caso os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato, contendo a nomenclatura da categoria/função exercida, apresentem divergência em relação à nomenclatura da categoria pleiteada, será necessário que o candidato complemente as informações sobre sua experiência profissional por meio de uma declaração complementar emitida pelo contratante. A referida declaração deve especificar, de forma clara e detalhada, que as atividades desempenhadas estão diretamente relacionadas à área portuária, pública ou privada, em armazéns gerais ou retroportos, e que as funções exercidas correspondem às previstas no artigo 40, §1º, da Lei nº 12.815/2013.

18.8. Essa medida visa assegurar que, embora haja divergência nas nomenclaturas, a experiência apresentada pelo candidato seja pertinente e válida para a categoria pleiteada, garantindo a conformidade com os requisitos legais.

18.9. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal, respeitando o critério indicado no item 17.5 deste Edital.

18.10. 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 do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pelo curso;
- c) não conter a data de conclusão do curso;
- d) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento de conclusão de curso;
- e) cursos que não possuem natureza voltada às atividades previstas no art. 40, §1º, da Lei nº 12.815/2013;
- f) cursos que não possuem data de conclusão a partir de 1º de janeiro de 2005;
- g) 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;
- h) cursos não concluídos;
- i) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- j) contenha informações divergentes daquelas preenchidas pelo próprio candidato no ato de envio do documento no sistema;
- k) seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
- l) esteja vencido, no caso de CNH;
- m) digitalizações ilegíveis ou parciais;
- n) contenha rasuras;
- o) não pertencem ao candidato;
- p) proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- q) a digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

18.11. 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 a 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) contenha período integralmente concomitante à mais de uma categoria, 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 área portuária, pública ou privada, em armazéns gerais ou retroportos, e que as funções exercidas não correspondem às previstas no artigo 40, §1º, da Lei nº 12.815/2013.
- i) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;
- j) certidão de trabalhador autônomo emitida por órgão que não seja Prefeitura Municipal ou INSS;
- k) contenham a nomenclatura do Categoria/Função exercida divergentes da categoria pleiteada e que esteja desacompanhada de declaração complementar especificando que as atividades exercidas correspondem a categoria/atividade pretendida;
- l) seja de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica e/ou na condição de voluntário;
- m) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- n) com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- o) seja de digitalizações ilegíveis ou parciais;
- p) seja de digitalizações que contenha rasuras;
- q) não pertencem ao candidato;
- r) seja proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- s) seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

19. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

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

A. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. Curso de qualificação profissional na operação de empilhadeiras, guindastes, trator, pá-carregadeira e motorista de caminhão /carreta.		2,0 (por curso)	10,0
A2. Curso de qualificação profissional de natureza voltada às atividades previstas no art. 40, §1º, da Lei nº 12.815/2013, quais sejam: 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.		2,0 (por curso)	10,0
A3. Habilitação – Carteira Nacional de Habilitação (CNH)	Categoria D	4,0	5,0 (somente será considerado o item de maior pontuação)
	Categoria E	5,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E HABILITAÇÃO			25,0
B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
B.1. Exercício de atividade profissional na operação de empilhadeiras, guindastes, trator, pá-carregadeira ou motorista de caminhão/carreta.		0,5 (por mês trabalhado)	15,0
B.2 Exercício de atividade profissional em ambiente portuário (público ou privado), retroportos ou armazéns gerais, com atuação em funções relacionadas à recebimento, conferência, transporte interno, abertura de volumes para a conferência aduaneira, manipulação, arrumação e entrega, bem como o carregamento e descarga de embarcações, conforme descritas no art. 40, §1º, da Lei nº 12.815/2013.		0,5 (por mês trabalhado)	10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			25,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS			50,0

19.2. A pontuação máxima atribuída à Prova de Títulos será de 50 (cinquenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.

19.3. Para efeitos de pontuação na Prova de Títulos será considerado a **somatória** dos títulos enviados pelo candidato e validados pelo IDCAP, considerando o limite estabelecido.

19.4. No tópico “A3. Habilitação – Carteira Nacional de Habilitação (CNH)” somente será considerado o documento de **maior pontuação** enviado pelo candidato e validados pelo IDCAP.

19.5. Não serão computadas como experiência profissional atividades realizadas em: monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica e/ou na condição de voluntário.

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

19.6.1. 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.

19.7. 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.

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

19.9. Se o candidato **informar pontuação menor do que a real, não fará jus ao aumento da pontuação**, sendo considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.

19.10. Se o candidato **informar pontuação maior do que a real, ela será corrigida e diminuída**.

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

20. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

20.1. O Teste de Aptidão Física - TAF, de caráter eliminatório, visa aferir a capacidade física mínima necessária para suportar, física e organicamente, as exigências da atividade/categoria.

20.2. A convocação dos candidatos classificados para o Teste de Aptidão Física será por ordem alfabética.

20.3. 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 exame de aptidão física, conforme os exercícios e critérios previstos neste **edital nº 001/2026 do OGMO ITAJAÍ**, 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 exame de aptidão física.

