



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO PEDRO II  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**EDITAL Nº 22 / 2019 DE 29 DE MAIO DE 2019**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM  
EDUCAÇÃO**

A Pró-Reitora de Ensino, no uso de suas atribuições previstas na Portaria de Delegação de Competência nº 4.008, de 15 de dezembro de 2017 do Magnífico Reitor e a Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições previstas na Portaria de Delegação de Competência nº 1.769, de 23 de outubro de 2013 do Magnífico Reitor, publicada no Diário Oficial da União em 30 de outubro de 2013, seção 2, página 18, consoante ao disposto no Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, publicada no D.O.U. de 24/08/2009, no Decreto nº 8.260, de 29/05/2014, publicado no D.O.U. de 30/05/2014, na Portaria MEC nº 1.134, de 02/12/2009, publicada no D.O.U. de 03/12/2009 em conformidade com as Lei nº 8.112/1990, de 11/12/1990, Lei nº 11.091 de 12/01/2005, Lei nº 12.990, de 09/06/2014, torna público que estarão abertas as inscrições para Concurso Público de provas destinado ao provimento de **33 (trinta e três)** cargos efetivos de Técnico- Administrativo em Educação, na Classe inicial e Nível inicial do Quadro de Pessoal Permanente do Colégio Pedro II.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS e da PRÓ-REITORIA DE ENSINO DO COLÉGIO PEDRO II** e encontra-se disponível, na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>), e compreenderá a aplicação de prova objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.2.** O Concurso Público será coordenado e organizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público designada pelo Magnífico Reitor do COLÉGIO PEDRO II.

**1.3.** O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos discriminados no item 2 deste Edital.

**1.3.1.** As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a necessidade e a conveniência do COLÉGIO PEDRO II, com exercício nos *campi*, a saber: Engenho Novo I, Humaitá I, Realengo I, São Cristóvão I, Tijuca I, Centro, Duque de Caxias, Engenho Novo II, Humaitá II, Niterói, Realengo II, São Cristóvão II, São Cristóvão III, Tijuca II, no Centro de Referência em Educação Infantil, ou Reitoria.

**1.3.1.2.** O horário de trabalho do servidor, conforme a necessidade do COLÉGIO PEDRO II, deverá compreender dois turnos entre manhã, tarde e noite.



**1.4.** O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, instituído pela Lei nº 8.112/1990.

**1.5.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao presente certame na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II, em particular, ao acompanhamento dos prazos e das possíveis atualizações do cronograma previsto do concurso, à realização da prova e à divulgação

dos seus resultados.

**1.6.** Os valores da taxa de inscrição são os constantes no item 2 deste Edital.

**1.7.** Todos os cargos possuem os seguintes benefícios:

**1.7.1.** Auxílio alimentação: R\$ 458,00 mensais; b) Auxílio Transporte; c) Assistência Pré-Escolar: R\$ 321,00 por dependente até 5 anos de idade; e, d) Assistência à saúde *per capita*: reembolso parcial do Plano de Saúde, variável de acordo com faixa salarial e faixa etária do titular do cargo e a faixa etária dos respectivos dependentes.

**1.8.** A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

**1.9.** O presente Edital possui os seguintes anexos: a) Anexo 1 – Cronograma; b) Anexo 2 - Descrição Sumária dos cargos; c) Anexo 3 – Conteúdos Programáticos.

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

## 2. DOS CARGOS

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

CARGO	TOTAL DE VAGAS	AC <sup>1</sup>	VAGAS RESERVADAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	TAXA DE INSCRIÇÃO
			PCD <sup>2</sup>	CER <sup>3</sup>			
CLASSE C							
Assistente de Alunos	1	1			40h	R\$ 1.945,07	R\$ 85,00
CLASSE D							
Assistente em Administração	31	23	2	6	40h	R\$ 2.446,96	R\$ 105,00
CLASSE E							
Psicólogo	1	1			40h	R\$ 4.180,66	R\$ 125,00

**2.1.** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo 2, do Decreto nº 6.944, de 21/08/2001, ainda que tenham atingido nota mínima para classificação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

**2.2.** Após a entrada em exercício, os servidores da carreira de Técnico-Administrativo em Educação que comprovarem nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo terão direito a requerer o incentivo à qualificação, de acordo com o Anexo IV da Lei nº 11.091/2005 alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012. A parcela relativa ao Incentivo à Qualificação poderá ser acrescida ao Vencimento Básico, sendo estas parcelas não acumuláveis.



**PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
(Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012)

<b>Técnicos Administrativos em Educação</b>	<b>Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)</b>	<b>Área de conhecimento com relação direta</b>	<b>Área de conhecimento com relação indireta</b>
	Ensino fundamental completo	10%	---
	Ensino médio completo	15%	---
	Ensino médio profissionalizante ou Ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
	Curso de graduação completo	25%	15%
	Especialização, superior ou igual a 360 h	30%	20%
	Mestrado	52%	35%
	Doutorado	75%	50%

**2.3.** Em conformidade com o art. 8º da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação, são atribuições gerais dos cargos que o integram, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnicas administrativas inerentes à pesquisa e à extensão no COLÉGIO PEDRO II; e executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição II disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de atuar como fiscal de contratos de prestação de serviços, inerentes à sua área de atuação, quando for designado para tal atividade.

**2.4.** As atribuições gerais referidas no subitem 2.2 serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional.

### **3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1.** Ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

**3.2.** Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, 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.

**3.3.** Ter idade mínima de 18 anos completos.

**3.4.** Estar em gozo dos direitos políticos.

**3.5.** Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares.

**3.6.** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa.

**3.7.** Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

**3.7.1.** No caso de acumular lícitamente cargos públicos, a carga horária total não poderá ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais (Parecer GQ 145, publicado no D.O.U., de 1/04/1998).



