



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO PEDRO II  
REITORIA**

---

**EDITAL Nº 1 DE 08 DE JANEIRO DE 2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
PROFESSOR/A SUBSTITUTO/A**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO COLÉGIO PEDRO II, no uso de suas atribuições previstas na Portaria de Delegação de Competência nº 5.524, de 29 de julho de 2026 da Magnífica Reitora, publicada no Diário Oficial da União em 31 de julho de 2026, seção 1, página 29, torna público que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado**, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público do Colégio Pedro II, destinado ao provimento de **25 (vinte cinco) vagas** para **contratação de Professor/a Substituto/a por tempo determinado**, em regime de 20h ou 40h semanais, o qual será definido no momento da contratação, de acordo com o interesse da Administração, na área de **ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL** nos termos da Lei nº 8.112/1990, Lei nº 11.892/2008, Inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, Inciso IV do art. 2º da Lei nº 8.745/1993, art. 3º da Lei nº 8.745/1993, Inciso II do art. 7º do Decreto nº 7312/2010, Decreto nº 9.739/2019, IN nº 1/2019, Lei nº 15.142/2025, Decreto nº 12.536/2025 e IN Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025 e Decreto nº 9.508/2018.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será promovido pelo Colégio Pedro II, CNPJ: 42414284/0001-02, situado no Campo de São Cristóvão, 177, São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20921-903, realizado sob a responsabilidade da PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGESPI), e encontra-se disponível, na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e organizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado designada pela Reitora do Colégio Pedro II.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas para **Professor/a Substituto/a**.

1.3.1. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá **duas etapas**, a saber:

Etapa I: Prova de Títulos - Classificatória.

Etapa II: Prova de Redação - Eliminatória e classificatória;

1.3.2. A pontuação máxima das Etapas I e II é de 100 (cem) pontos para cada uma delas.

1.3.3. A classificação final será estabelecida considerando o somatório das pontuações obtidas nas Etapas I e II.

1.3.3.1. Ocorrendo empate entre os/as candidatos/as na classificação final, os critérios de desempate seguirão a ordem abaixo estabelecida:

- Docente com maior pontuação na Etapa II;
- Docente com maior pontuação na Etapa I;
- Docente com idade mais elevada;

1.3.3.2. Em caso de empate na última colocação da quantidade máxima de candidatos/as aprovados/as, todos/as os/as candidatos/as empatados/as serão classificados/as.

1.4. Ao realizar a inscrição para as vagas o/a candidato/a fica ciente de que deverá exercer suas atividades em qualquer um dos campi do Colégio Pedro II, ficando condicionado à classificação no certame e mediante à necessidade e conveniência da Administração Pública da atuação deste/a profissional, podendo, portanto, serem chamados/as os/as candidatos/as aprovados/as em classificação posterior ao número de vagas previsto para a função a desempenhar, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste certame.

1.5. O horário de trabalho do/a docente, assim como a sua lotação, será definido conforme a necessidade do Colégio Pedro II e a especificidade da vaga.

**1.5.1. É possível que haja alterações no horário de trabalho do/a docente, assim como a sua lotação, na transição entre anos letivos ou no interesse da administração, devido à necessidade do departamento pedagógico.**

1.6. O regime jurídico no qual serão contratados os/as candidatos/as aprovados/as e classificados/as será o Regime Geral de Previdência Social-RGPS.

1.7. Será de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a obtenção de informações referentes ao presente certame na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II, em particular, o acompanhamento dos prazos, retificações, comunicados, envio de formalização de demanda para os e-mails corretos, atualizações do cronograma previsto do Processo Seletivo Simplificado, resultados e retificações do edital.

**1.7.1. Nenhuma comunicação individualizada será enviada à residência do/a candidato/a.** O/A candidato/a deverá obter as informações necessárias e os resultados de cada etapa do Processo Seletivo Simplificado no site do Colégio Pedro II, através do endereço eletrônico <http://dhui.cp2.g12.br>.

1.8. Os/As professores/as substitutos/as serão contratados/as no regime de 20h ou 40h semanais, conforme especificidade da demanda, atuando prioritariamente em atividades de ensino.

1.9. O presente Edital possui os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Formulário de recurso contra o resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição;

Anexo III – Formulário de recurso contra a lista Preliminar de inscrições validadas;

Anexo IV – Formulário de recurso contra o resultado preliminar das provas;

Anexo V – Formulário de recurso contra resultado do Procedimento de Confirmação Complementar ou Avaliação Biopsicossocial;

Anexo VI – Ficha de Pontuação de Prova de Títulos;

Anexo VII – Declaração de Não Acumulação;

Anexo VIII – Termo de Desistência; e

Anexo IX – Termo de Aceite.

1.10. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília-DF.

**1.11. O presente Processo Seletivo Simplificado não constitui, de forma alguma, concurso público para ingresso no quadro efetivo da Carreira de Professor EBTT do Colégio Pedro II.**

1.12. O prazo de duração dos contratos será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, com possibilidade de prorrogação até o limite máximo de 2 (dois) anos, no interesse da administração.

1.13. Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital. Para tanto, deverá enviar um e-mail para [sepro@cp2.g12.br](mailto:sepro@cp2.g12.br), dentro do período informado no Anexo I - Cronograma, para formalizar o pedido de abertura de processo administrativo que será encaminhado à Comissão de Processos Seletivos, conforme a seguir:

**Assunto: IMPUGNAÇÃO - EDITAL N<sup>o</sup> 1/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A];**

**Corpo do E-mail:** Deverá ser relacionado o item e/ou subitem do Edital, objeto do pedido de impugnação e seu fundamento.

1.13.1. Os pedidos de impugnação serão julgados e respondidos diretamente no processo administrativo formalizado e encaminhado ao requerente.

1.13.2. Caso a decisão seja pela impugnação do Edital inteiro ou em parte, haverá ampla publicidade na página de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II, não cabendo nenhum recurso das decisões tomadas.

1.13.3. Em caso de alterações advindas de julgamento de pedido de impugnação, o Edital será republicado em data conforme Anexo I - Cronograma.

## **2. DA JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO BÁSICO, TITULAÇÃO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

2.1. O/A Professor/a Substituto/a atuará no Departamento Pedagógico de ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, podendo exercer a função de mediação a estudantes para atender demandas específicas.

2.2. A carga horária é de **20h ou 40h semanais, atuando prioritariamente em atividades de ensino, em turmas do 1º ao 5º ano, ministrando aulas, apoio e mediação pedagógica de acordo com o currículo e as demandas de atendimento aos estudantes** e poderá ser distribuída nos turnos manhã e/ou tarde, em dias da semana, incluindo também sábados letivos, e será cumprida em atividades inerentes ao perfil/área de atuação docente e completadas em tarefas correlatas, conforme definido pelo Departamento Pedagógico.

2.2.1. O/A docente substituto/a também deve estar ciente de que poderá exercer atividades remotas, síncronas e assíncronas, de acordo com as necessidades da Instituição. Além disso, as atividades poderão ser desempenhadas em mais de um *campi*, ainda que a lotação seja específica a apenas um.

2.2.2. A lotação do/a docente substituto/a poderá sofrer alterações na transição do ano letivo ou no decorrer do mesmo, no interesse da Administração, conforme demanda de carga horária nos diversos campi do Colégio Pedro II.

2.4. O vencimento básico do/a Professor/a Substituto/a, conforme a titulação que possua, é:

I- Graduação: classe A, nível 1, remuneração de R\$ 3.090,43 para o regime de 20h semanais e no valor de R\$ 4.326,60 para o regime de 40h semanais;

II- Aperfeiçoamento: classe A, nível 1, remuneração de R\$ 3.244,95 para o regime de 20h semanais e no valor de R\$ 4.651,09 para o regime de 40h semanais;

III- Especialização: classe A, nível 1, remuneração de R\$ 3.399,47 para o regime de 20h semanais e

no valor de R\$ 4.975,59 para o regime de 40h semanais;

IV- Mestrado: classe A, nível 1, remuneração de R\$ 3.863,04 para o regime de 20h semanais e no valor de R\$ 5.949,07 para o regime de 40h semanais;

V- Doutorado: classe A, nível 1, remuneração de R\$ 4.867,43 para o regime de 20h semanais e no valor de R\$ 8.058,29 para o regime de 40h semanais.

2.4.1. A função a ser desempenhada possui os seguintes benefícios:

- a) Auxílio alimentação;
- b) Auxílio Transporte; e
- c) Assistência Pré-Escolar: por dependente até 5 anos de idade.

