



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO PEDRO II
PROGESP

EDITAL Nº 5 DE 13 DE ABRIL 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 2025 da Magnífica Reitora, publicada no Diário Oficial da União em 31 de julho de 2025, 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 **Cadastro de Reserva 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, nas áreas especificadas no **ANEXO II – Áreas, Titulação Exigida e Atuação**, 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, 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 (PROGESP), 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 exclusivamente à formação de CADASTRO DE RESERVA para eventual contratação de Professor/a Substituto/a durante o prazo de validade deste Edital, não gerando direito subjetivo à contratação nem obrigação de provimento por parte da Administração, que permanecerá condicionada à necessidade temporária de excepcional interesse público, ao interesse da Administração e à disponibilidade orçamentária e administrativa.

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

Etapas I: Análise de Títulos - Classificatória.

Etapas II: Entrevista de Desempenho Didático - 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;

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

1.4.1. 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.

1.4.1.1. 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.

1.5. É de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar todas as publicações oficiais deste Edital no portal do Colégio Pedro II dedicado a Concursos e Seleções (<http://dhui.cp2.g12.br>)

1.5.1. **Nenhuma comunicação individualizada será enviada à residência do/a candidato/a durante as etapas do certame.** 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>**.

1.5.2. Caso classificado/a e após o resultado final, as convocações e comunicações individuais ocorrerão por publicação no endereço eletrônico <http://dhui.cp2.g12.br> e por meios diretos: envio de e-mail (com confirmação de leitura), mensagem no WhatsApp e/ou chamada telefônica ao número informado, com registro das tentativas de contato.

1.6. 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 e em consonância com o Regulamento das Atividades Docentes (RAD) do Colégio Pedro II.

1.7. O presente Edital possui os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Áreas, Titulação Exigida e Atuação

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

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

Anexo V – Formulário de recurso contra o resultado preliminar das Etapas do Processo Seletivo;

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

Anexo VII – Ficha de Pontuação de Análise de Títulos;

Anexo VIII – Declaração de Não Acumulação;

Anexo IX – Termo de Desistência;

Anexo X – Termo de Aceite;

Anexo XI – Ciclo de Vagas e Mapa de Alternância; e

Anexo XII – Nota Técnica de Planejamento.

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.

1.12.1. Nos termos da Lei nº 8.745/1993, a contratação temporária de Professor/a Substituto/a (art. 2º, inciso IV) poderá ocorrer exclusivamente para suprir a falta de professor efetivo, em razão de: (i) vacância do cargo; (ii) afastamento ou licença, na forma da legislação aplicável; ou (iii) nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de campus, conforme previsto no art. 2º, §1º, incisos I a III, da Lei nº 8.745/1993.

1.12.1.1. A contratação temporária para suprir vacância do cargo (item 1.12.1, inciso i) será adotada quando inexistir lista vigente de aprovados/as em concurso público para provimento do cargo na Instituição.

1.12.2. O número total de professores substitutos contratados com fundamento no art. 2º, inciso IV, da Lei nº 8.745/1993 não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos em exercício na Instituição Federal de Ensino, nos termos do art. 2º, §2º, da referida Lei.

1.12.3. O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos deste Edital será realizado por meio de Processo Seletivo Simplificado, na forma da Lei nº 8.745/1993 (art. 3º), prescindindo de concurso público, observados os requisitos, etapas e critérios definidos neste Edital e seus anexos.

1.13. Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital. Para tanto, deverá enviar um e-mail para 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 Nº 5/2026 - [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. DAS INSCRIÇÕES

2.1. 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.

2.2. 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 dia).

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

I- **Ler e tomar ciência e anuência 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.

2.3.1. 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.

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

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

2.3.4. 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.

2.4. 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.

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

Assunto: INSCRIÇÃO PCD - EDITAL Nº 5/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A]

2.5. Não será validada a inscrição como Pessoa com Deficiência caso o/a candidato/a não enviar o e-mail nos termos do item 2.4. e este concorrerá como Ampla Concorrência.

2.6. O envio da documentação garante ao/à candidato/a apenas a validação da inscrição nesta modalidade de reserva. A documentação enviada somente será analisada após o resultado preliminar, em avaliação Biopsicossocial, podendo o/a candidato/a perder o direito a concorrer nesta modalidade de reserva.

2.7. 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.

2.8. Para concorrer à reserva aos candidatos autodeclarados pretos ou pardos, indígenas e quilombolas, o/a candidato/a deverá se autodeclarar preto/a ou pardo/a, indígena ou quilombola ao se inscrever, de acordo com os critérios de raça, cor e etnia utilizados pelo IBGE.