- 3.8.** Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio.
- 3.9.** Possuir e comprovar os requisitos exigidos para o respectivo cargo, no ato da posse, sendo que a escolaridade exigida como formação deverá ter sido realizada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
- 3.10.** Ter aptidão física e mental, conforme art. 5º, inciso VI, da Lei nº 8.112/1990, que será averiguada em exame de saúde admissional, de responsabilidade do COLÉGIO PEDRO II, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato. Esta avaliação terá caráter eliminatório.
- 3.11.** Não registrar antecedentes criminais.
- 3.12.** Os candidatos aprovados serão nomeados segundo o resultado final respeitando as vagas disponíveis informadas neste Edital.
- 3.13.** Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção médica de saúde física e mental, realizadas pela Perícia Oficial em Saúde do COLÉGIO PEDRO II.
- 3.14.** Por ocasião da posse, será exigida dos nomeados a apresentação de todos os documentos indicados para investidura nos cargos relacionados neste Edital, bem como os demais documentos exigidos pela Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas do COLÉGIO PEDRO II.
- 3.15.** Outros documentos poderão ser requisitados, por ocasião de investidura no cargo.
- 3.16.** Não poderá retornar ao Serviço Público Federal, na forma do Parágrafo único do art. 137 da Lei nº 8.112/1990, o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses: a) crime contra a administração pública; b) improbidade administrativa; c) aplicação irregular de dinheiros públicos; d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional; e, e) corrupção.
- 3.17.** O candidato aprovado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de sua nomeação. O não pronunciamento do convocado no prazo estipulado obrigará o COLÉGIO PEDRO II a tornar sem efeito a portaria de nomeação, convocando o próximo candidato aprovado.
- 3.18.** Registros em Conselhos competentes, quando cabível, e outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitados para o desempenho das atribuições do cargo.
- 3.19.** O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, nos termos do artigo 41, "caput" da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados.
- 3.20.** O candidato com deficiência que no decorrer do estágio probatório apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
- 3.20.1.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 3.20.2.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.21.** Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar, no ato da investidura no cargo, os requisitos básicos exigidos neste capítulo.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

##### **4.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, conhecimento e a tácita aceitação pelo**



## **candidato das condições estabelecidas neste edital.**

**4.1.1.** As inscrições neste Concurso Público se realizarão exclusivamente via *internet* no período previsto em cronograma – **Anexo 1**.

**4.1.2.** Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que para cargos distintos. Em caso de as provas para os distintos cargos serem realizadas no mesmo dia e turno, o candidato deverá optar a qual cargo irá concorrer, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade. Em caso de duas ou mais inscrições para o mesmo cargo, prevalecerá a mais recente.

## **4.2. Dos procedimentos para a inscrição.**

**4.2.1.** Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

I) Estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>), e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso;

II) Cadastrar-se no período previsto no cronograma – Anexo 1, por meio do requerimento específico disponível na página citada

III) Optar pelo cargo a que deseja concorrer; e,

IV) Imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU simples, que deverá ser paga no Banco do Brasil, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.

**ATENÇÃO:** O banco confirmará o seu pagamento junto ao COLÉGIO PEDRO II e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio da GRU, gerada **exclusivamente** através do Sistema de Inscrições do COLÉGIO PEDRO II, até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implicará **CANCELAMENTO** da inscrição.

5

**4.2.2.** O não preenchimento do Requerimento de Inscrição, conforme indicado no item 4.2.1 impossibilitará a validação da inscrição do candidato, mesmo que tenha havido pagamento dataxa.

## **4.2.3. DA REIMPRESSÃO DA GRU**

**4.2.3.1.** A GRU simples poderá ser reimpressa durante todo o período de inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência do Banco do Brasil.

**4.2.3.2.** Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 29 de maio de 2019 até 23h59min do dia 30 de junho de 2019** que não efetivarem o pagamento da GRU neste período poderão reimprimir o documento, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, dia **01 de julho de 2019 até às 23h59min**, quando este recurso será retirado na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>). O pagamento da GRU, **neste mesmo dia**, poderá ser efetivado em qualquer agência do Banco do Brasil.

**4.2.3.3.** A consolidação do pagamento da GRU pelo Banco do Brasil, para validação da inscrição, se dará em pelo menos **5 (cinco) dias úteis após o final do período de pagamento**.

## **4.3. Disposições gerais sobre a inscrição no concurso.**

**4.3.1.** 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.

**4.3.2.** Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.3.3.** Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que



usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**4.3.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização da prova nos prazos estipulados.**

**4.3.5.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade na prova e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**4.3.6.** É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

**4.3.7.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**4.3.8.** Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

**4.3.9.** O candidato declara no ato da inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

**4.3.10.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público.

**4.3.11.** Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou se já tiverem doado medula óssea, conforme a Lei nº 13.656/2018.

**4.3.12.** O candidato, que requerer a isenção na primeira modalidade, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais, indicando o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, em conformidade com os que foram, originalmente, informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no **CadÚnico**, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do **CadÚnico** a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao COLÉGIO PEDRO II, através do sistema de inscrições *on-line*.

**4.3.13.** Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos 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 solicitando isenção, preencher os dados, inclusive o NIS, imprimir o comprovante provisório de inscrição, comparecer ao Protocolo Geral do Colégio Pedro II (Campo de São Cristovão, 177 – São Cristovão – Prédio da Reitoria), dentro do período de isenção, formalizar um processo administrativo, com o comprovante provisório de inscrição, cópia da carteirinha de doador, 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 candidato efetuiu a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

**4.3.13.1.** Caso o candidato não possua número do NIS, este deverá realizar uma inscrição sem pedido de isenção, imprimir o comprovante provisório de inscrição, comparecer ao Protocolo Geral do Colégio Pedro II (Campo de São Cristovão, 177 – São Cristovão – Prédio da Reitoria), dentro do período de isenção, formalizar um processo administrativo com o comprovante provisório de inscrição, cópia da carteirinha de doador, 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 candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.



**4.3.14.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656/2018, estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo/área;[
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**4.3.15.** O candidato que não realizar abertura do processo administrativo com a documentação constante dos subitens 4.3.13.e 4.3.13.1 deste edital, dentro do período de isenção, ou que incluir a cópia da declaração incompleta, ou seja, sem o nome, sem o número do CRM do médico, sem o comprovante provisório de inscrição não terá o seu pedido de isenção deferido.[

**4.3.16.** Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato, economicamente, hipossuficiente que possuir **cadastro válido** no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

**4.3.17.** O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado, no momento da inscrição, no período previsto em cronograma – **Anexo 1**. Os pedidos de isenção realizados após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção, automaticamente, indeferida.