20.3.1. No Anexo V deste edital, encontra-se um modelo de laudo médico para fins de realização do exame 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 20.3, inciso III.

20.4. O candidato que não apresentar os documentos exigidos, não realizará os testes, sendo considerado ausente e automaticamente eliminado do processo seletivo.

20.5. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa conforme determinado neste edital ou incompleto.

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

20.7. Em razão do procedimento de identificação dos candidatos e do recebimento dos documentos médicos, o horário do edital de convocação poderá não corresponder ao horário do início dos testes.

20.7.1. É recomendado que os candidatos estejam preparados para aguardar o tempo necessário para início e conclusão de todos os testes.

20.8. O atestado médico será retido pelo IDCAP.

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

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

- 20.11.** 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 teste físico.
- 20.12.** Não será permitida a entrada de bebidas alcoólicas no local onde será realizado o TAF.
- 20.13.** No dia da realização do TAF 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.
- 20.14.** É proibido ao candidato trazer para o local do TAF equipamentos fotográficos e/ou equipamentos eletrônicos de comunicação com capacidade de fotografar ou filmar as etapas dos testes e, caso descumpra a determinação, será eliminado do Processo Seletivo Privado.
- 20.15.** 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.
- 20.16.** Recomenda-se que os (as) candidatos (as) estejam devidamente preparados (as), levando bebidas (não alcoólicas) e alimentos leves que considerem necessários para seu conforto e bem-estar para realização da prova.
- 20.17.** O IDCAP disponibilizará acesso a água potável para livre consumo dos candidatos no local de provas.
- 20.18.** Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização dos testes, após o horário fixado para fechamento dos portões no Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física.
- 20.19.** Durante o processo de identificação, o candidato receberá uma placa de identificação, a qual o candidato deverá manter em local visível durante toda a realização da etapa, sob pena de eliminação.
- 20.20.** O candidato só poderá realizar os exercícios uma única vez, à exceção dos testes de “Banco de Wells - sentar e alcançar” e “Preensão Manual - dinamômetro”, que serão executados em três tentativas.
- 20.21.** Não será permitida a repetição do TAF por erro ou ausência de condições físicas do candidato. Caso este venha a se acidentar, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, ficando impossibilitado de prosseguir na prova, o candidato será considerado inapto e eliminado do Certame.
- 20.22.** Não caberá ao IDCAP, nem ao OGMO ITAJAÍ, nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do Teste de Aptidão Física.
- 20.23.** O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na ficha de avaliação do candidato.
- 20.24.** O candidato considerado inapto em qualquer teste do exame 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.
- 20.25.** Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização dos testes, sendo considerados eliminados do Processo Seletivo Privado aqueles que o fizerem.
- 20.26.** Não será permitido aos candidatos, ocasionando sua eliminação:
- depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
 - dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;
 - utilizar relógio, celulares ou qualquer aparelho eletrônico;
 - utilizar fone de ouvido;
 - os equipamentos eletrônicos serão lacrados durante a realização do TAF, sendo proibido ao candidato abrir o lacre e ter acesso aos equipamentos.
- 20.27.** A banca avaliadora repassará as informações de execução, para fins de correta execução, antes do início da realização da prova, através de demonstração do exercício.
- 20.28.** É de responsabilidade do candidato, estar atento às instruções e fazer a leitura do edital de convocação para o TAF, não podendo alegar desconhecimento ou falta de informação.
- 20.29.** Será observada a segurança individual e de terceiros, verificando a correta postura no sentido de avaliar se o candidato observa a prevenção de acidentes antes, durante e após a realização da prova, bem como a capacidade física e orgânica do exercício físico.
- 20.30.** Demais informações a respeito do Teste de Aptidão Física poderão ser repassadas pelo instrutor no momento da aplicação da prova, assim como poderão constar no edital específico de convocação para essa fase.
- 20.31.** A critério do IDCAP, o TAF será realizado independentemente das condições meteorológicas, podendo, também, determinar a suspensão ou adiamento.
- 20.32.** Por casos fortuitos ou de força maior, o IDCAP poderá anular ou cancelar as etapas do TAF, sem aviso prévio, remarcando as mesmas conforme a real necessidade do caso concreto.
- 20.32.1.** Se, durante a realização do TAF, houver problemas técnicos, operacionais ou relacionados a fenômenos da natureza, devidamente constatados pelo IDCAP, que impeçam a realização da avaliação em condições normais de prova, o IDCAP

poderá suspender tais atividades e marcar nova(s) data(s) para continuidade da avaliação, informando aos candidatos por meio de Comunicado Oficial, a ser divulgado no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

20.33. A ordem da realização dos exercícios do TAF será informada no momento da prova, englobando os seguintes exercícios:

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

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

21. DA CANDIDATA EM ESTADO DE GRAVIDEZ OU PUERPERAL

21.1. A candidata que, no dia da realização do TAF, apresentar atestado médico que comprove seu estado de gravidez ou estado puerperal, será facultada nova data para a realização do referido teste após 180 (cento e oitenta) dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional, de acordo com a conveniência do IDCAP e do OGMO ITAJAÍ, sem prejuízo da participação condicional nas demais fases do certame.