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

2.8.2. 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.

2.9. 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.

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

2.10. Não serão deferidas inscrições via e-mail.

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

2.12. 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**.

3. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E ISENÇÃO

3.1. 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.

3.2. 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 3.112/1990 e do Decreto nº 11.069/2022.

3.3. 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.

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

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

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

3.5. 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.

3.5.1. 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.

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

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

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

3.5.3.2. 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.

3.6. 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**, deverá 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 5/2026 - [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 3.1.(b) do EDITAL Nº 5/2026, de acordo com a Lei nº 13.656/2013.

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.

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

3.6.1.1. 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.

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

3.7. 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>).

3.8. Os/As candidatos/as que tiverem os seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recurso em data conforme indicado no Anexo I - Cronograma, encaminhando formulário de recurso do Anexo III para o email **recurso.pss@cp2.g12.br**. O assunto do email deverá vir identificado com:

Assunto: *SOLICITAÇÃO DE RECURSO - ISENÇÃO INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 5/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A]*

3.9. 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>).

3.10. O recurso referente à isenção da taxa de inscrição será indeferido nos seguintes casos:

- 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.

3.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição de forma presencial.

3.12. 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.

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

4. DA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. 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.

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

4.2.1. 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**.

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

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

Assunto: *SOLICITAÇÃO DE RECURSO - EDITAL Nº 5/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A]*

4.3. Os e-mails enviados após prazo de recurso da lista preliminar de inscritos ou fora do padrão estipulado no item 4.2.1 não serão considerados, posto ser dever do/a candidato/a verificar a **confirmação de sua inscrição**, na forma estabelecida neste Edital.

4.4. A lista definitiva de inscritos será divulgada na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (<http://dhui.cp2.g12.br>) em data definida no ANEXO I - Cronograma.

5. DO CADASTRO DE RESERVA, DO CICLO ESTIMADO E DA EXECUÇÃO DAS RESERVAS

5.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente à formação de CADASTRO DE RESERVA, para eventual contratação durante o prazo de validade deste Edital, não gerando direito subjetivo à contratação nem obrigação de provimento por parte da Administração, que permanecerá condicionada à necessidade do serviço, à disponibilidade orçamentária e às autorizações legais pertinentes.

5.2.1. Para fins de planejamento e de operacionalização das políticas de reserva de vagas (PPIQ e PcD) e de sua distribuição ao longo do período de validade deste Edital, estabelece-se um CICLO ESTIMADO DE CONTRATAÇÕES, calculado com base no histórico de contratações ao longo de 2024, 2025 e 2026, conforme Nota Técnica de Planejamento (Anexo XII).

5.2.2. O CICLO ESTIMADO DE CONTRATAÇÕES constitui parâmetro administrativo de planejamento e governança do certame, não equivalendo a “vagas imediatas” e não representando promessa de contratação em número determinado. Seu objetivo é viabilizar a execução efetiva das reservas legais ao longo da vigência do processo seletivo, conforme o dever de evitar fracionamento e assegurar efetividade em editais que agrupem áreas de especialidade.

5.2.3. A Administração poderá contratar quantitativo inferior ou superior ao CICLO ESTIMADO, a depender de fatos supervenientes, demanda real de cada área/departamento, disponibilidade orçamentária e interesse público, observado que a execução das reservas e da alternância/proporcionalidade será sempre aplicada ao longo do ciclo efetivamente realizado, com atualização dos mapas de alternância quando necessário, nos termos deste Edital.

5.3. Nos termos da Lei nº 15.142/2025, do Decreto nº 18.536/2025 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, fica assegurada a reserva de 30% (trinta por cento) do total previsto no ciclo estimado do cadastro de reserva para pessoas pretas ou pardas (25%), indígenas (3%) e quilombolas (2%), com aplicação da alternância e da proporcionalidade ao longo do ciclo estimado do presente processo seletivo simplificado.

5.3.1. As pessoas que optarem pela reserva concorrerão concomitantemente à ampla concorrência.

5.3.2. A confirmação da autodeclaração seguirá os procedimentos definidos no Decreto nº 18.536/2025 e na IN Conjunta nº 261/2025, sendo:

I- para pessoas pretas ou pardas, por procedimento de confirmação complementar baseado em fenótipo, por comissão específica; e

II- para pessoas indígenas e quilombolas, por verificação documental por comissões com maioria de integrantes desses grupos, nos termos dos normativos.