**4.3.18.** O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado no período **de 29/05/2019 a 04/06/2019**, no momento da inscrição do candidato. Os pedidos de isenção realizados após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção, automaticamente, indeferida

**4.3.18.1.** O Colégio Pedro II consultará o órgão gestor do Cadastro Único e o Conselho Regional de Medicina, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.3.18.2.** Os pedidos de isenção realizados após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção, automaticamente, indeferida.

**4.3.19.** Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão enviados pelo COLÉGIO PEDRO II a Secretaria Especial do Desenvolvimento Social do Ministério da Cidadania para validação dos NIS **que estejam ativos** e este Ministério enviará a listagem de volta ao Colégio Pedro II, que divulgará, esta listagem, na data provável, de **10 de junho 2019**, na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

**4.3.20.** Os candidatos, 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.

**4.3.21. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa via fax ou correio eletrônico.**

**4.3.22. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.**

**4.3.23.** As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o COLÉGIO PEDRO II do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**4.3.23.1.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.



**4.3.24.** O COLÉGIO PEDRO II disponibilizará na sua página eletrônica Concursos e Seleções (<http://dhui.cp2.g12.br>), a lista preliminar das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no período previsto em cronograma - **Anexo 1**.

**4.3.25.** A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

**4.3.26.** O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo COLÉGIO PEDRO II, não assistindo nenhum direito ao interessado.

**4.3.27.** O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e **caso necessite de tempo adicional** para realização da prova, deverá entregar no Protocolo Geral do COLÉGIO PEDRO II (Campo de São Cristóvão, 177- térreo - Prédio da Reitoria – Rio de Janeiro/RJ), até a data prevista em cronograma - **Anexo 1**, impreterivelmente, em envelope lacrado, identificado e endereçado à COORDENAÇÃO DO CONCURSO, contendo laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), junto do Cartão Provisório de Inscrição. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.3.27.1.** Caso necessite de ampliação de prova, o candidato deverá indicar o tamanho (14 ou 16 ou 18 ou 20) e tipo de fonte dentre as disponíveis.

**4.3.28.** Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado à COORDENAÇÃO DO CONCURSO, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via Protocolo Geral tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

**4.3.29.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**4.3.29.1.** Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

**4.3.30.** A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **4.4. Da confirmação da inscrição.**

**4.4.1** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pelo COLÉGIO PEDRO II, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar da Prova Objetiva do concurso público;

**4.4.2.** Será divulgada lista preliminar de inscritos na página do concurso na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>), conforme previsto no cronograma – **Anexo 1**.

**4.4.2.1.** No caso do candidato não constar na lista preliminar de inscritos, deverá recorrer do resultado, conforme previsto no cronograma – **Anexo 1**. Os recursos deverão ser interpostos no posto de atendimento situado no COLÉGIO PEDRO II - Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 - Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00.

**4.4.2.2.** Os contatos feitos após prazo de recurso da lista preliminar de inscritos, não serão considerados, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma





estabelecida neste Edital.

**4.4.2.3.** A relação dos candidatos com a inscrição homologada, ou seja, a lista definitiva de inscritos será divulgada na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>); **NÃO HAVERÁ ALTERAÇÕES APÓS A DIVULGAÇÃO DA LISTAGEM DEFINITIVA.**

**4.4.3.** As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período previsto em cronograma - **Anexo 1**, na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>), devendo o candidato efetuar a impressão deste **CARTÃO DE FASE**.

**4.4.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia e na sala de realização das provas e para estes casos será oferecido formulário de alteração cadastral.**

**4.4.4.1.** Alguns dados cadastrais poderão ser editados por meio de sistema *web* na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>), na **área do candidato**.

**4.4.5.** O Cartão de Fase **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.**

**4.4.6.** Não é necessária a apresentação no dia de realização da prova, do Cartão de Fase impresso, bastando que o mesmo se dirija ao local designado, portando documento de identificação original com fotografia e dentro da validade;

**4.4.7.** É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova, incluindo data, horário e local;

**4.4.8.** O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

9

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1. As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como os candidatos com visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU 45, de 14 de setembro de 2009, e no Decreto nº 8.368/14, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.**

**5.1.1.** Do total de vagas ofertadas no presente Edital, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, na forma do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112/90.

**5.1.1.1.** O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, enquanto os demais serão nomeados para a 21ª, 41ª, 61ª vagas e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso, exceto se melhor classificado.

**5.1.2.** Para os cargos/área cujo número de vagas disponibilizadas é inferior a 5 (cinco), não será possível a reserva imediata de vaga para pessoas com deficiência, uma vez que fica inviabilizada a aplicação do percentual estabelecido no artigo 5º da Lei Nº 8.112, de 1990, em consonância com o Acórdão do STF no Mandado de Segurança Nº 26.310- 5/Relator: Ministro Marco Aurélio de Mello.

**5.1.2.1.** Na hipótese do surgimento de novas vagas dentro do prazo de validade do presente Concurso Público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o Artigo 5º da Lei nº 8.112, de 1990,



e em havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, este será convocado.

**5.1.2.2.** Considera-se pessoa com deficiência, com base no Art. 2º da Lei nº 13.146/2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

**5.1.2.2.1.** Para os efeitos relacionados ao Decreto nº 8.368/14, que regulamenta a Lei nº 12.767/12, as pessoas com Transtorno do Espectro Autista são consideradas pessoas com deficiência, bem como as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

**5.1.2.2.2** O Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, enquadra as pessoas com deficiência nas categorias de I a V a seguir:

I) **Deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II) **Deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III) **Deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV) **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e, h) trabalho;

V) **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

**5.1.3.** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

**5.1.4.** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverá também, **no momento da convocação**, apresentar laudo médico que deve conter as seguintes informações:

**5.1.4.1.** identificação da entidade, pública ou privada, expedidora;

**5.1.4.2.** nome completo do candidato;

**5.1.4.3.** especificação do tipo de deficiência, bem como do grau da limitação que tal deficiência impõe ao seu portador;

**5.1.4.4.** indicação das prováveis causas da deficiência;

**5.1.4.5.** classificação internacional de doenças (CID);

**5.1.4.6.** local e data de sua emissão; e



**5.1.4.7.** assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.

**5.1.5.** O laudo médico não será devolvido, sob qualquer alegação, ainda que original, e dele não será fornecida a cópia.