2.5. A titulação exigida para a área encontra-se no Quadro 1.

**QUADRO 1**  
**TITULAÇÃO EXIGIDA PARA A ÁREA**

<b>Área</b>	<b>Titulação</b>
Professor/a de Anos Iniciais do Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Graduação em Curso Normal Superior com habilitação em docência nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; ou</li> <li>b) Licenciatura Plena em Pedagogia; ou</li> <li>c) Curso de graduação em Pedagogia com habilitação em docência nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.</li> </ul>

2.6. O/A candidato/a com diploma emitido por instituição estrangeira deverá apresentá-lo devidamente revalidado nos termos do art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

2.6.1. No caso do diploma em questão não se apresentar em Língua Portuguesa, deverá ser também apresentada tradução certificada por tradutor público juramentado.

2.6.2. A não comprovação da formação exigida, discriminada no Quadro 1 impedirá a contratação do/a candidato/a aprovado/a e acarretará sua imediata eliminação deste Processo Seletivo.

2.7. O/A candidato/a somente será contratado/a se aprovado/a no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

2.8. No ato da Contratação os/as candidatos/as deverão possuir e comprovar os requisitos exigidos para o exercício e atender aos itens:

I- Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado/a pelo estatuto de igualdade entre brasileiros/as e portugueses/as, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

II- Os/As candidatos/as estrangeiros deverão possuir o visto de permanência e, se for o caso, o diploma de curso superior também deverá estar devidamente revalidado nos termos do art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

III- Possuir a Titulação mínima exigida para a área, conforme Quadro 1. A escolaridade exigida como formação deverá ter sido realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

IV- Possuir documento oficial de identidade.

V- Possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF - devidamente regularizado junto à Receita Federal.

VI- Ter idade mínima de 18 anos completos.

VII- Estar em gozo dos direitos políticos.

VIII- Estar quite com as obrigações eleitorais mediante apresentação da certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site do TSE (<http://www.tse.jus.br/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), não sendo aceitos comprovantes de votação e nem Consulta de Situação Eleitoral e, se do sexo masculino, possuir Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação.

2.9. Por ocasião da contratação, será exigido do/a contratado/a a apresentação de todos os documentos indicados neste Edital, bem como os demais documentos exigidos pela PROGESP do Colégio Pedro II.

2.10. Os/As candidatos/as aprovados/as dentro do número de vagas serão contratados/as segundo resultado final, respeitando as vagas disponíveis informadas neste Edital e no interesse da administração pública, respeitando-se o prazo da validade do edital.

2.11. A convocação dos/as candidatos/as aprovados/as será feita considerando os critérios de alternância e proporcionalidade.

2.11.1. No ato da convocação, serão apresentadas as vagas existentes para a escolha do/a candidato/a melhor classificado/a em sua concorrência, conforme a lista apresentada no Quadro 5 deste Edital.

2.12. Nos termos da Lei nº 14.723/2023, regulamentada pela Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, as vagas reservadas a candidatos/as pretos ou pardos, indígenas e quilombolas deverão ser preenchidas segundo os critérios de alternância e proporcionalidade, de modo que os percentuais estabelecidos sejam observados ao longo do ciclo de vagas do presente processo seletivo simplificado.

2.12.1. A alternância proporcional implica que as vagas reservadas a pretos ou pardos, indígenas e quilombolas sejam espalhadas ao longo da ordem de convocação, evitando concentração apenas no início ou no final da lista.

2.12.2. A posição das vagas reservadas resulta do cálculo proporcional aplicado ao total de vagas do edital, com uso do critério de arredondamento definido na IN Conjunta supracitada, não correspondendo a posições fixas predeterminadas (como 3<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup>, 8<sup>a</sup> ou 20<sup>a</sup> vagas).

2.12.3. As vagas reservadas a Pessoas com Deficiência serão observadas na forma do Decreto nº 9.508/2018, aplicando-se igualmente o princípio da alternância e proporcionalidade, de modo que a reserva PCD seja distribuída ao longo da ordem de classificação, e não concentrada em posição fixa.

2.12.4. Em qualquer hipótese, o/a candidato/a que, inscrito/a pela reserva (étnico-racial ou PCD), alcançar classificação suficiente para nomeação dentro das vagas de ampla concorrência será considerado/a aprovado/a pela ampla concorrência, não sendo computado/a para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

2.13. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o/a candidato/a não comprovar, no ato da assinatura do contrato, os requisitos básicos exigidos neste Edital.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES COMUNS AO EXERCÍCIO**

3.1. São atribuições do/a Professor/a Substituto/a de Anos Iniciais do Ensino Fundamental, no exercício prioritário das atividades de ensino:

I- Regência curricular e regência extracurricular (obrigatória e não obrigatória);

II- Atividades de Apoio ao Ensino;

III- Orientação aos estudantes do Colégio Pedro II em atividades e projetos extracurriculares;

IV- Participação em Reunião Pedagógica (obrigatória e de planejamento semanal).

3.2. Entendem-se como regência curricular, em qualquer nível de ensino, as aulas/explorações correspondentes ao período de atividade de natureza teórico-prática, a serem ministradas em sala de aula, em laboratório, em campo, em salas ambientes e em ambientes tecnológicos e culturais, desde que previstas na carga horária do respectivo componente curricular de Anos Iniciais do Ensino Fundamental, e as aulas referentes ao Atendimento Especializado no Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE).

3.3. Entendem-se como regência extracurricular obrigatória aquelas inerentes às ações de permanência do estudante no processo de escolaridade conforme os princípios fundamentais de justiça social, tais como: atendimento a estudantes com necessidades específicas e atendimento/aconselhamento pedagógico individual aos estudantes.

3.4. Entende-se como regência extracurricular não obrigatória aquela desenvolvida pelos docentes em projetos específicos de ensino que demandem regência, com carga horária semanal, aprovados pelos Departamentos Pedagógicos ou pelo NAPNE e autorizados pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

3.5. Atividades de apoio ao ensino são aquelas diretamente vinculadas às matrizes curriculares e programas de acompanhamento de alunos dos cursos regulares da instituição que incidam na melhoria das condições de ensino-aprendizagem, contemplando horas destinadas:

I- à adaptação/ preparação de material para estudantes atendidos pelo Napne, cujos projetos, pela especificidade, devem ser registrados pelo docente na PROEN;

II- aos atendimentos a estudantes, a especialistas e a responsáveis em parceria com o SOEP; e

III- a propostas e projetos de inclusão igualmente registrados na PROEN.

#### **4. DAS VAGAS OFERTADAS**

4.1. Serão ofertadas o total de **25 (vinte cinco) vagas** para Professor/a Substituto/a para o departamento pedagógico de Anos Iniciais do Ensino Fundamental, conforme distribuição apresentada no Quadro 2 deste Edital.

4.1.1. Os/as candidatos/as não classificados no **número máximo de aprovados/as** de que trata o Anexo 2, do Decreto nº 9.739/2019, referente ao quantitativo de vagas para a área e concorrência, ainda que tenham atingido nota mínima para classificação, estarão automaticamente reprovados no Processo Seletivo Simplificado.

4.2. O quantitativo de vagas ofertadas foi definido a partir de estimativa administrativa de demanda do departamento pedagógico, com fundamento nas hipóteses de contratação previstas no § 1º do art. 2º da Lei nº 8.745/1993, que **eventualmente** poderão ocorrer durante o prazo de validade deste Edital.

4.2.1. O número de vagas ofertadas poderá ser alterado, inclusive ampliado, a critério exclusivo da Administração, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público do Colégio Pedro II, condicionada à existência de demanda efetiva, disponibilidade orçamentária e observância da legislação vigente.

4.2.2. As vagas ofertadas destinam-se **exclusivamente à formação de cadastro de reserva**, para eventual contratação de candidatos/as aprovados/as, observada rigorosamente a ordem de classificação, **não implicando obrigação de contratação**, nem gerando direito subjetivo, expectativa de direito ou garantia de convocação durante a validade deste Edital.

4.2.3. A constituição do cadastro de reserva decorre de planejamento administrativo prévio do departamento pedagógico, realizado pela Coordenadoria de Planejamento e Controle Acadêmico e Funcional (CPLAC) e baseado em projeções e estimativas, não vinculando a Administração à ocorrência das situações que motivaram tal planejamento.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PRETOS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

5.1. Nos termos da lei nº 15.142/2025, decreto 12.536/25 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, ficam reservadas aos candidatos autodeclarados pretos ou pardos, indígenas e quilombolas **30% (trinta por cento) do total de vagas ofertadas neste Edital**, distribuídas da seguinte forma:

I – 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para candidatos pretos ou pardos;

II – 3% (três por cento) das vagas para candidatos indígenas;

III – 2% (dois por cento) das vagas para candidatos quilombolas.