5.3.3. Fica vedado o fracionamento artificioso no ciclo previsto do cadastro de reserva que dificulte ou inviabilize a aplicação das reservas, devendo a Administração adotar medidas de agrupamento/organização que assegurem a efetividade da política afirmativa, conforme o Decreto nº 18.536/2025.

5.3.4. A reserva no ciclo previsto a pessoas com deficiência (PcD) observará o Decreto nº 9.508/2018, com o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) aplicado ao total do ciclo previsto no cadastro de reserva do edital, hipótese em que eventual número fracionado será arredondado para o primeiro inteiro subsequente, nos termos do referido Decreto.

6. DA RESERVA A CANDIDATOS PRETOS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

6.1. Nos termos da lei nº 16.142/2025, 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 do ciclo estimado ofertado neste Edital**, distribuídas da seguinte forma:

I – 25% (vinte e cinco por cento) do ciclo estimado de contratações durante a vigência para candidatos pretos ou pardos;

II – 3% (três por cento) do ciclo estimado de contratações durante a vigência para candidatos indígenas;

III – 2% (dois por cento) do ciclo estimado de contratações durante a vigência para candidatos quilombolas.

6.1.1. 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).

6.1.2. No caso onde a aplicação do percentual de 30% sobre o total do ciclo estimado de contratações durante a vigência for maior do que a soma do ciclo estimado de contratações 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.

6.4. Os/As candidatos/as que concorrerem à reserva participarão também da ampla concorrência.

6.5. O/a candidato/a que, tendo optado pela reserva, obtiver classificação que lhe assegure nomeação dentro do número posições/vagas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva para ampla concorrência, será considerado/a aprovado/a pela ampla concorrência, **não sendo computado/a para efeito de preenchimento das posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva**, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2026.

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

6.6.1. Sempre que o Edital estabelecer, em qualquer fase do certame, limitação quantitativa de pessoas habilitadas/classificadas para etapa subsequente (cláusula de barreira ou mecanismo equivalente), o número de pessoas candidatas consideradas aprovadas/habilitadas nas modalidades de reserva (PcD e PPIQ) será igual ou superior ao número de pessoas candidatas consideradas aprovadas/habilitadas na lista da ampla concorrência para a mesma fase, desde que alcançada a nota mínima exigida, assegurando-se a efetividade das reservas no âmbito do cadastro de reserva e do ciclo estimado de contratações.

6.7. Na hipótese de não haver pessoas candidatas quilombolas em número suficiente para ocupar as posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, as posições/vagas remanescentes serão revertidas para pessoas candidatas indígenas, observada a ordem de classificação.

6.7.1. Na hipótese de não haver pessoas candidatas indígenas em número suficiente para ocupar as posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, as posições/vagas remanescentes serão revertidas para pessoas candidatas quilombolas, observada a ordem de classificação.

6.8. Na hipótese de não haver pessoas candidatas indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, as posições/vagas remanescentes serão revertidas para pessoas candidatas pretas ou pardas e, por último, para

a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.9. Na hipótese de não haver pessoas candidatas aprovadas em número suficiente na ampla concorrência para o preenchimento das posições/contratações previstas para essa modalidade no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, as posições/contratações remanescentes poderão ser preenchidas por pessoas candidatas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista no edital e a ordem de classificação.

7. DA RESERVA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Às Pessoas com Deficiência (PcD), na forma definida pela Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), pela Lei nº 14.126/2021 e demais normas aplicáveis, fica assegurado o direito de concorrer, em igualdade de oportunidades com os demais candidatos, com reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das contratações a serem realizadas no âmbito do CICLO ESTIMADO de contratações do cadastro de reserva deste Edital, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.1.1. Na hipótese de o quantitativo de reserva resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

7.2. Os/as candidatos/as PcD concorrerão **simultaneamente**:

a) na lista de Ampla Concorrência;

b) na lista específica de PcD.

7.3. O/A candidato/a PcD que obtiver classificação suficiente para figurar e ser convocado/a dentro das posições/convocações correspondentes à ampla concorrência no âmbito do ciclo estimado será considerado/a aprovado/a pela ampla concorrência, não sendo computado/a para efeito de preenchimento das posições/convocações reservadas a PcD.

7.4. A convocação/contratação de candidatos/as PcD observará a ordem de classificação, bem como os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e de reserva PcD, aplicados ao longo do ciclo estimado, em conformidade com o Decreto nº 9.508/2018.

7.5. O/A candidato/a inscrito/a como PcD figurará em lista específica e também na lista geral de classificação (ampla concorrência), com a respectiva pontuação e posição.