**5.2.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 4.3.17. deste Edital, para o dia de realização da prova, indicando as condições que necessita para a realização desta, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999.

**5.2.1.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou não que necessite de **tempo adicional** para a realização da prova deverá requerê-lo, expressamente, por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999. O laudo médico citado deverá ser entregue no período previsto em cronograma - **Anexo 1**, no Protocolo Geral do COLÉGIO PEDRO II (Campo de São Cristóvão, 177 – térreo - Prédio da Reitoria – Rio de Janeiro/RJ) em envelope lacrado e identificado, endereçado à COORDENAÇÃO DO CONCURSO. **Caso o candidato não envie o laudo médico do especialista no prazo determinado, não realizará a prova com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.**

**5.2.1.1.** A concessão de tempo adicional para a realização da prova somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico entregue pelo candidato. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A COORDENAÇÃO DO CONCURSO não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao COLÉGIO PEDRO II.

**5.2.2.** O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

**5.2.3.** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pelo COLÉGIO PEDRO II, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar da Prova Objetiva do concurso público na condição de candidato com deficiência.

**5.2.3.1.** Será divulgada lista preliminar de candidatos inscritos com deficiência, para os cargos de Assistente de Alunos e Assistente em Administração, na página do concurso na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

**5.2.3.2.** No caso do candidato não constar na lista preliminar de candidatos inscritos com deficiência, deverá interpor recurso do resultado no posto de atendimento situado no COLÉGIO PEDRO II - Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 - Prédio da Reitoria – Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00.

**5.2.3.3.** Os recursos realizados, após prazo estabelecido no cronograma – **Anexo 1** da lista preliminar de candidatos inscritos com deficiência, não serão considerados, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

**5.2.3.4.** A relação dos candidatos com a inscrição homologada, ou seja, lista definitiva de candidatos inscritos com deficiência, para os cargos de Assistente de Alunos e Assistente em Administração será divulgada na página do concurso na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

**5.3.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo/especialidade e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo/área.

**5.4.** Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

**5.5.** O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá



declarar tal intento no ato da inscrição, especificando o tipo de deficiência do qual é portador e a sua respectiva Classificação Internacional de Doenças - CID.

**5.6.** A não observância do disposto no item 5.1.2. e seus subitens, a reprovação na perícia de saúde ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

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

**5.7.** O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado no Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do respectivo cargo.

**5.8.** O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia de saúde em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, após a fase recursal, será eliminado do Concurso Público.

**5.9.** Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao respectivo cargo.

**5.10.** O candidato com deficiência, classificado no Concurso Público e nomeado para o provimento do cargo, será avaliado por uma equipe multiprofissional, antes da posse, de acordo com o disposto no art. 14 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no COLÉGIO PEDRO II, no município do Rio de Janeiro, cabendo a ele arcar com as despesas relativas a sua participação nessa avaliação.

**5.10.1.** A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, considerando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições inerentes ao cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade, o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização habitual de equipamentos ou outros meios pelo candidato e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentada.

**5.10.1.1.** Para fins de avaliação, considera-se que devem ter sido observadas e realizadas, de acordo com o Art. 3º da Lei nº 13.146/2015, adaptações razoáveis do local de trabalho, “a fim de assegurar que a pessoa com deficiência possa gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos e liberdades fundamentais”.

**5.10.2.** A decisão final da equipe multiprofissional será soberana, dela cabendo, no entanto, recurso administrativo.

**5.10.2.1.** Os candidatos poderão interpor recurso ao resultado da perícia de saúde no prazo de 2 (dois) dias úteis no posto de atendimento situado no COLÉGIO PEDRO II - Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 - Prédio da Reitoria – Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00.

**5.10.3.** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcados para realização da avaliação pela equipe multiprofissional perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que ocuparia, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso Público.

**5.11.** As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contraindicação na perícia de saúde ou por outro motivo serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

**5.12.** Após a posse e entrada em exercício, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo nas hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da



deficiência que impossibilite a permanência do servidor em atividade.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS – LEI Nº 12.990/2014**

**6.1.** De acordo com a Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três) vagas para cada cargo.

**6.1.1.** Se da aplicação do percentual previsto no subitem 6.1 deste Edital resultar número fracionário o quantitativo de vagas reservadas será aumentado para o número inteiro imediatamente superior, em caso de a parte fracionária ser igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de a parte fracionária ser menor que 0,5 (cinco décimos).

**6.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**6.3.** Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este item, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo efetivo, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.4.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

**6.5.** Os candidatos que se autodeclararem negros e pardos, caso aprovados no Concurso Público, serão convocados após a divulgação do Resultado Final Preliminar e antes da Homologação do Resultado Final para se submeterem à verificação da veracidade da autodeclaração por Comissão designada para tal fim pelo Magnífico Reitor do COLÉGIO PEDRO II, com competência deliberativa, conforme Orientação Normativa nº. 3, de 1º de agosto de 2016, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no D.O.U., de 02/08/2016, Seção I, página 54.

**6.6.** Para fins da verificação de que trata o item 6.5, o candidato será convocado através de Edital disponível na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>). O não comparecimento no dia e horário estabelecidos no Edital de convocação acarretará a eliminação do candidato do concurso público.

**6.7.** Compete à Comissão a verificação da veracidade da autodeclaração como preto ou pardo, considerando os aspectos fenotípicos, os quais serão verificados, obrigatoriamente, com a presença do candidato.

**6.7.1.** A verificação da veracidade da autodeclaração acontecerá por meio de entrevista gravada em áudio e vídeo, em caráter reservado, e considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato.

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

**6.7.3.** A confirmação da veracidade da autodeclaração se dará pela decisão da maioria simples da Comissão.

**6.8.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.9.** Caberá recurso da decisão da Comissão no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do resultado da avaliação. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão do Concurso (Protocolo Geral - Campo de São Cristóvão, 177 - térreo - Prédio da Reitoria – Rio de Janeiro/RJ), das 09:00 às 16:00 e o resultado será divulgado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



**6.10.** A autodeclaração terá validade somente para o concurso público para o qual o interessado se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou concursos públicos.