21.2. Caso a candidata seja eliminada nas demais fases, perderá o direito de realizar o TAF.

21.3. A candidata deverá comparecer na data, ao local e no horário de realização do TAF, conforme edital de convocação para fase, munida de atestado médico original, emitido por médico da especialidade correspondente ao seu estado, ou de cópia autenticada, no qual deverá constar, expressamente, o estado de gravidez e o período gestacional em que se encontra, devendo trazer de forma clara a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitir.

21.4. O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização do TAF, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento, e este será retido pelo IDCAP.

21.4.1. A candidata que não entregar o atestado médico e se recusar a realizar o TAF alegando estado de gravidez, será eliminada do certame.

21.5. A candidata que apresentar o atestado médico que comprove estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar o TAF, deverá apresentar atestado médico em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar os testes de aptidão física ou a realizar os exercícios físicos descritos neste edital.

21.6. A candidata deverá enviar ao IDCAP, 30 (trinta) dias após a realização do parto, ou do fim do período gestacional (no caso de interrupção da gravidez), novo documento médico, no qual deverá constar, expressamente, o dia do nascimento da criança, ou da interrupção da gravidez, a assinatura, o carimbo e o CRM do médico que o emitir, para o e-mail atendimento@idcap.org.br, especificando o Certame, nome completo da candidata e o número da inscrição.

21.7. A não apresentação do documento acima, na forma e prazo determinado, implicará na eliminação da candidata do Certame.

22. DO TESTE DE CORRIDA – 12 (DOZE) MINUTOS EXATOS:

22.1. O Teste de Corrida será realizado em um local plano, previamente demarcados e sem obstáculos e deverá ser completado em até 12 (doze) minutos exatos.

22.2. 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

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

22.4. 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.

22.5. Durante o teste de corrida, o candidato estará autorizado a correr, caminhar, alongar e parar.

22.6. O candidato, durante a realização do teste de corrida, não poderá sentar-se, deitar-se, rolar, engatinhar, ou realizar qualquer movimento corporal que descaracterize o objetivo do teste físico, que objetiva avaliar a capacidade cardiorrespiratória do candidato.

22.7. Para o início do teste físico, os candidatos deverão estar posicionados atrás da linha de partida, quando então haverá as palavras de ordem, por exemplo: “atenção, candidatos” e “prepara”, seguidas de um sinal sonoro, quando todos deverão iniciar seu teste.

22.8. 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.

22.9. O candidato, durante toda a prova, deverá manter em local visível a sua placa de identificação, que será fornecida pelo IDCAP, no início do TAF onde estão os chips que serão detectados pelas antenas ao completar cada volta.

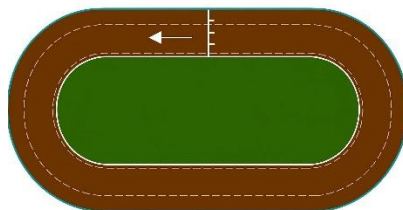
22.10. O candidato receberá um chip de monitoramento para que seja cronometrado o tempo real de cada candidato na prova, momento este, em que serão repassadas informações de como utilizá-lo.

a) O registro individual do início e término da corrida, bem como o quantitativo de voltas, ocorre no momento em que o candidato passa pela antena responsável pela leitura do chip.

b) Caso haja qualquer problema com o chip utilizado pelo candidato, impossibilitando o processamento do tempo do candidato, o caso será solucionado utilizando as gravações da etapa ou por outro meio escolhido pelo IDCAP.

22.11. O teste de corrida poderá ser realizado em pista cíclica (circuito fechado), hipótese em que poderá haver diferença de comprimento entre a parte interna (mais próxima ao centro) e a parte externa, sendo que a estratégia de correr na área mais interna ou na área mais 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.

22.12. Figura meramente ilustrativa:



23. DO TESTE DE FLEXÃO E EXTENSÃO DE MEMBROS SUPERIORES COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO:

23.1. 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 **1 (um) minuto exato**.

23.2. Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

MASCULINO		FEMININO	
Número de flexões	Condição	Número de flexões	Condição
De 00 a 14	Inapto (eliminado)	De 00 a 11	Inapto (eliminado)
Igual ou superior a 15	Apto	Igual ou superior a 12	Apto

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

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

23.5. Metodologia de execução do exercício para candidatas do sexo feminino:

a) A prova será feita em 6 (seis) apoios: mãos, joelhos e pés;

b) O início do teste se dará com os braços totalmente estendidos, as 2 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° e 90° entre o braço e o tronco;

c) A candidata deverá flexionar os cotovelos, formando um ângulo de 90° 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° graus com os antebraços voltando à posição inicial, completando-se, desta forma, uma repetição válida da prova.

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

23.7. 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.

23.8. Metodologia de execução do exercício para candidatos do sexo masculino:

- a) A prova será feita em 4 (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° e 90° 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° 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 graus com os antebraços voltando à posição inicial, completando-se, desta forma, uma repetição válida da prova.