7.6. Na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos/as PcD em número suficiente, as posições/convocações reservadas a PcD poderão ser ocupadas por candidatos/as sem deficiência, conforme o Decreto nº 9.508/2018, preservada a ordem de classificação e, quando cabível, a substituição do/a candidato/a PcD por outro/a PcD classificado/a (inclusive do cadastro de reserva) em casos de desclassificação, desistência ou impedimento do/a ocupante da reserva.

8. DA JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO BÁSICO, TITULAÇÃO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. O/A Professor/a Substituto/a atuará no Departamento Pedagógico referente à área de atuação, podendo exercer a função de mediação pedagógica a estudantes para atender demandas específicas.

8.2. A carga horária é de **20h ou 40h semanais, atuando prioritariamente em atividades de ensino e de acordo com a atuação referente à área relacionada no Anexo II – Áreas, Titulação Exigida e Atuação** e poderá ser distribuída nos turnos manhã, tarde ou noite, 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.

8.2.1. 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.

8.2.8. 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.

8.3. O vencimento básico do/a Professor/a Substituto/a, conforme a titulação que possua e regime de trabalho, é:

40h semanais

Graduado	Aperfeiçoado	Especialista	Mestre	Doutor
R\$ 4.478,03	R\$ 4.813,88	R\$ 5.149,73	R\$ 6.157,29	R\$ 8.340,32

Base: Abril 2026

20h semanais

Graduado	Aperfeiçoado	Especialista	Mestre	Doutor
R\$ 3.198,59	R\$ 3.358,52	R\$ 3.518,45	R\$ 3.998,24	R\$ 5.037,78

Base: Abril 2026

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

- a) Auxílio alimentação de R\$ 1.152,00;
- b) Auxílio Transporte; e
- c) Assistência Pré-Escolar por dependente até 5 anos de idade de R\$ 526,64.

8.3.2. O valor do vencimento básico e os benefícios fixados neste edital poderão ser reajustados durante a vigência do contrato, caso ocorra aumento salarial geral, reajuste do piso nacional do magistério ou alteração na tabela de vencimentos da carreira docente, nos termos da Lei nº 8.745/93 e legislação complementar vigente.

8.4. A titulação exigida para as áreas encontra-se no Anexo II – Áreas, Titulação Exigida e Atuação.

8.5. 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.

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

8.6.8. A não comprovação da formação exigida, discriminada Anexo II – Áreas, Titulação Exigida e Atuação, impedirá a contratação do/a candidato/a aprovado/a e acarretará sua imediata eliminação deste Processo Seletivo.

8.6. O/A candidato/a somente poderá ser contratado/a se aprovado/a no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações, além de atender aos demais requisitos necessários para efetivação da contratação.

8.7. 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 1978.

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.

8.8. 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, informados no ato da convocação.

8.9. Os/As candidatos/as aprovados/as poderão ser contratados/as segundo resultado final, a partir da disponibilidade de vagas ao longo do ciclo previsto e informado neste Edital e as características das vagas ofertadas, referentes aos dias, turnos e localidades, no interesse da administração pública, respeitando-se o prazo da validade do Edital.

8.10. A convocação dos/as candidatos/as aprovados/as será feita considerando os critérios de alternância e proporcionalidade, conforme Anexo XI – Ciclo de Vagas e Mapa de Alternância.

8.10.1. No ato da convocação, serão apresentadas as vagas existentes para escolha pelo/a candidato/a mais bem classificado/a, respeitadas as reservas legais e, no interesse da Administração Pública e nos termos deste Edital.

9. DAS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES COMUNS AO EXERCÍCIO

9.1. São atribuições do/a Professor/a Substituto/a no exercício prioritário das atividades de ensino:

I- Regência curricular e regência extracurricular;

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).

9.2. Entendem-se como regência curricular, em qualquer nível de ensino:

I. aulas 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; e/ou

II. aulas referentes ao Atendimento Especializado no Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas (Napne), previstas na carga horária de docentes da área de Atendimento Educacional Especializado.

9.3. Entendem-se como regência extracurricular 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.

9.4. Podem compor a 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).

9.5. 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.

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, para cada área deste Edital.

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

11. DA ANÁLISE 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 5/2026 - [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 VII, devidamente preenchida pelo/a candidato/a, com os valores que ele atribuiu aos seus títulos, conforme a área, cabendo à Banca Examinadora a análise para validação da pontuação a ser atribuída ao/à candidato/a.

e) plano de aula, referente à Etapa II, conforme modelo disponível no Anexo XIII.