**6.11.** Para concorrer às vagas referidas no item 6.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição, preencher em sua ficha de inscrição, essa condição.

**6.12.** O candidato inscrito, nos termos deste item, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas.

**6.13.** O candidato negro concorrerá, concomitantemente, às vagas reservadas para candidatos negros, às vagas destinadas à ampla concorrência e, se for candidato com deficiência, às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, nos termos do item 5 e seus subitens do presente edital, de acordo com a sua classificação no concurso.

**6.14.** O candidato negro participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para o cargo, ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova, à nota mínima exigida para aprovação e aos comandos do Decreto no 6.944, de 21 de agosto de 2009.

**6.15.** A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro candidato negro aprovado neste concurso será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, relativa à área para a qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros aprovados serão convocados para ocupar a 8ª, 13ª, 18ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso, exceto se melhor classificado.

**6.16.** As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item 6.15, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.

**6.17.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**6.18.** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

**6.19.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados, suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**6.20.** Não cabe pedido de recurso de reserva de vaga nesta condição para aqueles que, no ato da inscrição, não se autodeclararem negros.

## **7. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**7.1.** Será aplicada Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo 3 deste Edital, com a seguinte distribuição de questões e pontuações entre as disciplinas:

<b>PARA TODOS OS CARGOS</b>		
<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>		
Língua Portuguesa	20	1
Raciocínio Lógico e Quantitativo	10	1





Informática	10	1
Legislação	10	2
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS RELATIVOS À ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		
Conhecimentos Específicos	20	2
<b>TOTAIS</b>	<b>70 QUESTÕES</b>	<b>100 PONTOS</b>

**7.1.1.** A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, terá pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 100 (cem) pontos e versará sobre as disciplinas de que tratam o conteúdo programático- **Anexo 3**.

**7.1.1.1.** A prova objetiva constará de 70 (setenta) questões de múltipla escolha, cada uma contendo 4 (quatro) alternativas, das quais apenas uma correta, com a valoração evidenciada na tabela em 7.1.

**7.1.1.2.** Será considerado aprovado o candidato que tiver aproveitamento igual ou superior 70 (setenta) pontos e que não tenha obtido zero ponto em nenhuma das disciplinas da prova objetiva.

**7.1.1.3.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas.

**7.1.2.** Não serão computadas questões não respondidas, nem que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Os eventuais prejuízos ocasionados por marcação incorreta ou fora do campo reservado às respostas serão de responsabilidade dos candidatos.

**7.1.3.** O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a Folha de Respostas, devidamente assinada no local indicado.

**7.1.3.1.** O candidato que tentar deixar o local de prova com sua Folha de Respostas será, automaticamente, eliminado do Concurso Público. Da mesma forma, serão eliminados os candidatos que entregarem a Folha de Respostas e não assinarem a lista de presença no momento da entrega da Folha de Respostas.

**7.1.4.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

**7.1.5.** Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do COLÉGIO PEDRO II devidamente treinado.

**7.1.6.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura da Folha de Respostas.

## **7.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**7.2.1.** A prova objetiva de múltipla escolha será realizada nos municípios do Rio de Janeiro, Niterói e Duque de Caxias, em data (provável) prevista em cronograma – **Anexo 1**, com duração de 04 (quatro) horas para sua realização e em dois turnos, **SUJEITO A MUDANÇAS CONFORME O NÚMERO DE CANDIDATOS**.

**7.2.1.1.** As provas serão realizadas na data provável de **22 de setembro de 2019**.

**7.2.2.** O local de realização da prova objetiva, para o qual deverão se dirigir os candidatos, será divulgado



no período descrito no cronograma na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>), por meio do Cartão de Fase e lista geral.

**7.2.3.** Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia e na sala de realização da prova e para estes casos será oferecido formulário de alteração cadastral.

**7.2.3.1.** Alguns dados poderão ser editados por meio de sistema *web* na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>), na área do candidato.

**7.2.4.** O caderno de prova conterá todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.

**7.2.4.1.** Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso o mesmo esteja incompleto, tenha defeito ou tenha os dados de outra pessoa, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se, devidamente, identificado no caderno de prova.

**7.2.4.2.** No dia da realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

**7.2.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de documento de identidade oficial original com foto e de caneta indelével de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa.**

**7.2.6.** Constatada a improcedência da inscrição, esta será, automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação na prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.2.7.** No horário fixado para o início da prova, conforme estabelecido neste Edital, os portões do *Campus* ou da Unidade selecionada para a realização da prova serão fechados pelo Coordenador do *Campus* ou da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata.

**7.2.7.1.** Antes do horário de início da prova, o responsável no *Campus* ou na Unidade responsável pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente, com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, Folhas de Respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes ao procedimento, testemunhando que o material se encontrava, devidamente, lacrado e com seu sigilo preservado.

**7.2.8.** Durante a realização da prova, a partir do ingresso do candidato na sala de prova, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

**7.2.9.** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

**7.2.10.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto), dentro da validade.

**7.2.10.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, devidamente assinado pela autoridade policial competente.

**7.2.10.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais,





carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

**7.2.10.3. Não será aceita identificação digital.**

7.2.10.4. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.2.10.5. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.2.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 7.2.10.1 deste Edital, não fará a prova e será automaticamente excluído do Concurso Público.

7.2.10.6. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

7.2.10.7. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, data ou horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial do COLÉGIO PEDRO II.

7.2.11. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de prova sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, calculadora, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital de qualquer modelo, o que não acarreta em qualquer responsabilidade do COLÉGIO PEDRO II sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização da prova, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado o fato ocorrido no Termo de Ocorrência e o mesmo será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato não deverá portar no ingresso ao local de prova quaisquer equipamentos acima relacionados.

7.2.11.1. Não será permitida, também, ao candidato a utilização de telefone celular ao final da prova, enquanto o mesmo estiver dentro do *Campus* ou Unidade de aplicação.