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

23.10. 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.

23.11. 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.

24. DO TESTE DE ABDOMINAL REMADOR:

24.1. O teste de flexão abdominal deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme, e deverá ser completado em até **1 (um) minuto exato**.

24.2. Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

MASCULINO		FEMININO	
Número de abdominais	Condição	Número de abdominais	Condição
De 00 a 14	Inapto (eliminado)	De 00 a 12	Inapto (eliminado)
Igual ou superior a 15	Apto	Igual ou superior a 13	Apto

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

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

24.5. Metodologia de execução do exercício de abdominal remador:

- a) 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;
- b) 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;
- c) O candidato estenderá o quadril, o tronco e os joelhos, retornando à posição inicial, completando assim uma repetição.

24.6. Será considerado inapto na prova de abdominal remador 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.

25. DO TESTE DE BANCO DE WELLS – SENTAR E ALCANÇAR:

25.1. 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.

25.2. Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

MASCULINO		FEMININO	
Em centímetros	Condição	Em centímetros	Condição
Menor que 23 cm	Inapto	Menor que 29 cm	Inapto
Igual ou maior que 23 cm	Apto	Igual ou maior que 29 cm	Apto

25.3. O candidato será considerado apto quando alcançar a máxima distância (em centímetros) conforme estipulado acima, dentro das **3 (três) tentativas**, para aprovação.

25.4. O candidato terá direito a **3 (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.

25.5. 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 haverá as palavras de ordem, 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.

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

25.7. 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.

26. DO TESTE DE PRENSÃO MANUAL - DINAMÔMETRO:

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

26.2. Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

MASCULINO		FEMININO	
Quilograma-Força (KGF)	Condição	Quilograma-Força (KGF)	Condição
Menor que 41,8	Inapto	Menor que 29,0	Inapto
Igual ou maior que 41,8	Apto	Igual ou maior que 29,0	Apto

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

26.4. O candidato terá direito a **3 (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.

26.5. 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 haverá as palavras de ordem, por exemplo: “atenção, candidatos”, “preparar” e “iniciar”, o candidato deverá executar uma contração máxima que deverá ser sustentada por aproximadamente 3 (três) segundos. Ao final desse período será realizada a leitura.

c) Durante a execução da preensão 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 preensão.

26.6. Será considerado inapto do teste de preensão 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.

27. DO TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

27.1. 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, não podendo ser utilizada para outros fins.

27.2. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições da categoria foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades da categoria, a descrição detalhada das atividades e tarefas a serem executadas no exercício diário da atividade da categoria.

27.3. 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.

27.4. Na avaliação psicológica o candidato será considerado “Recomendado” ou “Não recomendado”.

27.5. 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.

27.6. 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. Indica-se que o candidato que utilize óculos ou lentes de grau compareça à avaliação psicológica portando-o.

27.7. O local de realização do exame poderá ou não dispor de ambiente climatizado, a depender das condições estruturais do espaço e de fatores operacionais. Dessa forma, recomenda-se que o candidato compareça com vestuário adequado às possíveis variações de temperatura, preferencialmente com roupas leves e confortáveis, sem prejuízo do uso de agasalho, que deverá ser levado pelo próprio candidato. O IDCAP não se responsabiliza por eventuais desconfortos decorrentes dessas condições.

27.8. Para a realização da avaliação psicológica o candidato deverá comparecer com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

27.9. Para entrada e permanência no local do Teste de Avaliação Psicológica, os candidatos deverão observar o disposto no tópico: “DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO”.

27.10. No dia da avaliação psicológica o candidato deverá comparecer ao local e no horário predeterminados no Edital de Convocação para essa fase portando, além do documento de identificação original com foto, caneta esferográfica de tinta azul, fabricada em material transparente.

27.11. Não será permitida a realização da avaliação psicológica em data, local, horário ou turma diferente do previsto no Edital de Convocação desta etapa, nem haverá segunda chamada para a sua realização.

27.12. No dia da realização do Teste de 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.

27.13. 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.

27.14. Nenhum candidato poderá retirar-se do local de aplicação do exame de avaliação psicológica sem a autorização expressa do responsável pela aplicação.

27.15. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação. Nenhum candidato “Não recomendado” será submetido a novo exame de avaliação psicológica dentro do presente Processo Seletivo Privado em outro momento.

27.16. 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 à categoria presente neste Edital.

27.17. Não serão aceitos, em hipótese alguma, e em nenhuma fase que compõe esse Certame, resultados de exames psicológicos realizados em outros concursos públicos, processos seletivos particular ou público, ou avaliação psicológica de qualquer outra finalidade, feitos de forma particular ou pública, anteriores ou posteriores a este processo de seleção.

27.18. O IDCAP divulgará, através do endereço eletrônico do IDCAP os resultados da avaliação psicológica.

27.19. Demais informações serão repassadas no momento oportuno, no site do IDCAP ou pelos psicólogos do IDCAP.

28. DA APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS PSICOLÓGICOS E PERFIL PROFISSIONAL

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

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

28.3. 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.