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 VII 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 pontuados os e-mails encaminhados após as 23:59 do último dia do período especificado no item 11.2.

11.2.6. Não será aceita e pontuada a 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 Análise 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 V.

Assunto: *RECURSO ETAPA I – EDITAL Nº 5/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]*

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

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

11.8. Serão classificados/as para próxima etapa os candidatos que obtiverem nota superior a 0 (zero).

12. DA ENTREVISTA DE DESEMPENHO DIDÁTICO – ETAPA II

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

12.2. A Entrevista de Desempenho Didático será realizada por meio de webconferência, em plataforma institucional da RNP, no período estabelecido no Anexo I – Cronograma, conforme datas, horários e link de acesso à sala virtual indicados na Convocação para a Etapa II.

12.2.1. É de responsabilidade do/a candidato/a dispor dos equipamentos (computador/câmera/microfone), ambiente adequado e conexão de internet necessários para a realização da Entrevista de Desempenho Didático, bem como providenciar acesso à sala virtual no dia e horário convocados.

12.2.2. A Banca Examinadora poderá formular perguntas relacionadas ao conteúdo e às

práticas pedagógicas pertinentes à área de atuação nos diferentes níveis e etapas da educação básica, à experiência docente e à visão do/a candidato/a sobre educação, avaliando, entre outros aspectos, clareza, domínio do conteúdo, didática, organização, interação e adequação metodológica.

12.2.3. A Entrevista de Desempenho Didático será **OBRIGATORIAMENTE** gravada (áudio e vídeo), com a finalidade de assegurar a fidedignidade do registro avaliativo, a transparência do procedimento, a possibilidade de auditoria e a adequada instrução de eventual recurso administrativo, como meio de prova no âmbito do certame, em observância aos princípios do processo administrativo.

12.2.3.1. A gravação terá acesso restrito à Banca Examinadora, à Comissão Organizadora e às instâncias recursais, bem como poderá ser disponibilizada aos órgãos de controle competentes, quando cabível, não sendo objeto de divulgação pública.

12.2.3.2. O tratamento de dados pessoais decorrentes da gravação observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e a Lei nº 12.527/2011 (LAI), sendo realizado para atendimento da finalidade pública do certame e para o exercício regular de direitos em processo administrativo, vedado o uso para finalidades estranhas ao Processo Seletivo Simplificado.

12.2.3.3. A Administração poderá adotar medidas de proteção à privacidade de terceiros e à integridade do procedimento, incluindo restrições técnicas de compartilhamento e registro de acessos.

12.3. A Prova de Desempenho Didático terá duração de até 30 minutos e poderá ocorrer no turno da manhã, tarde ou noite.

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

12.4. 1. O/A candidato/a, neste caso, deverá enviar laudo médico que justifique a solicitação, para o e-mail inscricao.pss@cp2.g11.br, em data indicada no Anexo I - Cronograma. O assunto do e-mail deverá vir identificado com:

Assunto: *CONDIÇÃO ESPECIAL ETAPA II - EDITAL Nº 5/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]*

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

12.4. 2. SOLICITAÇÕES ENVIADAS APÓS ESSE PERÍODO SERÃO DESCONSIDERADAS.

12.4.3. 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 sua realização.

12.5. O/A candidato/a deverá conectar-se ao sistema por meio do *link* de acesso disponibilizado na Convocação para a Etapa II, não havendo tolerância de horário, exceto por eventuais ajustes de horário por parte da Banca.

12.6. O não comparecimento do/a candidato/a, em dia e horário estabelecido na Convocação para a Etapa II, acarretará a eliminação do Processo Seletivo.

12.7. É vedado ao/à candidato/a realizar a Prova de Desempenho Didático 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 de Desempenho Didático é individual. Caso seja observada a participação de terceiros na Prova de Desempenho Didático e/ou constatado o uso de meios ilícitos durante a realização, o/a candidato/a será eliminado do Processo Seletivo.

12.9. Se a conexão do/a candidato/a oscilar ou for perdida durante a realização da Prova, serão concedidos até 10 minutos para o seu retorno, desde que não ultrapasse o horário do candidato subsequente. Caso não seja reestabelecida a conexão, será eliminado/a do Processo Seletivo.

12.10. Serão considerados aptos na Etapa II todos os candidatos que obtiverem 70 pontos ou mais na Prova de Desempenho Didático, estando eliminados/as do Processo Seletivo aqueles/as que não alcançaram a pontuação.