7.2.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, previamente declaradas) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

7.2.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência para eliminação do candidato, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador do local de prova.

7.2.14. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.

7.2.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova objetiva, levando o caderno de prova no decurso dos últimos 120 (cento e vinte) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de prova somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo, não poderá levar consigo o caderno de prova.

7.2.16. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação a Folha de Respostas que será utilizada para a correção da prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

7.2.17. Terá a prova anulada, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que durante a realização da prova: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou se comunicar com outro candidato; e)



faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes e/ou os demais candidatos; f) anotar seu gabarito em outro local que não no caderno de prova; g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Folha de Respostas; h) recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido, portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização da prova, mesmo que o aparelho esteja desligado.

**7.2.17.1.** Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Concurso.

**7.2.18.** Com vistas à garantia da isonomia e lisura do concurso público em tela, no dia de realização da prova objetiva os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais.

**7.2.18.1.** O candidato que porventura for portador de aparelho ou prótese interna que seja detectável por meio desta tecnologia deverá apresentar documento ou atestado médico que justifique a identificação positiva da presença de metais.

**7.2.18.2.** Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários nas áreas de prova.

**7.2.19.** A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 7.2.17 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.2.19.1.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de meio ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.2.20.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

**7.2.21.** Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova, bem como nas dependências do local de aplicação.

**7.2.22.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

**7.2.22.1.** O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando o horário e local/cidade de realização da prova, inclusive quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, verificar com antecedência a localização do lugar de realização da respectiva prova.

**7.2.23.** É responsabilidade do candidato conferir seu caderno de prova, atestando que seus dados se encontram no referido caderno de prova e Folha de Respostas.

**7.2.24.** O COLÉGIO PEDRO II não se responsabiliza por erros, caso o candidato não confira seus dados. Assim cabe ressaltar a obrigação do candidato em realizar e assinar os documentos do concurso corretamente.

## 8. DOS PROGRAMAS

**8.1.** Os programas /conteúdo programático da prova objetiva deste concurso compõem o **Anexo 3** do presente Edital.

**8.2. O Anexo 3**, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser encontrado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.



**8.3.** O COLÉGIO PEDRO II não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

**8.4.** As questões da prova objetiva visam a avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

## **9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva.

**9.2.** A classificação final dos candidatos será feita pelo total de pontos obtidos na prova objetiva.

**9.3.** Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos, serão considerados os seguintes critérios de desempates:

- a) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Relativos à área de atuação (Conhecimentos Específicos);
- b) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior pontuação nas questões de Legislação;
- d) Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) Maior pontuação nas questões de Informática;
- f) Maior idade; e
- g) Tiver exercido a função de jurado.

**9.4.** Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## **10. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

**10.1.** Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na *internet*, na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>), **no dia 23 de setembro de 2019.**

**10.2.** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá, **do dia 24 de setembro de 2019.**

**10.3.** Os recursos deverão ser interpostos no protocolo Geral do COLÉGIO PEDRO II, Campo de São Cristóvão, 177 – térreo– Rio de Janeiro/RJ, das 09h às 16h, dentro do período recursal, divulgado no item 10.2.

**10.4.** Os recursos julgados serão divulgados na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>), e disponibilizados para ciência do candidato, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

**10.5.** Não serão aceitos recursos por meios diversos ao que determina este Edital.

**10.6.** O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgue prejudicado e, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos,



de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

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

**10.7.** Serão rejeitados, também, liminarmente os recursos enviados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo pretendido. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

**10.8.** A decisão da Banca de Elaboração será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

**10.9.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**10.10.** O recurso, cujo teor desrespeite a Banca de Elaboração, será preliminarmente indeferido.

**10.11.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**10.12.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**10.13.** A solicitação de vista da Folha de Respostas será realizada, conforme previsto no cronograma – **Anexo 1**, no Protocolo Geral, Campo de São Cristóvão, 177 – térreo – Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00.

**10.13.1 .** O resultado definitivo da prova objetiva será divulgado na *internet* no **dia 22 de outubro de 2019**.

**10.13.2.** Os candidatos aprovados que se autodeclararam pardos ou negros serão convocados para se submeterem à verificação da veracidade da autodeclaração por uma comissão, especialmente, designada pelo Magnífico Reitor para este fim.

**10.14.** O Edital do resultado final do Concurso Público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no Anexo 2 do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

**10.14.1.** As listas de classificação para cada cargo serão publicadas com base na nota final dos candidatos e de acordo com as seguintes nomenclaturas:

a) **APROVADO** – candidato classificado no limite do número de vagas apresentado no concurso;

b) **CLASSIFICADO** – candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso;

c) **REPROVADO** – candidato que exceder o número máximo de classificados ou que não se enquadrar nas situações previstas no item 7.1.1.2.

**10.14.2.** Caso não haja candidatos com deficiência aprovados, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observados, rigorosamente, a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Anexo 2 do Decreto nº 6.944/2009.

**10.14.3.** Caso não haja número de candidatos negros aprovados, suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observadas rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Anexo 2 do Decreto nº 6.944/2009.



**10.15.** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 10.16 deste Edital e o Anexo 2 do Decreto nº 6.944/2009, estarão automaticamente eliminados no concurso público, nos termos do § 1º do art. 16 do citado Decreto, ainda que tenham atingido nota mínima.

**10.16.** Serão homologados os candidatos aprovados neste concurso público, por ordem de classificação de acordo com o Anexo 2 do Decreto nº 6.944/2009, conforme tabela a seguir:

QUANTIDADE DE VAGAS POR CARGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS HOMOLOGADOS
1	5
2	9
3	14
6	25
27	60

**10.17.** Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado, nos termos do § 3º do art. 16 do Decreto nº 6.944/2009.

## **11. DO PROVIMENTO DO CARGO**

**11.1.** O resultado final deste Concurso Público será homologado pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas do COLÉGIO PEDRO II, respeitado o disposto no art. 42 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, mediante publicação no Diário Oficial da União, conforme interesse da Administração Pública, não se admitindo recurso deste resultado.

**11.2.** No ato da posse, todos os pré-requisitos associados ao cargo deverão ser comprovados através da apresentação dos documentos originais juntamente com as fotocópias, sendo excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar.