28.4. Mediante a linguagem adotada e padronizada pelos manuais dos testes psicológicos e a partir das teorias estatísticas, cabe destacar que os resultados dos candidatos encontrados em cada teste psicológico podem ser classificados de acordo com as dimensões: Inferior, Diminuída, Média Inferior, Média, Média Superior, Aumentada e Superior.

28.5. A terminologia “níveis medianos” utilizada nas dimensões contempla os resultados dos candidatos classificados como Média Inferior, Média e Média Superior. Desta forma, para obter resultado “Recomendado”, os candidatos necessitam atingir os parâmetros descritos em cada dimensão.

28.6. Será considerado “Recomendado” o candidato que atingir as dimensões adequadas conforme o perfil profissional descrito neste edital.

28.7. O resultado do exame de avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos ideais para o desempenho das atribuições inerentes à categoria e terá caráter eliminatório, resultando nos conceitos para os candidatos de "Recomendado" ou "Não recomendado", cujo significado de cada conceito é:

a) “Recomendado” significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos instrumentos e técnicas do exame de avaliação psicológica, o perfil psicológico descrito neste edital, compatível com a descrição das atribuições da categoria constantes neste Edital.

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 da categoria da atividade constante no Edital.

28.8. A partir da análise conjunta dos instrumentos utilizados, os psicólogos responsáveis darão os resultados de “Recomendado” ou “Não recomendado”.

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

28.10. 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.

28.11. As características que compõem 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 profissional para a categoria.

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

28.13. Perfil Profissional exigido do candidato para exercício das atividades da categoria objeto da avaliação psicológica:

ASPECTOS COGNITIVOS		
Características	Descrição	Dimensão Esperada*
Processos Atencionais	1) Atividade mental relacionada à capacidade do indivíduo para focalizar e selecionar algum estímulo no meio ambiente, mediante a fonte de informação diante de vários estímulos distratores em um tempo pré-determinado; 2) Atividade mental relacionada à capacidade de manter a atenção com qualidade e concentração em dois estímulos ou mais.	A partir da média

Raciocínio Cognitivo	Capacidade que possibilita ao indivíduo desenvolver as ideias e/ou pensamentos de forma lógica, que permite ao indivíduo chegar a uma determinada conclusão ou resolução de problemas.	A partir da média
Raciocínio Espacial	Habilidade de analisar, compreender e organizar a disposição de objetos no espaço, considerando suas relações e adaptações em diferentes dimensões.	A partir da média
ASPECTOS DE PERSONALIDADE E COMPORTAMENTO		
Características	Descrição	Dimensão Esperada**
Agressividade	Comportamento de perda de controle emocional diante de adversidades, podendo se manifestar de forma física ou verbal.	Adequado
Autoconfiança	Tendência a ser capaz de lidar com as situações de forma autônoma e eficaz	Adequado
Capacidade decisória	Tendência a agir de forma assertiva e coerente com as demandas	Adequado
Controle emocional	Capacidade de manter a estabilidade emocional, controlar impulsos e evitar reações negativas.	Adequado
Depressão	Propensão a experimentar sofrimento psicológico de forma mais intensa.	Adequado
Desempenho	Tendência a lidar de forma eficiente com os desafios e demandas solicitadas.	Adequado
Disciplina	Capacidade de seguir regras e normas no ambiente de trabalho, mantendo ordem e equilíbrio nas atividades.	Adequado
Impulsividade	Tendência a agir de forma precipitada e descontrolada diante de desconforto emocional, levando a decisões inadequadas.	Adequado
Organização	Habilidade de manter precisão, ordem e equilíbrio nas tarefas realizadas.	Adequado
Proatividade	Iniciativa na resolução de problemas e busca pela forma mais eficiente de realizar tarefas e superar desafios.	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
Tolerância à frustração	Tendência a expressar raiva e irritabilidade frente às adversidades do cotidiano.	Adequado

***As características que compõem 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 a categoria. 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 (às) candidatos (as), serão indicados os nomes dos itens avaliados em cada teste, de acordo com o perfil requerido para a categoria e com base nos percentis de adequação estabelecidos nos manuais. Isso será aplicado especificamente aos itens de personalidade e comportamento descritos neste edital.**

28.14. Para ser recomendado a categoria, o candidato deverá:

- a)** Obter **mais de 50% de aproveitamento** no conjunto dos testes que avaliam os **aspectos cognitivos**;
- b)** Obter **50% de aproveitamento** nos **itens de personalidade e comportamento**, ou seja, ser considerado apto em **pelo menos 7 dos 13 fatores** avaliados.

28.15. Assim, a recomendação dependerá do desempenho satisfatório **em ambos os eixos**: cognitivo e de personalidade/comportamento.

28.16. Ressalta-se que, para a avaliação dos aspectos de personalidade e comportamento, a banca poderá utilizar **parte ou a totalidade dos itens de um teste**, conforme previsto nos respectivos manuais técnicos.