12.11. A Prova de Desempenho Didático será realizada em língua padrão.

12.11.1. Para os/as candidatos/as que concorrerão à área Francês, a entrevista será realizada no idioma

12.12. Os membros da Banca Examinadora avaliarão o desempenho dos/as candidatos/as na Prova de Desempenho Didático utilizando os seguintes critérios:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Adequação da linguagem na expressão oral;	20 pontos
2. Domínio da língua padrão;	20 pontos
3. Coerência das respostas;	20 pontos
4. Domínio do conteúdo específico;	20 pontos
5. Perfil pedagógico-profissional.	20 pontos
Total	100 pontos

12.12.1. Cada item poderá somar até 20 pontos, sendo: insuficiente (0); fraco (5); regular (10); bom (15); muito bom (20).

12.13. O resultado preliminar da Etapa II será divulgado conforme Anexo I – Cronograma.

12.14. Caberá recurso contra o resultado preliminar da Etapa II - Entrevista de Desempenho Didático.

12.14.1. Para fins de recurso, o/a candidato/a poderá requerer acesso ao conteúdo da gravação, exclusivamente no prazo estabelecido no Anexo I - Cronograma e através do e-mail recurso.pss@cp2.g12.br.

12.14.2. A eventual falha técnica de gravação decorrente de indisponibilidade/instabilidade da plataforma, de serviços de terceiros ou de fatores alheios à governabilidade do Colégio Pedro II não impedirá a interposição e a análise de recurso, que será apreciado com base nos demais registros formais do certame (espelho de avaliação, rubricas/observações da banca, ata e demais elementos constantes do processo).

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

Assunto: RECURSO ETAPA II - EDITAL Nº 5/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]

Corpo do e-mail: Fundamentação para o pedido.

12.16. O resultado definitivo da Entrevista de Desempenho Didático será divulgado conforme Anexo I – Cronograma.

12.17. Serão classificados/as todos os candidatos/as que obtiverem 70 (setenta) pontos ou mais na Etapa II estando os/as demais eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

13. DO RESULTADO 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 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>), em data definida conforme Anexo I - Cronograma, 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 posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, 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 posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, 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

posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, 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 VI, através do e-mail recurso.pss@cp2.g12.br. O assunto do e-mail deverá vir identificado com:

Assunto: RECURSO CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR - EDITAL Nº 5/2026 - [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 para pretos/as ou pardos/as, quilombolas ou indígenas concorrerá, concomitantemente, às posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva para pretos/as ou pardos/as, quilombolas ou indígenas, às posições/vagas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva destinadas à ampla concorrência e, se for candidato/a com deficiência, às posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva para Pessoas com Deficiência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

14.20. Os/As candidatos/as negros/as aprovados/as e melhor classificados na ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva.

14.21. Em caso de desistência de candidato/a negro/a aprovado/a em posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, a posições/vagas reservadas 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 nesta condição para aqueles que, no ato da inscrição, não se autodeclararem pretos/as ou pardos/as, quilombolas ou indígenas.

15. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

15.1. A Avaliação Biopsicossocial será realizada por Equipe Multiprofissional e poderá ocorrer mediante análise documental e/ou avaliação presencial, a critério da Administração, conforme a natureza da deficiência, a suficiência da documentação apresentada e os princípios da razoabilidade, da eficiência e da economicidade.

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

15.2.1. A Equipe Multiprofissional emitirá parecer fundamentado, no qual serão observados:

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 das adaptações 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 6 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos neste Edital.

15.3. A Equipe Multiprofissional considerará a condição de deficiência informada pelo candidato no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, utilizando como critérios de análise as categorias indicadas nos subitens 5.1.7 e 5.1.8, constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo art. 70 do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como o disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, em seu art. 1º, § 2º, e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

15.3.1. 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 posição/vaga reservada prevista no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, mantendo-se o candidato na lista de classificação da ampla concorrência, desde que atendidos os requisitos de pontuação e classificação.

15.3.2. Somente ocorrerá a eliminação do certame se a Equipe Multiprofissional concluir pela impossibilidade absoluta de exercício das funções, mesmo após consideradas as adaptações razoáveis, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

15.3.3. O candidato na condição de pessoa com deficiência que, quando convocado para avaliação presencial, não comparecer no dia, horário e local indicados, perderá o direito de concorrer às posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, passando a constar apenas na lista de classificação da ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente.

15.4. Para fins de realização da Avaliação Biopsicossocial, quando necessária fase complementar, poderão ser convocados, após a divulgação do Resultado Final Preliminar, os candidatos aprovados que se declararam pessoas com deficiência e que tenham encaminhado previamente, via e-mail, nos termos do item 2.4., a documentação exigida.