5.1.1. Se da aplicação dos percentuais resultar número fracionário, o arredondamento será feito para o número inteiro imediatamente superior quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou para o número inteiro imediatamente inferior quando inferior a 0,5 (cinco décimos).

5.1.2. No caso onde a aplicação do percentual de 30% sobre o total de vagas for maior do que a soma de vagas ofertadas na distribuição 25%, 3% e 2%, devido aos critérios de arredondamento, a diferença será revertida para o/a candidato/a melhor classificado, quando houver, declarado/a quilombola, indígena, preto/a e pardo/a e ampla concorrência, nesta ordem, observando a proporcionalidade e alternância prevista.

5.2. Para concorrer às vagas reservadas, o/a candidato/a deverá se autodeclarar preto/a ou pardo/a, indígena ou quilombola ao se inscrever em concurso público ou processo seletivo simplificado, de acordo com os critérios de raça, cor e etnia utilizados pelo IBGE.

5.2.1. A autodeclaração é facultativa, devendo o candidato indicar a condição **NO ATO DA INSCRIÇÃO**.

5.3. A verificação da autodeclaração será realizada em procedimento específico de Confirmação Complementar (para candidatos/as pretos/as ou pardos/as) ou comprovação documental (para candidatos/as indígenas e quilombolas), nos termos da legislação vigente.

5.4. Os/As candidatos/as que concorrerem às vagas reservadas participarão também da ampla concorrência.

5.5. O/a candidato/a que, tendo optado pela reserva, obtiver classificação que lhe assegure nomeação dentro do número de vagas ofertadas para ampla concorrência, será considerado/a aprovado/a pela ampla concorrência, **não sendo computado/a para efeito de preenchimento das vagas reservadas**, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025.

5.6. É assegurada a participação das pessoas negras, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas em todas as etapas do certame, desde que alcançada a nota mínima exigida em cada fase.

5.6.1. O número de pessoas candidatas às vagas reservadas consideradas aprovadas em cada fase do certame será igual ou superior ao número de pessoas candidatas consideradas aprovadas na lista da ampla concorrência.

5.7. Na hipótese de não haver candidatos indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.

5.8. Na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as

vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas pretas e pardas, e, por último, para a ampla concorrência.

5.9. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas em ampla concorrência, as vagas remanescentes serão revertidas para candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às Pessoas com Deficiência, na forma definida pelo art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), pela Lei nº 14.126/2021 e demais normas aplicáveis, ficam reservadas **5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste Edital**, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.1.1. Caso da aplicação do percentual resulte número fracionário, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

6.2. Os/as candidatos/as PCD concorrerão **simultaneamente em duas listas**:

- a) na lista de Ampla Concorrência;
- b) na lista específica de PCD.

6.3. O/A candidato/a PCD que alcançar classificação que lhe assegure nomeação dentro das vagas de ampla concorrência será considerado/a aprovado/a pela ampla concorrência, **não sendo computado/a para efeito de preenchimento das vagas reservadas**.

6.4. O preenchimento das vagas PCD observará os critérios de **alternância e proporcionalidade** definidos no § 1º do Art. 8º do Decreto 9508/2018, conforme a distribuição proporcional das vagas ao longo da ordem de classificação.

6.5. O/A candidato/a inscrito/a como PCD figurará em lista específica e também na lista geral de classificação.

6.6. As vagas reservadas e não preenchidas serão revertidas para a ampla concorrência.

6.7. Para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência, o candidato deverá optar em campo apropriado **NO ATO DA INSCRIÇÃO** para concorrer nesta condição e encaminhar até o final do período de inscrições informado no Anexo I - Cronograma, **OBRIGATORIAMENTE**, através do e-mail: **inscricao.pss@cp2.g12.br**, cópia digitalizada, clara e legível, em formato PDF, de laudo médico que contenha:

- a) A categoria da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a causa da deficiência;
- b) A indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, contados em relação à data de início do período de inscrição;
- d) A deficiência múltipla, se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências;
- e) A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de exame de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual.

6.7.1. O assunto do e-mail deverá vir identificado com:

**Assunto: INSCRIÇÃO PCD - EDITAL Nº 1/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A]**

**6.8. Não será validada a inscrição como Pessoa com Deficiência caso o/a candidato/a não enviar o e-mail nos termos do item 6.7. e este concorrerá como Ampla Concorrência.**

6.9. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantidas o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**QUADRO 2****QUADRO DE VAGAS POR ÁREA E CONCORRÊNCIA**

(1) AC – Ampla Concorrência; (2) PCD – Pessoas com Deficiência; (3) CER – Cota Étnico Racial

Área/Disciplina	Total de Vagas	AC <sup>1</sup>	Vagas reservadas			
			PCD <sup>2</sup> (5%)	CER <sup>3</sup> (30%)		
				Pretos ou Pardos (25%)	Indígenas (3%)	Quilombolas (2%)
<b>Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**7. DAS INSCRIÇÕES**

**7.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, conhecimento e a tácita aceitação pelo/a candidato/a das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive às datas, horários, locais e prazos estipulados.**

7.2. As inscrições se realizarão exclusivamente via internet, no período informado no Anexo I - Cronograma (Das 14h do primeiro dia até 23h e 59min do último).

7.3. Para inscrição o/a candidato/a deverá adotar os seguintes procedimentos:

**I- Ler e tomar ciência e anuênci a do inteiro teor do presente Edital** conforme orientação disponível na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), e acessar o link para inscrição correlato ao Processo Seletivo Simplificado;

**II- Certificar-se que atende a todos os requisitos exigidos para a inscrição, e, se aprovado, para posterior contratação.**

**III- Cadastrar-se no período previsto no Cronograma, por meio do requerimento de inscrição disponível na página citada.**

**IV- Imprimir, logo após a transmissão dos dados, o Comprovante Provisório de Inscrição.**

**V- Imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada automaticamente ao final do preenchimento do Requerimento de Inscrição para pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 90,00 (noventa reais), a ser efetivado exclusivamente em qualquer agência do Banco do Brasil, até às 22h da data informada no Anexo I – Cronograma.**

7.3.1. Caso o/a candidato/a seja correntista do Banco do Brasil, poderá efetuar o pagamento da GRU pelo terminal de autoatendimento, internet banking ou Aplicativo BB.

7.3.1.1. **ATENÇÃO:** O Banco do Brasil confirmará o seu pagamento junto ao COLÉGIO PEDRO II somente ao final do período de inscrições.

7.3.2. Não serão aceitos agendamentos ou qualquer tipo de transferência em favor do Colégio Pedro II como comprovante de pagamento.

7.3.3. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

7.3.3.1. Não haverá devolução da taxa de inscrição, ainda que efetuado em duplicidade.

7.3.4. A inscrição só estará efetivamente concluída após confirmação, pelo sistema bancário, do pagamento da taxa de inscrição feito por meio da GRU, gerada exclusivamente através do Sistema de Inscrições do Colégio Pedro II, até a data do vencimento constante no documento.

7.4. O pagamento após a data de vencimento implicará o CANCELAMENTO da inscrição. Será admitida apenas uma inscrição para cada candidato/a.

7.5. O Colégio Pedro II não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

7.6. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

7.7. Não serão deferidas inscrições via e-mail.

7.8. A validação da inscrição de candidato/a não implica sua aprovação no Processo Seletivo.

7.9. Alterações de e-mail e comunicação de problemas de acesso ao sistema de inscrição no Dhui devem ser reportadas via e-mail para [inscricao.pss@cp2.g12.br](mailto:inscricao.pss@cp2.g12.br).

## 8. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E ISENÇÃO

8.1. O valor da taxa de inscrição foi fixado em **R\$ 90,00 (noventa reais)** e destina-se exclusivamente à cobertura dos custos necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. A arrecadação proveniente das inscrições **validadas e não isentas** será utilizada, dentre outras despesas necessárias à execução do certame, para o pagamento da **Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC)**, nos termos do art. 76-A da Lei nº 8.112/1990 e do Decreto nº 11.069/2022.