28.17. As tabelas de referência utilizadas para a classificação dos resultados serão baseadas na amostra normativa geral de cada instrumento.

29. DA ENTREVISTA DEVOLUTIVA

29.1. Será facultado a todo o 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 Cronograma.

29.2. 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 item 14.2 deste Edital.

29.3. A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera a situação do resultado do teste de avaliação psicológica.

29.4. 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.

29.5. Não há possibilidade de agendamento ou alteração do dia ou local da entrevista devolutiva.

29.6. A entrevista devolutiva terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.

29.7. 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, estando válida.

29.8. 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.

29.9. As informações técnicas e relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato.

29.10. 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.

29.11. Caso o candidato opte por não contratar psicólogo, poderá comparecer sozinho à entrevista devolutiva, porém não serão discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica.

29.12. 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.

29.13. Caso o candidato esteja impedido de comparecer na Entrevista Devolutiva, poderá optar por indicar um representante legal, devidamente identificado, para receber o laudo síntese, que será entregue em envelope devidamente lacrado, sem a realização da entrevista devolutiva.

30. DOS RECURSOS DO TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

30.1. Para todos os candidatos considerados “Não recomendado”, solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento da entrevista devolutiva, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado do teste de avaliação psicológica, conforme período estipulado no Cronograma.

30.2. 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.

30.3. O candidato no recurso administrativo relacionado à sua não-recomendação deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, não sendo aceita uma nova avaliação psicológica como parte do recurso administrativo.

30.4. Não serão aceitos/julgados recursos com igual teor para candidatos distintos. Cada recurso deverá ser objetivo e pessoal, alegando suas particularidades individuais. Caso haja recursos copiados, estes não serão avaliados/julgados.

31. DO EXAME MÉDICO

31.1. Os exames médicos terão caráter eliminatório e o candidato será considerado apto ou inapto, ao desempenho das tarefas típicas da atividade profissional de Trabalhador Portuário Avulso – CAPATAZIA/ARRUMADOR, prevista no art. 40, §1º da Lei Federal nº 12.815/2013.

31.2. Os exames médicos serão de responsabilidade do OGMO ITAJAÍ e ocorrerão na Segunda Fase das etapas que regem este certame conforme definição do OGMO ITAJAÍ, por ordem de classificação, conforme convocação a ser posteriormente divulgada.

31.3. Os exames médicos compreenderão o exame clínico (anamnese ocupacional e exame físico) e, ainda, a realização de exames laboratoriais e complementares.

31.4. Os exames médicos ocorrerão em datas que posteriormente serão divulgadas pelo OGMO ITAJAÍ.

31.4.1. As informações e especificações relativas aos procedimentos, métodos e demais condições para a realização dos exames poderão ser complementadas ou atualizadas pelo OGMO Itajaí, quando necessário, sendo as respectivas orientações divulgadas oportunamente aos candidatos no momento da convocação para a etapa.

31.5. Os exames médicos e exames laboratoriais estarão sob a responsabilidade de juntas médicas designadas pelo OGMO ITAJAÍ, compreendendo:

- a) Avaliação Clínica;
- b) Avaliação oftalmológica;
- c) Audiometria;
- d) Eletrocardiograma;
- e) Eletroencefalograma;
- f) Hemograma completo;
- g) Glicemia;
- h) HB Glicada;
- i) RX de Coluna Lombo – Sacra AP e Perfil;
- j) Toxicológico de larga janela de detecção.

31.6. A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares, o médico 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.

31.7. Não será permitido Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) “APTO - com restrição”, sendo que no caso de haver alguma restrição de saúde que impeça o candidato de exercer a sua atividade na totalidade, seja ela qual for, neste caso será considerado tão somente “INAPTO”, gerando a sua eliminação neste processo seletivo privado.

31.8. Caso seja verificada a necessidade de exames complementares, além dos já especificados neste tópico, o OGMO ITAJAÍ encaminhará o candidato à clínica/profissional que irá realizar o exame complementar, sendo obrigatório o aceite do candidato.

31.9. O parecer final será de decisão soberana da junta médica do OGMO ITAJAÍ.

31.10. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Privado o candidato que seja considerado inapto nos exames médicos ou que não compareça aos exames médicos.

31.11. Caso haja candidatos eliminados no Exame Médico, outros candidatos, classificados nas etapas anteriores do Processo Seletivo, poderão ser convocados para realização do exame, respeitando-se a ordem de classificação.

31.12. Demais informações serão repassadas no momento oportuno, no site www.idcap.org.br.

32. DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO

32.1. A realização do Curso de Formação, terá caráter obrigatório e eliminatório, será aplicada para os candidatos convocados conforme definição e responsabilidade do OGMO ITAJAÍ.

32.2. O curso de formação compreenderá os seguintes módulos:

Curso/Treinamento	Carga Horária
CBTP – Curso Básico de Trabalhador Portuário Avulso	120h
CBAET – Curso Básico de Arrumação e Estivagem Técnica	74h
NR-35 – Capacitação para Trabalho em Altura	8h
CSSTP – Curso de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário	6h
COCP – Curso de Operação com Cargas Perigosas	30h
COCMH – Curso de Operação de Cavalos Mecânico/Hidráulico	25h
COEGP – Curso Operação de Empilhadeira de Grande Porte	50h

32.3. 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.