**11.3.** A posse ficará condicionada à aptidão do candidato em inspeção de saúde oficial, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 14 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (RJU) e ao atendimento cumulativo das demais condições que a legislação vigente impõe.

**11.4.** As despesas decorrentes da participação em todas as fases e procedimentos do concurso de que tratam este Edital correrão por conta dos candidatos que não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

**11.5.** Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que não comparecer a qualquer das convocações ou que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a posse, no prazo estabelecido pelo COLÉGIO PEDRO II.

**11.5.1.** Também será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que, mesmo comparecendo a todas as convocações e apresentando todos os documentos exigidos, não tomar posse, por qualquer motivo, no prazo máximo de trinta dias contados da data da publicação do ato, de acordo com o disposto no § 6º do art. 13, da Lei nº 8.112/1990.

**11.5.2.** Caberá ao candidato nomeado para o preenchimento de vaga em localidade diversa de seu domicílio arcar com as despesas de sua transferência.

## **12. DOS EXAMES**



**12.1.** Deverão ser apresentados os resultados dos exames relacionados a seguir, realizados sob responsabilidade do candidato:

**12.1.1.** Exame de sangue (validade 3 meses): Hemograma completo, glicemia, ureia, creatinina, ácido úrico, colesterol total e frações, triglicerídeos, TGP /TGO / albumina / INR / TAP / bilirrubina total e frações, Anti-HBS, Tipo sanguíneo e fator RH;

**12.1.2.** Exame de Urina (validade 3 meses): Elementos anormais e sedimentos (EAS);

**12.1.3.** Raio X de Tórax (PA e perfil) com laudo (validade 6 meses);

**12.1.4.** Candidatas maiores de 30 anos (sexo feminino): Colpocitológico vaginal (Papanicolau – validade: 1 ano);

**12.1.5.** Candidatos (as) maiores de 40 anos:

**12.1.5.1.** Ecocardiograma transtorácico (validade: 1 ano);

**12.1.5.2.** Teste ergométrico (validade 1 ano);

**12.1.5.3.** PSA total e livre (sexo masculino – validade 1 ano);

**12.1.5.4.** Mamografia bilateral (sexo feminino – validade 1 ano)

**12.1.6.** Para candidatos ao cargo de Assistente de Alunos:

**12.1.6.1.** Audiometria tonal e vocal;

**12.1.6.2.** Videolaringoscopia;

**12.1.6.3.** Avaliação oftalmológica.

**12.2.** Durante a realização da avaliação médico ocupacional, em razão dos resultados dos exames laboratoriais ou dos achados de exame físico, outros exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas poderão ser solicitados, a critério clínico, pelo Médico Perito, a fim de esclarecer e determinar a aptidão ou não do candidato ao cargo efetivo. Esses outros exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas, que se fizerem necessários, correrão às expensas do candidato. A não apresentação de qualquer dos exames solicitados implicará a NÃO EMISSÃO do Atestado de Saúde Ocupacional.

**12.3.** Os exames laboratoriais devem ser providenciados pelo candidato às suas expensas.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A aprovação e classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do COLÉGIO PEDRO II, mas apenas a expectativa de ser nomeado, ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do concurso, do interesse e conveniência do COLÉGIO PEDRO II, que se reserva o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e Lei de Responsabilidade Fiscal.

**13.2.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados, bem como comunicados oficiais a eles relacionados.

**13.2.1.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente, divulgado pelo COLÉGIO PEDRO II na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

**13.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais, referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente na página eletrônica



de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

**13.4.** O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

**13.4.1** O COLÉGIO PEDRO II não fornecerá nenhuma informação por telefone a respeito de datas, locais, horários de realização das provas ou qualquer situação contemplada no certame. O candidato deverá observar, rigorosamente, o Edital e os comunicados divulgados na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (<http://dhui.cp2.g12.br>).

**13.5.** O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério do COLÉGIO PEDRO II.

**13.6.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do COLÉGIO PEDRO II. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**13.6.1.** As alterações cadastrais do candidato aprovado deverão ser formalizadas através de processo no Protocolo Geral do COLÉGIO PEDRO II.

**13.7.** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão às expensas dos candidatos.

**13.8.** As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do **Anexo 3** deste Edital.

**13.8.1.** Legislação, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso Público.

**13.9.** Poderá haver formalização da desistência do candidato à nomeação, desde que efetuada, mediante requerimento endereçado à Pró-reitora de Gestão de Pessoas, até o dia útil anterior à data da posse.

**13.10.** O candidato que não tiver interesse na posse deverá solicitar desistência antecipada, em caráter irrevogável, mediante o preenchimento de Declaração de Desistência de Restante de Prazo e de Renúncia de Direito à Posse em Cargo Público, anexando à declaração cópia autenticada de documento de identificação com foto ou firma reconhecida de sua assinatura, até o dia útil anterior à data da posse.

**13.10.1.** Não haverá, em hipótese alguma, opção por parte do candidato aprovado de transferência para o final da relação de classificados publicada no Diário Oficial.

**13.11.** Os candidatos habilitados e não nomeados, a critério da Administração do COLÉGIO PEDRO II, poderão ser aproveitados e nomeados por outros Órgãos do Poder Executivo Federal, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, respeitada a identidade do cargo e **expresso interesse do candidato**.

**13.11.1.** O aproveitamento do cargo só poderá se dar para cargos idênticos, que exijam idênticos requisitos de habilitação nas mesmas localidades nas quais terão exercício os servidores da entidade que promove o concurso, cuja ordem de classificação deve ser estritamente observada.

**13.12.** Ao assumir o cargo, será exigida disponibilidade de horário, compatível com as necessidades do COLÉGIO PEDRO II, sendo observadas as normas legais referentes à acumulação de cargos e empregos públicos.

**13.13.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação de aprovação no concurso, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.

**13.14.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.



**13.15.** Havendo disponibilidade de vagas e não havendo candidatos a serem nomeados para o respectivo cargo, o COLÉGIO PEDRO II poderá valer-se, para nomeação, de cadastro de aprovados de quaisquer outras Instituições Federais de Ensino, cujos concursos estejam válidos.