8.2.1. O pagamento da GECC observará os **percentuais máximos previstos no Decreto nº 11.069/2022**, sendo o percentual **efetivamente aplicado definido de forma variável**, após o encerramento do período de inscrições, em função:

- a) do número de inscrições homologadas e não isentas;
- b) da carga horária efetivamente realizada pelos membros da banca e fiscais;
- c) do montante arrecadado com as taxas de inscrição.

8.2.2. **Não haverá complementação orçamentária** por parte da Administração para custeio das despesas relativas à GECC, ficando o pagamento condicionado ao limite da arrecadação obtida com as inscrições, não gerando direito subjetivo à percepção da GECC em percentual máximo.

8.3. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, será concedida isenção total da

taxa de inscrição para candidatos/as que atendam a um dos seguintes critérios:

- a) Pertencer a uma família inscrita no Cadastro Único para programas sociais (CadÚnico) do Governo Federal, com renda familiar mensal per capita igual ou inferior a meio salário mínimo nacional.
- b) Ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

8.4. A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizada **no período informado no Anexo I - Cronograma, NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

8.4.1. Pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e automaticamente indeferidos.

8.4.2. Declarações falsas sujeitarão o candidato às sanções civis e penais previstas em lei.

8.5. **O candidato que solicitar a isenção da taxa de inscrição por estar inscrito no CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais, incluindo o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico.**

8.5.1. O NIS deve estar conforme os dados originalmente informados ao órgão de Assistência Social do município responsável pelo cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 dias, devido ao tempo necessário para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

8.5.2. O Colégio Pedro II consultará o órgão gestor do Cadastro Único para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.

8.5.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados atualizados no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico).

8.5.3.1. O candidato deve garantir que suas informações estejam corretas e atualizadas junto ao órgão de Assistência Social do seu município.

8.5.3.2. A falta de atualização dos dados pode resultar na não concessão da isenção da taxa de inscrição, caso as informações fornecidas não sejam validadas pelo sistema do CadÚnico.

8.6. O/A candidato/a que requerer a isenção da taxa de inscrição, amparados pela Lei nº 13.656/2018, ou seja, **doadores de medula óssea**, deverão acessar a página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), realizar a inscrição no período informado no Anexo I – Cronograma, solicitando isenção, preencher os dados e enviar para o e-mail **inscricao.pss@cp2.g12.br**, **DENTRO DO PERÍODO DE ISENÇÃO**, todos digitalizados separadamente no formato PDF e identificados pelo nome do documento e do/a candidato/a:

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO - DOADOR DE MEDULA ÓSSEA - EDITAL Nº 1/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A];**

**Corpo do e-mail:** Eu, [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A], solicito isenção de inscrição nos termos do item 8.1.(b) do EDITAL Nº 1/2026, de acordo com a Lei nº 13.656/2018.

**Exemplo de nome para arquivo:** CARTEIRA DE DOADOR/A – [NOME DO/A CANDIDATO/A]

I- comprovante provisório de inscrição;

II- cópia da carteira de doador; e

III- cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o/a candidato/a **efetuou a doação de medula óssea**, bem como a data da doação.

8.6.1 Todos os documentos devem ser enviados de forma clara e legível, em formato de imagem ou PDF.

8.6.1.1. O/A candidato/a que não encaminhar e-mail para o endereço indicado com a documentação dentro do período de isenção, ou que enviar declaração incompleta, ou seja, sem o nome, sem o número do CRM do médico ou sem o comprovante provisório de inscrição, não terá o seu pedido de isenção deferido.

8.6.1.2. Documentação enviada para e-mail diverso do citado será desconsiderada e não será analisada.

8.7. O Colégio Pedro II divulgará a lista com o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição conforme indicado no Anexo I - Cronograma, na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

8.8. Os/As candidatos/as que tiverem os seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão interpor recurso em data conforme indicado no Anexo I - Cronograma, encaminhando formulário de recurso do Anexo II para o email [recurso.pss@cp2.g12.br](mailto:recurso.pss@cp2.g12.br). O assunto do email deverá vir identificado com:

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE RECURSO - ISENÇÃO INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 1/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A]**

8.9. O resultado final do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme indicado no Anexo I - Cronograma, na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

8.10. Os/As candidatos/as, cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, poderão efetivar a inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido neste Edital, mediante pagamento da respectiva taxa.

8.10.1. O recurso referente à isenção da taxa de inscrição será indeferido nos seguintes casos, dentre outros:

- a) Preenchimento incorreto ou incompleto dos dados no ato da inscrição;
- b) Dados desatualizados no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), impossibilitando a validação das informações fornecidas pelo candidato/a;
- c) Envio de documentação incompleta para candidatos/as doadores de medula óssea.

8.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de forma presencial.

8.12. Não serão deferidas inscrições de forma presencial.

## **9. DA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

9.1. O Colégio Pedro II disponibilizará conforme indicado no Anexo I – Cronograma, na sua página eletrônica de Concursos e Seleções (<http://dhui.cp2.g12.br>), a **lista preliminar** das inscrições homologadas.

9.2. Caso o candidato não conste na lista preliminar de inscritos, poderá recorrer do resultado.

9.2.1. A interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas deverá ser realizada conforme indicado no Anexo I - Cronograma, através do e-mail [recurso.pss@cp2.g12.br](mailto:recurso.pss@cp2.g12.br).

9.2.2. O recurso deve ser enviado com o formulário próprio anexado, conforme modelo disponível no Anexo III.

9.2.3. O assunto do e-mail deve ser identificado com:

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE RECURSO - EDITAL Nº 1/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A]**

**9.3. Os e-mails enviados após prazo de recurso da lista preliminar de inscritos ou fora do padrão estipulado no item 9.2.1 não serão considerados, posto ser dever do/a candidato/a verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.**

9.4. A lista definitiva de inscritos será divulgada na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>) no dia .

## **10. DA BANCA EXAMINADORA**

10.1. A Banca Examinadora será constituída por membros designados por Portaria da Reitora do Colégio Pedro II e será responsável por todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

10.2. A Banca Examinadora será composta por, **no mínimo**, 02 (dois) professores/as do quadro efetivo do Colégio Pedro II.

10.2.1. Poderão ser convidados professores externos para participação da Banca Examinadora, desde que aprovado por Colegiado Departamental.

## **11. DA PROVA DE TÍTULOS – ETAPA I**

11.1. A pontuação máxima da Etapa I é de 100 (cem) pontos.

11.2. Para a Etapa I, o/a candidato/a deverá enviar, no período indicado no Anexo I - Cronograma, um único e-mail para o endereço eletrônico **analisecurricular.pss@cp2.g12.br**, de acordo com as seguintes orientações de preenchimento:

**Assunto: EDITAL Nº 1/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]**

**Corpo do e-mail:** *Relação dos documentos anexados.*

11.2.1. Deverão ser anexados ao e-mail os seguintes documentos, sob pena de desclassificação no certame:

- a) cópia de documento oficial de identidade com foto e de CPF do/a candidato/a;
- b) currículo, acompanhado de cópia de documentos comprobatórios, inclusive da experiência profissional;
- c) diploma que o habilita na área ou declaração de conclusão de curso de graduação (com previsão de emissão do diploma);
- d) ficha de Pontuação de Títulos, disponível no Anexo VI, devidamente preenchida pelo/a candidato/a, com os valores que ele atribuiu aos seus títulos, cabendo à Banca Examinadora a análise para validação da pontuação a ser atribuída ao/à candidato/a.

11.2.2. Todos os documentos deverão ser digitalizados e enviados separadamente no formato PDF,

na ordem apresentada na Ficha de Pontuação disponível no Anexo VI e identificados pelo nome do documento e do/a candidato/a:

11.2.2.1. Documentos com frente e verso deverão ser digitalizados em arquivo PDF único.

**Exemplo de nome para arquivo: DIPLOMA DE GRADUAÇÃO – [NOME DO CANDIDATO/A]**

11.2.3. O/a candidato/a deve enviar somente cópia dos títulos solicitados para pontuação, evitando o envio de documentação desnecessária para a contagem dos pontos.

11.2.4. Somente serão considerados e pontuados os títulos cuja comprovação tenha sido enviada. Caso sejam enviados mais de um e-mail no período definido em 11.2., somente será considerado o último e-mail enviado.

11.2.5. Não serão aceitos e-mails encaminhados após as 23:59 do último dia do período especificado no item 11.2.

11.2.6. Não será aceita documentação encaminhada por meio e formato diferente ao definido neste Edital.

11.2.7. Não será aceito o envio de *links* para acesso aos documentos solicitados que, neste caso, não serão considerados e nem pontuados.