32.4. O candidato poderá ser 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.

32.5. Não haverá segunda chamada para aulas, sendo imperativo que o candidato compareça no dia, horário e local indicado, de acordo com sua convocação.

32.6. 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.

32.7. Caso o candidato falte por motivo do item anterior, este deverá comunicar ao OGMO ITAJAÍ antes do fato e apresentar documentação comprobatória detalhada esclarecendo a razão da ausência.

32.8. O OGMO ITAJAÍ procederá com a análise do pedido/justificativa e emitirá decisão final. Até lá o candidato deverá continuar assistindo as aulas. Caso não seja acatado o candidato terá a falta lançada.

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

32.10. As despesas decorrentes da participação no curso de formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

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

32.12. O curso de formação e suas atividades avaliativas ocorrerão em datas que posteriormente serão divulgadas pelo OGMO ITAJAÍ.

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

32.14. Demais informações serão repassadas no momento oportuno.

33. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

33.2. A **pontuação final** será calculada da seguinte maneira, a depender das etapas aplicadas a categoria:

$$\text{Pontuação Final (PF)} = \text{Nota da Prova Objetiva (PO)} + \text{Nota da Prova de Títulos (PT)}$$

33.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final.

33.4. Será considerado eliminado do processo seletivo privado o candidato que não concluir, com aproveitamento, qualquer uma das etapas estipuladas neste Edital.

33.5. 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:

- a) ser do sexo feminino;
- b) obtido maior nota na prova objetiva;
- c) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;

- d) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Legislação Portuária;
- e) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- f) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Matemática;
- g) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Noções de Língua Inglesa;
- h) obtido maior nota na prova de títulos;
- i) maior idade, considerando dia, mês e ano; - na data de inscrição;
- j) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização;
- k) ser residente em Itajaí/SC.

33.6. Para fins do disposto na alínea “i”, será considerada a idade do candidato na data de inscrição deste Edital, de forma a garantir isonomia entre os participantes e assegurar a regularidade do processamento dos resultados. Eventual aquisição superveniente da condição de maior idade após essa data não será considerada para fins de desempate.

33.7. Após a divulgação da lista final do processo seletivo privado, o resultado será homologado pelo OGMO ITAJAÍ.

34. DAS CHAMADAS PARA CADASTRO

34.1. Serão convocados para esta etapa os candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação, aprovados nas etapas anteriores e integrantes do banco de reserva, conforme a necessidade e o interesse do OGMO ITAJAÍ.

34.2. Os candidatos convocados para a referida etapa deverão apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos ao OGMO ITAJAÍ, sob pena de eliminação no processo seletivo privado:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF, caso não conste no documento de identidade;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certificado de reservista ou dispensa das obrigações militares;
- f) Certidões negativas das justiças criminais, federal e estadual;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Certificado de conclusão de curso de ensino médio, devidamente registrado junto ao Ministério da Educação - MEC, expedido por Instituição de Ensino por este, ou formação técnica profissionalizante de nível médio;
- i) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de, no mínimo, categoria C, válida.

34.3. O candidato que não atender à convocação para entrega de documentos e o cadastro, **no prazo a ser oportunamente divulgado**, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Privado.

34.4. No ato da convocação para o cadastro, caso seja necessário, o **OGMO ITAJAÍ** poderá solicitar outros documentos complementares.

34.5. 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 **OGMO ITAJAÍ** em seu sítio eletrônico.

34.6. Os candidatos aprovados neste certame que já possuam inscrição no OGMO ITAJAÍ deverão optar entre manter o seu REGISTRO atual ou aderir ao CADASTRO decorrente deste processo seletivo privado, sendo vedada a dupla inscrição de um mesmo trabalhador no OGMO ITAJAÍ, uma vez que as vagas ofertadas se destinam exclusivamente ao CADASTRO.

34.7. Os candidatos já **registrados** no OGMO ITAJAÍ poderão participar deste processo seletivo privado. Contudo, caso aprovados, deverão **optar** entre manter o seu **registro atual** ou integrar o **cadastro de trabalhadores da atividade de Capatazia/Arrumador** decorrente deste processo. **Não será permitida a manutenção simultânea de ambas as condições**, sendo vedada a dupla vinculação de um mesmo trabalhador ao OGMO ITAJAÍ.

34.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Privado.

34.9. Demais informações poderão ser repassadas em momento oportuno.

35. DOS RECURSOS

35.1. 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 de cada etapa.

35.2. 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.

35.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico do IDCAP (www.idcap.org.br), na área do candidato, na página do Processo Seletivo Privado.

35.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

35.5. Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

35.6. 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.

35.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 35.1 deste Edital, exceto para as questões da Prova Objetiva;

35.8. Admitir-se-á um único recurso por questão da Prova Objetiva para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

35.9. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

35.10. 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.