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

15.5.1. Para fins da verificação de que trata o item 15.4, o candidato deverá apresentar, quando houver avaliação presencial, o laudo médico previamente encaminhado via e-mail, nos termos do item 2.4..

15.6. 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>).

15.7. 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. O e-mail deverá encaminhando com assunto:

Assunto: RECURSO AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL - EDITAL Nº 5/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]

15.8. 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.

15.8.1. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

15.8.2. 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 a pontuação final obtida pelo somatório das notas das etapas I e II.

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 posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva referente a cada área.

16.3. Cada lista específica (AC, PcD e CER-PPIQ) conterà apenas o número de classificados correspondente à sua proporção.

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 nas posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva**, 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-PPIQ), observando-se a ordem de pontuação.

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.

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 posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, indicado no Anexo XI – Ciclo de Vagas e Mapa de Alternância.

18. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

18.1. A convocação dos/as candidatos/as classificados na lista de ampla concorrência, reservadas a Pessoas com Deficiência, e a de candidatos pretos ou pardos, indígenas e quilombolas poderá ocorrer por RODADAS, de acordo com a demanda efetiva de cada área e a necessidade da administração, durante a vigência do Edital.

18.1.1. Em cada rodada, a administração publicará, (i) o quantitativo de contratações a serem realizadas por área/departamento naquela rodada, e (ii) o Mapa de Alternância vigente aplicável, assegurando a execução das reservas e a distribuição proporcional e alternada ao longo do ciclo.

18.1.1.1. A alternância proporcional implica que as posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva 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.

18.2. A convocação para contratação ocorrerá por meio de e-mail, mensagem de WhatsApp e/ou chamada telefônica, além de publicação no endereço eletrônico <http://dhui.cp2.g12.br>.

18.2.1. O/A candidato/a aprovado/a quando convocado/a, deve manifestar seu interesse na(s) vaga(s) ofertada(s) em até 48 horas após o contato, via resposta ao e-mail de convocação enviado pelo endereço eletrônico **cplac@cp2.g12.br**.

18.2.1. A desistência à vaga ofertada na convocação após a manifestação de interesse e anterior à assinatura do contrato acarretará eliminação do Processo Seletivo.

18.2.3. A ausência de manifestação no prazo implicará indisponibilidade para a rodada vigente. Somente haverá eliminação do processo se, comprovada a publicidade eficaz (publicação + tentativas registradas), houver ausência injustificada ao ato de escolha.

18.2.4. 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 IX deste Edital.

18.2.5. O/A candidato/a convocado/a poderá, uma única vez, requerer sua reclassificação para o final da lista de candidatos, sendo reposicionado/a na última colocação, inclusive em todas as listas nas quais esteja classificado/a.

18.2.6. Em havendo duas ou mais vagas, poderão ser convocados na rodada, concomitantemente, candidatos em número igual às vagas disponibilizadas para oferta, para reunião presencial ou remota, observada a ordem de classificação e as reservas legais.

18.2.6.1. A falta ao ato de escolha, na convocação simultânea, implicará desistência daquela rodada. A eliminação do processo somente ocorrerá se houver prova de publicidade eficaz e de ciência do/a candidato/a.

18.2.6.2. O/A(s) candidato/a(s) convocado/a(s) poderão solicitar final de lista, caso não queira assumir a(s) vaga(s) ofertada(s), uma única vez.

18.3. 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. A vedação de nova contratação não se aplica a contrato por outra instituição pública distinta.
- c) Não tiverem disponibilidade para cumprir a carga horária semanal exigida;
- d) Não apresentarem documentação comprobatória exigida no item 8.7.;
- e) Candidatos/as que não comprovarem formalmente a compatibilidade de horários, quando se tratar de servidor público ativo.

18.4. O/A candidato/a poderá ser contratado desde que a acumulação de cargos esteja em conformidade com o art. 37, XVI, da Constituição Federal, e haja compatibilidade de horários, admitida a acumulação de dois cargos de professor ou um cargo de professor com outro técnico ou científico.

18.5. Aplica-se ao pessoal contratado nos termos da lei 8745/93 o disposto nos arts. 53 e 54; 57 a 59; 63 a

80; 97; 104 a 109; 110, incisos, I, in fine, e II, parágrafo único, a 115; 116, incisos I a V, alíneas a e c, VI a XII e parágrafo único; 117, incisos I a VI e IX a XVIII; 118 a 126; 127, incisos I, II e III, a 132, incisos I a VII, e IX a XIII; 136 a 142, incisos I, primeira parte, a III, e §§ 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

18.6. 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 por impossibilidade de comunicação, através do e-mail **cplac@cp2.g12.br**.