11.2.8. Não serão considerados e pontuados documentos enviados em arquivos digitais com senha.

11.2.9. O COLÉGIO PEDRO II não se responsabiliza por envios de documentação fora do prazo estabelecido neste Edital ou o não envio de documentação comprobatória.

11.2.10. O COLÉGIO PEDRO II não se responsabiliza por documentos não recebidos devido a fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores e impossibilitem a transferência dos dados, a falhas de comunicação ou ao congestionamento das linhas de comunicação.

11.2.11. Serão desclassificados da Etapa I os/as candidatos/as que obtiverem pontuação 0(zero) na ficha de pontuação.

11.3. Serão considerados os seguintes itens para efeito de pontuação:

**I- Titulação**, cuja pontuação máxima será de **30 (trinta) pontos**.

a) A comprovação da titulação relativa a cursos de Especialização (360h) ou Aperfeiçoamento (180h) deverá ser realizada com a apresentação de título com carga horária correspondente.

b) Neste caso, não serão computados certificados parciais cuja soma seja 180h ou 360h.

c) Somente será pontuada a maior titulação de pós-graduação *stricto sensu* comprovada pelo/a candidato/a.

d) Os diplomas estrangeiros deverão ser apresentados devidamente revalidados nos termos do art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e, caso não se apresentem em língua portuguesa, deverá ser também apresentada a tradução certificada por tradutor público juramentado.

**II- Tempo de Regência no Magistério**, cuja pontuação máxima será de **70 (setenta) pontos**.

a) Para efeito de comprovação de tempo de regência no magistério será necessário apresentar declaração do empregador, explicitando o período e a disciplina de efetiva atuação na Instituição, ou cópia das folhas de registro e de identificação da Carteira de Trabalho e/ou PDF gerado a partir do aplicativo Carteira de Trabalho Digital. Não serão aceitos *prints* de tela.

b) O cômputo de tempo de regência no magistério será considerado a partir da data da colação de grau relativa a formação exigida e explicitada no Quadro 1. PARA TANTO, A CÓPIA DO

RESPECTIVO DIPLOMA DEVE SER ANEXADA CONFORME OS REQUISITOS EM 11.4.1(c).

c) No caso da comprovação de experiência profissional por meio da Carteira de Trabalho em que não se registre a área de atuação, será computada a menor pontuação destinada ao item.

d) Não serão computados períodos concomitantes.

e) Não será aceita cópia de contracheque para comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço.

f) Não será computado, como tempo de regência no magistério, o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudos e de iniciação científica, atuação em cursos livres de qualquer natureza ou de prestação de serviço como voluntário, auxiliar ou recreador/a e tutoria em cursos presenciais ou na modalidade EAD.

g) Será pontuado como 1 (um) ano o tempo de regência no magistério a partir de 7 (sete) meses.

11.4. O Resultado da preliminar da Etapa I será divulgado em data indicada no Anexo I - Cronograma.

11.5. Caberá recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos.

11.6. O/A candidato/a deverá encaminhar e-mail para: **recurso.pss@cp2.g12.br**, conforme indicado no Anexo I - Cronograma, com a devida fundamentação para a discordância, no formato disponibilizado no Anexo IV.

**Assunto: RECURSO ETAPA I – EDITAL Nº 1/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]**

**Corpo do e-mail:** *Fundamentação para o pedido.*

11.7. O resultado definitivo da Prova de Títulos será divulgado em data indicada no Anexo I - Cronograma.

11.8. Serão classificados/as para próxima etapa a quantidade de candidatos/as equivalente a 6 (seis) vezes o número de vagas dedicadas à ampla concorrência, considerando a proporcionalidade prevista para cada modalidade de reserva de vaga.

11.8.1. O número de pessoas candidatas às vagas reservadas para a CER e PCD, classificadas para a próxima etapa será igual ao número de pessoas candidatas consideradas classificadas na lista da ampla concorrência.

11.8.1.1. Em caso de empate na última colocação, todos/as os/as candidatos/as empatados/as serão classificados/as para a próxima etapa.

### QUADRO 3

#### MÁXIMO DE CLASSIFICADOS PARA ETAPA II

Área	AC	CER	PcD
Anos Iniciais do Ensino Fundamental	90	90	90

### 12. DA PROVA DE REDAÇÃO – ETAPA II

12.1. A pontuação máxima da Etapa II é de 100 (cem) pontos.

12.2. A Etapa II do processo seletivo consistirá em uma prova escrita de redação, de caráter eliminatório e classificatório.

12.2.1. A Prova Escrita de Redação terá como objetivo avaliar a capacidade do/a candidato/a de expressar-se de forma clara e coerente e o domínio de conhecimentos específicos da área, bem como sua habilidade em desenvolver argumentos e apresentar ideias de maneira estruturada.

12.2.2. A Prova Escrita de Redação será composta por um tema a ser desenvolvido pelo/a candidato/a, relacionado à área de atuação do cargo de Professor/a Substituto/a. O tema será divulgado no momento da aplicação da prova.

12.3. Será eliminado/a do Processo Seletivo e não avançará para a próxima etapa o/a candidato/a que não comparecer à Etapa II ou nesta não alcançar um mínimo de 70 (setenta) pontos.

12.4. Não serão admitidos atrasos.

12.4.1. O/A candidato/a deverá comparecer ao local designado para a prova com 30 minutos de antecedência, munido de original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

12.4.2. O atraso ou o não comparecimento do/a candidato/a ao local de realização da Etapa II conforme determinado, configuram sua eliminação do Processo, não sendo permitida alteração nos dias e horários informados.

12.5. A Prova Escrita de Redação terá duração de 2 (duas) horas e será realizada nas dependências do Colégio Pedro II, em data indicada no Anexo I - Cronograma, no horário e local a ser divulgado posteriormente na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

12.6. O/A candidato/a, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização da prova de Redação, deverá solicitá-la via e-mail, indicando, claramente, quais os recursos necessários e, ainda, se necessita de tempo adicional para realização da prova.

12.6.1. O/A candidato/a, neste caso, deverá enviar laudo médico que justifique a solicitação, para o e-mail [inscricao.pss@cp2.g12.br](mailto:inscricao.pss@cp2.g12.br), em data indicada no Anexo I - Cronograma. O assunto do e-mail deverá vir identificado com:

**Assunto: CONDIÇÃO ESPECIAL ETAPA II - EDITAL Nº 1/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]**

**Corpo do e-mail:** *Fundamentação para o pedido.*

**12.6.2. SOLICITAÇÕES ENVIADAS APÓS ESSE PERÍODO SERÃO DESCONSIDERADAS.**

12.6.3. A concessão das condições especiais será realizada observando critérios de viabilidade e razoabilidade. Será divulgada a relação preliminar dos/as candidatos/as solicitantes e das condições especiais concedidas para a realização da prova.

12.7. É vedado ao/à candidato/a realizar a Prova Escrita de Redação em data diferente daquela determinada na Convocação para a Etapa II, cabendo a Banca Examinadora eventuais ajustes de horário caso seja necessário.

12.8. A Prova Escrita de Redação é individual. Caso seja observada a participação de terceiros na Prova Escrita de Redação e/ou constatado o uso de meios ilícitos durante a realização, o/a candidato/a será

eliminado do Processo Seletivo.

12.9. A Prova Escrita de Redação será realizada em língua portuguesa.

12.10. Os membros da Banca Examinadora avaliarão o desempenho dos/as candidatos/as na Prova Escrita de Redação utilizando os seguintes critérios:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Clareza e coerência: capacidade de organizar e expressar ideias de forma clara e lógica;	25 pontos
2. Argumentação: desenvolvimento de argumentos consistentes e bem fundamentados;	25 pontos
3. Domínio do conteúdo específico;	25 pontos
4. Domínio da língua padrão.	25 pontos
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>

12.11. O resultado preliminar da Etapa II será divulgado conforme Anexo I - Cronograma.

12.12. Caberá recurso contra o resultado preliminar da Prova de Redação.

12.13. O/A candidato/a deverá encaminhar e-mail para: **recurso.pss@cp2.g12.br**, em data indicada no Anexo I - Cronograma, com a devida fundamentação para a discordância, no formato disponibilizado no Anexo IV.