35.11. 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.

35.12. 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.

35.13. Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico do IDCAP.

35.14. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor seja desrespeitoso;
- i) encaminhados por qualquer meio diferente daquele estabelecido no item 35.3.

35.15. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

36. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

36.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do Processo Seletivo Privado seguirão o disposto neste tópico.

36.2. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:

- a) cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário.
- b) o tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);
- c) as cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
- e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;
- f) 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.

36.3. 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.

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

36.5. 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.

36.6. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado pelo IDCAP ou OGMO ITAJAÍ, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

36.7. 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.

36.8. Se 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 Privado.

37. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

37.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Privado, divulgados no endereço eletrônico do IDCAP/site oficial do OGMO ITAJAÍ.

37.2. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Privado.

37.3. 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.

37.4. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a convocação para cadastro do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Privado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

37.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

37.6. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.

37.7. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Privado.

37.8. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo IDCAP e pela OGMO ITAJAÍ, no que a cada um couber.

37.9. A entrada no cadastro não gera nenhum direito ou vínculo associativo ao Sindicato Representativo da Categoria, devendo o trabalhador procurar a entidade sindical representativa.

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

37.11. 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 – Declaração de local de residência.

Itajaí/SC, 31 de agosto de 2026.

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	31/08/2026
Período para impugnação contra o edital de abertura	01/09 a 02/09/2026
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	09/09/2026
Período de inscrições	10/09 a 29/09/2026
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	10/09 a 29/09/2026
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	10/09 a 11/09/2026
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	17/09/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	18/09 a 19/09/2026
Resultado dos recursos contra resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	24/09/2026
Resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	24/09/2026
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	30/09/2026
Resultado preliminar das inscrições deferidas	08/10/2026
Resultado preliminar das solicitações de atendimento especial para prova	08/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	09/10 a 10/10/2026
Período para recurso contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	09/10 a 10/10/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	15/10/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	15/10/2026
Homologação das inscrições deferidas	15/10/2026
Quantitativo de Candidatos por Vagas	15/10/2026
Convocação dos candidatos e informações/loais para a realização da prova objetiva	21/10/2026
Realização da prova objetiva	01/11/2026
Gabarito preliminar da prova objetiva	03/11/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	04/11 a 05/11/2026
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	12/11/2026
Gabarito oficial da prova objetiva	12/11/2026
Resultado preliminar da Prova Objetiva	12/11/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	13/11 a 14/11/2026
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	24/11/2026
Resultado da oficial Prova Objetiva	24/11/2026
Listagem com a classificação da Prova Objetiva	24/11/2026
Convocação dos candidatos e informações para envio dos Títulos	25/11/2026
Período para envio de documentos dos Títulos	26/11 a 02/12/2026
Resultado preliminar da avaliação de Títulos	17/12/2026
Período para recurso contra o resultado da avaliação de Títulos	18/12 a 19/12/2026
Resultado dos recursos contra a avaliação de Títulos	30/12/2026
Resultado oficial da avaliação de Títulos	30/12/2026
Listagem com a classificação da avaliação de Títulos	30/12/2026
Convocação dos candidatos com as informações e locais para realização do Teste de Aptidão Física	12/01/2027
Realização do Teste de Aptidão Física (TAF)	23/01 a 24/01/2027
Resultado preliminar do Teste de Aptidão Física (TAF)	02/02/2027
Período para recurso contra o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física (TAF)	03/02 a 04/02/2027
Resultado dos recursos contra o resultado do Teste de Aptidão Física (TAF)	17/02/2027
Resultado oficial do Teste de Aptidão Física (TAF)	17/02/2027
Listagem com a classificação do Teste de Aptidão Física	17/02/2027
Convocação dos candidatos e informações para realização da avaliação psicológica	25/02/2027

Realização do Teste de Avaliação Psicológica	06/03 a 07/03/2027
Resultado preliminar do Teste de Avaliação Psicológica	22/03/2027
Informações para agendamento da entrevista devolutiva	22/03/2027
Período para agendamento para devolutiva do Teste de Avaliação Psicológica (somente candidatos fora do perfil profissiográfico)	23/03 a 24/03/2027
Convocação dos candidatos com as informações e locais para entrevista devolutiva	01/04/2027
Realização da entrevista devolutiva	10/04 a 11/04/2027
Período para recurso contra o resultado do Teste de Avaliação Psicológica	12/04 a 13/04/2027
Resultado dos recursos contra o resultado do Teste de Avaliação Psicológica	27/04/2027
Resultado oficial do Teste de Avaliação Psicológica	27/04/2027
Listagem com a classificação final da primeira fase	27/04/2027
Convocação dos candidatos e informações para realização dos Exames Médicos e Avaliação Médica	A DEFINIR PELO OGMO ITAJAÍ
Período de realização dos Exames Médicos	
Período de realização da Avaliação Médica	
Resultado da Avaliação Médica	
Convocação dos candidatos e informações para realização do Curso de Formação	
Início do Curso de Formação	