18.7. 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 2 (dois) anos, após a homologação do resultado final.

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

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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**.

20.5.1. É de inteira responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados.

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, as normativas internas e a disponibilidade financeira decorrente da arrecadação das taxas de inscrição.

Rio de Janeiro, 13 de abril de 2026

VENEZA DA SILVA CRIZANTE

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

PCI Concursos

ANEXO I - CRONOGRAMA**EDITAL Nº 5/2026**

	Evento	Período	Local
1	Publicação do Edital	14/04/2026	http://dhui.cp2.g12.br
2	Período para Impugnação do Edital	De 14/04/26 a 16/04/26	E-mail: sepro@cp2.g12.br
3	Republicação do Edital (se necessário)	17/04/2026	http://dhui.cp2.g12.br
4	Inscrições	De 14/04/26 a 30/04/26	http://dhui.cp2.g12.br
5	Envio do laudo médico pelo candidato que optou concorrer na condição de PcD	De 14/04/26 a 30/04/26	E-mail: inscricao.pss@cp2.g12.br
6	Pedido de isenção da taxa de inscrição	De 14/04/26 a 20/04/26	http://dhui.cp2.g12.br , no ato da Inscrição
7	Envio dos documentos para isenção da taxa pelo candidato doador de medula óssea	De 14/04/26 a 16/04/26	E-mail: inscricao.pss@cp2.g12.br
8	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	27/04/2026	http://dhui.cp2.g12.br
9	Interposição de recurso contra o resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	De 27/04/26 a 28/04/26	E-mail: recurso.pss@cp2.g12.br
10	Resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	30/04/2026	http://dhui.cp2.g12.br
11	Último dia para pagamento da GRU	30/04/2026	Agências, App, InternetBanking BB
12	Divulgação da lista preliminar dos candidatos com inscrição homologada	07/05/26	http://dhui.cp2.g12.br
13	Interposição de recurso contra a lista preliminar dos candidatos com inscrição homologada	08/05/26	E-mail: recurso.pss@cp2.g12.br
14	Divulgação da lista definitiva dos candidatos com inscrição homologada	11/05/26	http://dhui.cp2.g12.br
15	Envio de Documentação para Etapa I - Análise de Títulos	De 12/05/26 a 15/05/26	E-mail: analisecurricular.pss@cp2.g12.br
16	Análise de Documentação pela Banca Examinadora	De 18/05/26 a 21/05/26	-
17	Divulgação do resultado preliminar da Análise de Títulos	25/05/26	http://dhui.cp2.g12.br
18	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise de Títulos	26/05/26	E-mail: recurso.pss@cp2.g12.br
19	Divulgação do resultado definitivo da Etapa I	28/05/26	http://dhui.cp2.g12.br
20	Solicitação de condição especial para Etapa II	28/05/26	E-mail: inscricao.pss@cp2.g12.br
21	Divulgação da lista de candidatos com as condições especiais concedidas	29/05/26	http://dhui.cp2.g12.br
22	Convocação para Etapa II	29/05/26	http://dhui.cp2.g12.br
23	Etapa II - Entrevista de Desempenho Didático	De 01/06/26 a 05/06/26	Link a definir
24	Resultado Preliminar da Etapa II - Entrevista de Desempenho Didático	11/06/26	http://dhui.cp2.g12.br
25	Interposição de Recurso contra o resultado preliminar da Etapa II - Entrevista de Desempenho Didático	12/06/26	http://dhui.cp2.g12.br
26	Divulgação do resultado definitivo da Etapa II	16/06/26	http://dhui.cp2.g12.br
27	Divulgação do resultado preliminar	16/06/26	http://dhui.cp2.g12.br
28	Convocação dos candidatos para procedimento de verificação de autodeclaração e avaliação Biopsicossocial	18/06/26	http://dhui.cp2.g12.br
29	Procedimento de verificação de autodeclaração e Avaliação Biopsicossocial	22/06/26	http://dhui.cp2.g12.br
30	Resultado do procedimento de verificação de autodeclaração e avaliação Biopsicossocial	24/06/26	http://dhui.cp2.g12.br
31	Interposição de recurso contra resultado do procedimento de verificação de autodeclaração e avaliação Biopsicossocial	26/06/26	E-mail: recurso.pss@cp2.g12.br
32	Divulgação do Resultado Final	30/06/26	http://dhui.cp2.g12.br