**Assunto:** *RECURSO ETAPA II - EDITAL Nº 1/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]*

**Corpo do e-mail:** *Fundamentação para o pedido.*

12.14. O resultado definitivo da Prova de Redação será divulgado em data indicada no Anexo I - Cronograma.

### **13. DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR**

13.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no endereço eletrônico (<http://dhui.cp2.g12.br>) em data indicada no Anexo I - Cronograma.

### **14. DAS COMISSÕES DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR E DOCUMENTAL**

14.1. Os/As candidatos/as que se autodeclararem pretos/as ou pardos/as, caso classificados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados após a divulgação do Resultado Final Preliminar para se submeterem à verificação da veracidade da autodeclaração por Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas designada para tal fim pela Reitora do Colégio Pedro II.

14.2. Para fins da verificação, o/a candidato/a será convocado através de lista disponível na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), no dia , o qual indicará a data, horário e local da realização do procedimento de verificação, em data indicada no Anexo I - Cronograma.

14.3. Compete à Comissão a verificação da veracidade da autodeclaração como pretos/as ou pardos/as, considerando os aspectos fenotípicos, os quais serão verificados, obrigatoriamente, com a presença do/a candidato/a.

14.3.1. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

14.4. A verificação da veracidade da autodeclaração acontecerá por meio de entrevista gravada em áudio e vídeo, em caráter reservado.

14.5. O/A candidato/a que recusar a realização da filmagem do procedimento perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, passando o candidato a constar apenas na lista de classificação geral da Ampla Concorrência, caso possua pontuação suficiente.

14.6. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de Confirmação Complementar realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

14.7. A Comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração será composta por 5 (cinco) membros distribuídos por gênero, cor e naturalidade.

14.8. O/A candidato/a que não comparecer ao Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas no dia e horário estabelecidos no Edital de convocação, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, passando o candidato a constar apenas na lista de classificação geral da Ampla Concorrência, caso possua pontuação suficiente.

14.9. O indeferimento da condição de preto/a ou pardo/a, acarretará em perda do direito de concorrer às vagas reservadas, passando o candidato a constar apenas na lista de classificação geral da Ampla Concorrência, caso possua pontuação suficiente.

14.10. A autodeclaração de pessoas indígenas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas.

14.11. O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato/a, mediante a apresentação de:

I - documento de identificação civil do candidato/a, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

II - documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou

III - outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:

a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

b) documentos expedidos por escolas indígenas;

c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

e) documentos expedidos por órgão de assistência social;

f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

g) documentos de natureza previdenciária.

14.12. A autodeclaração de pessoas quilombolas será confirmada mediante procedimento de verificação

documental complementar, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas.

14.13. Para fins do disposto neste Decreto, o procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de quilombolas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação de:

I - Declaração que comprove o pertencimento étnico do candidato, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos termos do disposto no art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

II - Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

14.14. O resultado preliminar do Procedimento de Confirmação Complementar será divulgado em data indicada no Anexo I - Cronograma, na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

14.15. Caberá recurso da decisão da Comissão de Confirmação Complementar em data indicada no Anexo I – Cronograma, que deverá ser encaminhado, no formato disponibilizado no Anexo V, através do e-mail [recurso.pss@cp2.g12.br](mailto:recurso.pss@cp2.g12.br). O assunto do e-mail deverá vir identificado com:

**Assunto: RECURSO CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR - EDITAL Nº 1/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]**

14.16. Os recursos serão julgados pela Comissão Recursal e o resultado final do Procedimento de Confirmação Complementar será divulgado em data indicada no Anexo I - Cronograma, na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

14.17. A comissão recursal será composta por três membros, distintos daqueles que compuseram a comissão de confirmação complementar.

14.18. As decisões da Comissão Recursal são soberanas.

14.19. O/A candidato/a inscrito na reserva de vagas para pretos/as ou pardos/as, quilombolas ou indígenas concorrerá, concomitantemente, às vagas reservadas para pretos/as ou pardos/as, quilombolas ou indígenas, às vagas destinadas à ampla concorrência e, se for candidato/a com deficiência, às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

14.20. Os/As candidatos/as negros/as aprovados/as dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

14.21. Em caso de desistência de candidato/a negro/a aprovado/a em vagas reservadas, a vaga será preenchida pelo/a candidato/a negro/a posteriormente classificado/a.

14.22. Na hipótese de constatação de fraude ou má-fé no procedimento de Confirmação Complementar, respeitados o contraditório e a ampla defesa: caso o certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada ou caso a pessoa já tenha sido contratada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.23. Não cabe pedido de recurso de reserva de vaga nesta condição para aqueles que, no ato da inscrição, não se autodeclararem pretos/as ou pardos/as, quilombolas ou indígenas.

## **15. DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL**

15.1. Poderão ser convocados para a análise complementar da Avaliação Biopsicossocial pela equipe multiprofissional, após a divulgação do Resultado Final Preliminar, os/as candidatos/as aprovados/as que se declararam Pessoas com Deficiência e enviaram anteriormente via e-mail, nos termos do item 6.7., a documentação solicitada.

15.2. A convocação ocorrerá em data indicada no Anexo I – Cronograma, na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), a qual indicará a data, horário e local da realização da Avaliação Biopsicossocial, .

15.2.1. Para fins da verificação de que trata o item 15.1, o candidato deverá apresentar no dia da realização da avaliação o laudo médico enviado anteriormente via e-mail, nos termos do item 8.3.

15.3. A Equipe Multiprofissional será composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, além de três profissionais da carreira a que concorrerá o candidato.

15.3.1. A Equipe Multiprofissional emitirá parecer que observará:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público ou no processo seletivo;

II - a natureza das atribuições e das tarefas essenciais da função a desempenhar;

III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e

V - o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos neste Edital.

15.4. A Equipe Multiprofissional considerará a condição de deficiência informada pelo candidato no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, utilizando como critério para a análise as categorias sinalizadas nos subitens 5.1.7 e 5.1.8., dispostas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo art. 70 do Decreto nº 5.296/2004, na Lei nº 12.764/2012, em seu artigo 1º, § 2º, e no art. 1º da Lei nº 14.126/2021.

15.4.1. A não confirmação da condição de pessoa com deficiência ou a constatação de incompatibilidade com as atribuições da função implicará a perda do direito à vaga reservada, mantendo-se o/a candidato/a na lista da ampla concorrência, desde que atendidos os requisitos de pontuação e classificação. Somente será eliminado/a do certame se a equipe multiprofissional concluir pela impossibilidade absoluta de exercício das funções, mesmo com adaptações razoáveis, conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018.

15.4.2. O/A candidato/a na condição de pessoa com deficiência que não comparecer no dia, hora e local marcados para realização da avaliação pela equipe multiprofissional após convocado/a, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, passando o/a candidato/a a constar apenas na lista de classificação geral da Ampla Concorrência, caso possua pontuação suficiente.

15.5. O resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial será divulgado no dia na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

15.6. Caberá recurso da decisão da Avaliação Biopsicossocial dos candidatos/as PCD, em data indicada no Anexo I - Cronograma, que deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no formato disponibilizado no Anexo VI, através do e-mail [recurso.pss@cp2.g12.br](mailto:recurso.pss@cp2.g12.br). O e-mail deverá encaminhando com assunto:

**Assunto: RECURSO AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL - EDITAL Nº 1/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]**

15.7. Os recursos serão julgados pela comissão recursal e o resultado final da Avaliação Biopsicossocial será divulgado no dia na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>), em data indicada no Anexo I - Cronograma.

15.7.1. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

15.7.2. A decisão final da Equipe Multiprofissional após fase recursal será soberana.

## 16. DA CLASSIFICAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DAS LISTAS

16.1. A classificação dos/as candidatos/as observará o número máximo definido pelo **Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019**, de acordo com a quantidade de vagas ofertadas neste Edital.

16.2. O total de candidatos/as classificados/as será **proporcionalmente distribuído** entre as listas de Ampla Concorrência (AC), Pessoas com Deficiência (PcD) e Cotas Étnico-Raciais (CER – pretos/pardos, indígenas e quilombolas), em conformidade com o número de vagas reservadas a cada modalidade.

16.3. Cada lista específica (AC, PcD e CER) conterá apenas o número de classificados correspondente à sua proporção, de modo que a soma das listas respeite o limite global estabelecido no Decreto nº 9.739/2019.

16.4. Os/as candidatos/as que, inscritos/as pela reserva de vaga CER, alcançarem classificação suficiente para nomeação dentro das vagas destinadas à Ampla Concorrência serão considerados/as aprovados/as pela ampla concorrência, **não sendo computados/as para efeito de preenchimento das vagas reservadas**, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025 e do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025.

16.5. As listas de classificados/as serão publicadas em separado para cada modalidade (Ampla Concorrência, PcD e CER), observando-se a ordem de pontuação e a proporção de vagas estabelecida.

16.5.1. Em caso de empate na última colocação da quantidade máxima de candidatos/as aprovados/as, todos/as os/as candidatos/as empatados/as serão classificados/as.

### QUADRO 4 NÚMERO DE CLASSIFICADOS POR MODALIDADE

Modalidade de Concorrência	Vagas	Proporção sobre o total	Nº de Classificados
Ampla Concorrência (AC)	15	60,00%	36
PcD	2	8,00%	5
Pretos/Pardos	6	24,00%	15
Indígenas	1	1,00%	2
Quilombolas	1	4,00%	2
Total	25	100%	60

## 17. DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no endereço eletrônico (<http://dhui.cp2.g12.br>) em data indicada no Anexo I - Cronograma.

17.2. O Colégio Pedro II homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos/as candidatos/as aprovados/as no presente certame observadas as vagas previstas no item 2.3.

## 18. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

18.1. A convocação dos/as candidatos/as classificados dentro do número de vagas ofertadas para ampla concorrência, reservadas a Pessoas com Deficiência, a candidatos pretos ou pardos, indígenas e quilombolas observará os critérios de **alternância** e **proporcionalidade**, de forma a garantir que os percentuais estabelecidos em lei sejam respeitados em todo o ciclo de vagas ofertadas.

18.1.1. A alternância proporcional implica que as vagas reservadas devem ser **distribuídas ao longo da ordem de convocação**, evitando a sua concentração apenas no início ou no final da lista, de modo a assegurar maior equilíbrio entre a ampla concorrência e as modalidades de reserva.

18.1.2. A posição das vagas reservadas não corresponde a uma ordem fixa e automática (como, por exemplo, sempre na 3<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup>, 8<sup>a</sup> ou 20<sup>a</sup> vagas), mas resulta da aplicação da proporcionalidade em relação ao total de vagas do certame, observada a regra de arredondamento prevista.

### QUADRO 5 ORDEM DE CONVOCAÇÃO

Vaga	Modalidade
1	AC
2	CER - PP
3	AC
4	AC
5	CER - PP
6	AC
7	PcD
8	CER - I
9	AC
10	AC
11	CER - PP
12	AC
13	CER - Q
14	AC
15	AC
16	CER - PP
17	AC
18	AC
19	PcD
20	CER - PP
21	AC
22	AC
23	CER - PP
24	AC
25	AC

18.1. A convocação para contratação ocorrerá por meio de e-mail e/ou contato telefônico.

18.1.1. O/A candidato/a aprovado/a quando convocado/a, deve manifestar seu interesse na(s) vaga(s) em até 2 dias úteis após o contato, via resposta ao e-mail de convocação enviado pelo endereço eletrônico **cplac@cp2.g12.br**.

18.1.2. Caso convocado e assuma a contratação, o/a candidato/a deverá apresentar a Declaração de Não Acumulação disponível no Anexo VII, datada e assinada, no ato da assinatura do contrato.

18.1.2.1. A desistência à vaga após a manifestação de interesse e anterior à assinatura do contrato acarretará eliminação do Processo Seletivo.

18.1.3. No caso de convocação não atendida após o contato, o/a candidato/a será considerado/a desistente e eliminado/a do Processo Seletivo.

18.1.4. A desistência voluntária do Processo Seletivo deve ser informada via e-mail, para o endereço **cplac@cp2.g12.br**, com o Termo de Desistência datado e assinado eletronicamente ou digitalizado, disponível no Anexo VIII deste Edital.

18.1.5. O/A candidato/a aprovado/a poderá solicitar final de lista, caso não possua disponibilidade em assumir a(s) vaga(s) ofertada(s), uma única vez.

18.2. De acordo com a legislação vigente, não poderão ser contratados/as:

- a) Servidor/a que ocupe cargo efetivo integrante das carreiras de magistério de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987;
- b) Profissionais que tiveram contrato anterior no Colégio Pedro II, vinculado à Lei nº 8.745/93, encerrado há menos de 24 meses.
- c) Não tiverem disponibilidade para cumprir a carga horária semanal exigida;
- d) Não apresentarem documentação comprobatória exigida no item 2.5.;
- e) Candidatos/as que não comprovarem formalmente a compatibilidade de horários, quando se tratar de servidor público ativo.

18.3. O/A candidato/a que ocupar um cargo público que não o do magistério somente poderá ser contratado/a se estiver ocupando cargo técnico-científico e comprovar compatibilidade de horário, regime de trabalho e atividades desenvolvidas.

18.4. É responsabilidade do/a candidato/a aprovado no Processo Seletivo comunicar à PROGESP mudanças de e-mail, telefone ou endereço, sob pena de ser eliminado/a do por impossibilidade de comunicação, através do e-mail **cplac@cp2.g12.br**.

18.5. A extinção do contrato de Professor/a Substituto/a se dará:

- a) pelo término do prazo de contratação;
- b) por iniciativa do/a contratado/a, mediante comunicação prévia, preferencialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- c) por iniciativa do contratante, decorrente do interesse da Administração Pública Federal;
- d) por desempenho insatisfatório, devidamente apurado em procedimento administrativo simplificado, nos termos de cláusula contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- e) por descumprimento de cláusula contratual.

## 19. DA VALIDADE

19.1. O presente Edital terá validade de 1 (um) ano, após a homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância, pelo Colégio Pedro II, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, da necessidade da Instituição e da disponibilidade financeiro-orçamentária aprovada pelo órgão competente.

20.2. Não será fornecido ao/à candidato/a qualquer documento comprobatório de habilitação ou classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, para este fim, a homologação de seu resultado publicado no Diário Oficial da União.

20.3. Os casos omissos ou não expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas do Colégio Pedro II, ouvida a Pró-Reitoria de Ensino e a Chefia dos Departamentos Pedagógicos envolvidos no certame, aplicando-se a estas situações as normas de direito público cabíveis.

20.4. Os/As candidatos/as aprovados/as e classificados/as deverão manter atualizado seu endereço e telefones de contato, informando eventuais alterações através do e-mail **cplac@cp2.g12.br**.

20.5. São de inteira responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

20.6. É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar a página de concursos do Colégio Pedro II no endereço eletrônico (<http://dhui.cp2.g12.br>).

20.7. A Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, será observada, em todos os seus termos, pelo Colégio Pedro II, obrigando-se ele a tratar e/ou a utilizar os dados dos/as candidatos/as que venham a se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme sua necessidade e sua obrigatoriedade, em atendimento aos fins necessários à consecução do objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, ressalvada a utilização de tais dados pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI para fins acadêmicos e de realização de estudos e pesquisas.

20.8. O Colégio Pedro II, para fins de realização do presente Processo Seletivo Simplificado, obriga- se, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, a tratar e/ou utilizar os dados dos/as candidatos/as que venham a se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, respeitando os princípios da finalidade, da adequação, da transparência, do livre acesso, da segurança, da prevenção e da não discriminação, ressalvada a utilização de tais dados pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI para fins acadêmicos e de realização de estudos e pesquisas.

20.9. O Colégio Pedro II, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, se obriga a utilizar os dados dos/as candidatos/as que venham a se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, somente para a consecução do objeto do presente Edital, vedada a transmissão ou a utilização desses dados para fins diversos aos relativos ao presente Processo de Seleção de Pessoas, ressalvada a utilização de tais dados pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI para fins acadêmicos e de realização de estudos e pesquisas.

20.10. Será publicada, posteriormente, Portaria específica disciplinando a nomeação da Banca Examinadora.

20.11. Os casos omissos relativos à execução financeira do Processo Seletivo Simplificado, inclusive quanto ao pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente, os limites do Decreto nº 11.069/2022 e a disponibilidade financeira decorrente da arrecadação das taxas de inscrição.

VENEZA DA SILVA CRIZANTE

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

**ANEXO I - CRONOGRAMA****EDITAL Nº 1/2026**

	<b>Evento</b>	<b>Período</b>	<b>Local</b>
1	Publicação do Edital	09/01/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
2	Período para Impugnação do Edital	De 09/01/26 a 13/01/26	E-mail: <a href="mailto:sepro@cp2.g12.br">sepro@cp2.g12.br</a>
3	Republicação do Edital (se necessário)	14/01/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
<b>4</b>	<b>Inscrições</b>	<b>De 09/01/26 a 26/01/26</b>	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
5	Envio do laudo médico pelo candidato que optou concorrer na condição de PcD	De 09/01/26 a 26/01/26	E-mail: <a href="mailto:inscricao.pss@cp2.g12.br">inscricao.pss@cp2.g12.br</a>
6	Pedido de isenção da taxa de inscrição	De 09/01/26 a 15/01/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a> , no ato da Inscrição
7	Envio dos documentos para isenção da taxa pelo candidato doador de medula óssea	De 09/01/26 a 13/01/26	E-mail: <a href="mailto:inscricao.pss@cp2.g12.br">inscricao.pss@cp2.g12.br</a>
8	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/01/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
9	Interposição de recurso contra o resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	De 21/01/26 a 22/01/26	E-mail: <a href="mailto:recurso.pss@cp2.g12.br">recurso.pss@cp2.g12.br</a>
10	Resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	26/01/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
<b>11</b>	<b>Último dia para pagamento da GRU</b>	<b>27/01/26</b>	<b>Agências, App, InternetBanking BB</b>
12	Divulgação da lista preliminar dos candidatos com inscrição homologada	02/02/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
13	Interposição de recurso contra a lista preliminar dos candidatos com inscrição homologada	03/02/26	E-mail: <a href="mailto:recurso.pss@cp2.g12.br">recurso.pss@cp2.g12.br</a>
14	Divulgação da lista definitiva dos candidatos com inscrição homologada	04/02/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
<b>15</b>	<b>Envio de Documentação para Prova de Títulos</b>	<b>De 05/02/26 a 13/02/26</b>	<b>E-mail: <a href="mailto:analisecurricular.pss@cp2.g12.br">analisecurricular.pss@cp2.g12.br</a></b>
16	Análise de Documentação pela Banca Examinadora	De 18/02/26 a 25/02/26	-
17	Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	27/02/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
18	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	02/03/26	E-mail: <a href="mailto:recurso.pss@cp2.g12.br">recurso.pss@cp2.g12.br</a>
<b>19</b>	<b>Divulgação do resultado definitivo da Análise de Títulos</b>	<b>04/03/26</b>	<b><a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a></b>
20	Solicitação de condição especial para Prova de Redação	04/03/26	E-mail: <a href="mailto:inscricao.pss@cp2.g12.br">inscricao.pss@cp2.g12.br</a>
21	Divulgação da lista de candidatos com as condições especiais concedidas	05/03/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
22	Convocação para Prova de Redação	05/03/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
23	Prova de Redação	09/03/26	Local a definir
24	Resultado Preliminar da Prova de Redação	17/03/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
25	Interposição de Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Redação	18/03/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
<b>26</b>	<b>Divulgação do resultado definitivo da Prova de Redação</b>	<b>20/03/26</b>	<b><a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a></b>
<b>27</b>	<b>Divulgação do resultado final preliminar</b>	<b>20/03/26</b>	<b><a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a></b>
28	Convocação dos candidatos para procedimento de Heteroidentificação e avaliação Biopsicossocial	24/03/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
29	Procedimento de Heteroidentificação e Avaliação Biopsicossocial	26/03/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
30	Resultado do procedimento de Heteroidentificação e avaliação Biopsicossocial	30/03/26	<a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a>
31	Interposição de recurso contra resultado do procedimento de Heteroidentificação e avaliação Biopsicossocial	01/04/26	E-mail: <a href="mailto:recurso.pss@cp2.g12.br">recurso.pss@cp2.g12.br</a>
<b>32</b>	<b>Divulgação do Resultado Final</b>	<b>06/04/26</b>	<b><a href="http://dhui.cp2.g12.br">http://dhui.cp2.g12.br</a></b>

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PEDIDO DE  
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

EDITAL Nº 1/2026

**Orientação:**

- 1- Só serão consideradas as informações escritas dentro dos espaços designados.
- 2- O Resultado do julgamento dos recursos será publicado no site coletivamente.

Nome do/a candidato/a:	Nº de inscrição:
Fundamentação do recurso:	

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA A LISTA PRELIMINAR DE  
INSCRIÇÕES VALIDADAS**

EDITAL Nº 1/2026

**Orientação:**

- 1- Só serão consideradas as informações escritas dentro dos espaços designados.
- 2- O Resultado do julgamento dos recursos será publicado no site coletivamente.

Nome do/a candidato/a:	Nº de inscrição:
Fundamentação do recurso:	

**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

EDITAL Nº 1/2026

**Orientação:**

- 1- Só serão consideradas as informações escritas dentro dos espaços designados.
- 2- O Resultado do julgamento dos recursos será publicado no site coletivamente.

Nome do/a candidato/a:	Nº de inscrição:
Fundamentação do recurso:	

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR E/OU AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL**

EDITAL Nº 1/2026

**Orientação:**

- 1- Só serão consideradas as informações escritas dentro dos espaços designados.
- 2- O Resultado do julgamento dos recursos será publicado no site coletivamente.

Nome do/a candidato/a:	Nº de inscrição:
Fundamentação do recurso:	

**ANEXO VI – FICHA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS**

EDITAL N° 1/2026 - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

<b>Nome da/o Candidata/o</b>			
<b>Número de Inscrição</b>			
<b>Área/Disciplina</b>	<b>Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b>		
<b>TITULAÇÃO</b>			
		<b>Pontuação</b>	<b>TOTAL</b>
Diploma que o habilita na área ou declaração de conclusão de curso de graduação		<b>5</b>	
<b>Titulação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Quantidade de documentos</b>	
Aperfeiçoamento na área (180h)	<b>2</b>		
Aperfeiçoamento em área afim (180h)	<b>1</b>		
Especialização na área (360h)	<b>3</b>		
Especialização em área afim (360h)	<b>2</b>		
<b>Pós-graduação stricto sensu</b>			
Mestrado na área	<b>8</b>		
Mestrado em área afim	<b>4</b>		
Doutorado na área	<b>10</b>		
Doutorado em área afim	<b>5</b>		
<b>SOMA 1 (Máx = 30 pontos)</b>			
<b>Tempo de Regência no Magistério (Máximo: 70 pontos)</b>			
<b>(Observar a concomitância dos períodos avaliados)</b>			
	<b>Pontuação por ano</b>	<b>Quantidade de anos de atuação</b>	<b>TOTAL</b>
Educação Infantil	<b>2</b>		
Ensino Fundamental nos Anos Iniciais	<b>4</b>		
Ensino Fundamental nos Anos Finais e Ensino Médio na área	<b>1</b>		
<b>SOMA 2 (Máx = 70 pontos)</b>			
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>			



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO**EDITAL N<sup>º</sup> /2026**DECLARAÇÃO**

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da legislação em vigor, que não ocupo cargo efetivo integrante das carreiras do magistério de que trata a Lei n<sup>º</sup> 7.597, de 10 de abril de 1987, bem como não tive contrato temporário no Colégio Pedro II nos últimos 24 (vinte e quatro) meses (artigos 6<sup>º</sup> e 9<sup>º</sup> da Lei n<sup>º</sup> 8.745/93).

Rio de Janeiro,                    de                    de 2026.

Assinatura do/a Candidato/a

**ANEXO VIII – TERMO DE DESISTÊNCIA**

EDITAL Nº /2026

**TERMO DE DESISTÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, aprovado(a) no Processo Seletivo para Professor/a Substituto/a do COLÉGIO PEDRO II, sob o número de inscrição \_\_\_\_\_, na disciplina \_\_\_\_\_, homologado por meio do Edital nº /2026, de , publicado no Diário Oficial da União de , manifesto a minha desistência em firmar o decorrente contrato vinculado à vaga ofertada.

Rio de Janeiro, de de 2026.

Assinatura do/a Candidato/a

**ANEXO IX – TERMO DE ACEITE**EDITAL N<sup>º</sup> /2026**TERMO DE ACEITE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF n<sup>º</sup> \_\_\_\_\_, aprovado(a) no Processo Seletivo para Professor/a Substituto/a do COLÉGIO PEDRO II, sob o número de inscrição \_\_\_\_\_, na disciplina \_\_\_\_\_, homologado por meio do Edital n<sup>º</sup> /2026, de , publicado no Diário Oficial da União de , manifesto o compromisso em firmar o decorrente contrato vinculado à vaga ofertada.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do/a Candidato/a