**13.16.** O candidato concorre às vagas existentes no presente Edital e àquelas que vierem a surgir durante a validade do Concurso Público.

**13.17.** O COLÉGIO PEDRO II poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por correio eletrônico ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

**13.18.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

**13.19.** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas poderá revogar este Concurso por conveniência administrativa e deverá anulá-lo, parcial ou totalmente, por vício, irregularidade insanável ou ilegalidades.

**13.20.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, ouvido o Reitor do COLÉGIO PEDRO II.

**13.21.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**ELIANA MYRA DE MORAES SOARES**  
**Pró-reitora de Ensino**







MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO PEDRO II  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**ANEXO 1**

**EDITAL Nº 22/ 2019**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM**  
**EDUCAÇÃO**

**CRONOGRAMA**

**ATENÇÃO! TODAS AS DATAS DO PRESENTE CRONOGRAMA, SÃO PROVÁVEIS, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL**

<b>Evento</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Publicação de Edital, Inscrições pela <i>internet</i>	29/05/2019	30/06/2019
Entrega no posto de parecer médico para candidatos que solicitarem atendimento a necessidade especial ou tempo adicional	29/05/2019	01/07/2019
Pedido de Isenção	29/05/2019	04/06/2019
Divulgação na <i>internet</i> do resultado dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	10/06/2019	-
<b>Último dia para pagamento GRU</b>	<b>01/07/2019</b>	-
<b>Divulgação na <i>internet</i> da relação preliminar de candidatos inscritos</b>	<b>16/07/2019</b>	-
<b>Interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições</b>	<b>22/07/2019</b>	-
<b>Lista dos candidatos com inscrição homologada</b>	<b>25/07/2019</b>	-
Divulgação na <i>internet</i> da convocação para a prova objetiva Consulta/Impressão do Cartão de Fase via <i>internet</i> .	19/09/2019	-
<b>Aplicação da Prova Objetiva – Datas Prováveis</b>	<b>22/09/2019</b>	-
Divulgação na <i>internet</i> do gabarito preliminar da Prova Objetiva aplicada em 04/11/2018 ou 11/11/2018	23/09/2019	-
Recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva aplicadas em 04/11/2018	24/09/2019	-
Divulgação na <i>internet</i> do resultado do julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas	3/10/2019	-
Divulgação na <i>internet</i> do gabarito definitivo das Provas Objetivas	3/10/2019	-
Divulgação na <i>internet</i> do resultado preliminar da Prova Objetiva	4/10/2019	-
Pedido de Vista da Folha de Respostas	7/10/2019	-
Vista da Folha de Respostas e interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	17/10/2019	-
Divulgação na <i>internet</i> do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	21/10/2019	-
<b>Divulgação na <i>internet</i> do resultado final preliminar da Prova Objetiva</b>	<b>22/10/2019</b>	-
Convocação dos candidatos que se autodeclararam pardos e negros para comprovação da veracidade da informação	23/10/2019	-
Resultado da Avaliação da Autodeclaração	31/10/2019	-
Recurso da decisão da Comissão a partir do resultado da avaliação	1/11/2019	4/11/2019
<b>Divulgação na <i>internet</i> do resultado final do Concurso Público</b>	<b>8/11/2019</b>	-





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO PEDRO II  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**ANEXO 2**

**EDITAL Nº 22/ 2019**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM**  
**EDUCAÇÃO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS**

Cargo	Descrição sumária/ Requisitos
<b>CLASSE C</b>	
<b>Assistente de Alunos</b>	<p>Assistir e orientar os alunos nos aspectos de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e na execução de suas atividades. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Médio completo</p>
<b>CLASSE D</b>	
<b>Assistente em Administração</b>	<p>Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, materiais, patrimônio e logística, elaborar documentos oficiais, preparar relatórios, formulários e planilhas, manuais, acompanhar processos administrativos, atender usuários, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Médio completo ou Médio profissionalizante</p>
<b>CLASSE E</b>	
<b>Psicólogo</b>	<p>Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos ou grupos com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Emitir parecer, realizar intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>Requisito:</b> Nível Superior completo em Psicologia realizado em instituição reconhecida pelo MEC e Registro no conselho competente</p>





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO PEDRO II  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**ANEXO 3**

**EDITAL Nº 22/ 2019  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM  
EDUCAÇÃO**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>
-----------------------------

<b>CLASSE C</b>
-----------------

**Língua Portuguesa**

1. Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros: Língua, linguagem, norma (padrão e não padrão), fala e desvio de norma; Características das modalidades da língua: oral e escrita. 2. Significação vocabular (palavras sinônimas e antônimas; homônimas e parônimas). 3. Ortografia oficial em vigor. 4. Coerência e coesão textual. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Morfossintaxe das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e os seus respectivos empregos. 7. Conectivos: valores lógico-semânticos. 8. Concordância verbal e concordância nominal. 9. Verbo, tempos verbais. 10. Regência verbal e regência nominal. 11. Normas técnicas de redação oficial. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Emprego do hífen.

**Raciocínio Lógico-quantitativo**

1. Raciocínio Lógico: Lógica de argumentação; Lógica das proposições, uso dos conectivos, tabelas verdade; Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Diagramas lógicos; Resolução de situações problemas envolvendo raciocínio lógico. 2. Raciocínio lógico-matemático: Operações com números reais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e Compostos; Porcentagem; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Sistemas de medidas usuais; Resolução de situações-problema envolvendo raciocínio lógico-matemático.

**Informática**

1. Conceitos e Aplicações.
  - 1.1. Informática e Computador.
  - 1.2. Hardware e Software.



- 
- 1.3. Tipos de computador.
  - 1.4. Sistema Operacional.
  - 1.5. Dispositivos de armazenamento e dispositivos periféricos.
  - 1.6. Bit, byte, Kilobyte, Megabyte, Gigabyte, Terabyte.
  - 1.7. Internet, Intranet e Extranet.
  - 1.8. Redes de computadores (benefícios, classificação baseada na abrangência geográfica, hardware de rede, aplicações de rede comerciais).
  - 1.9. Vírus, worms, Cavalo de Troia e outras pragas virtuais. Cuidados e aplicativos para segurança (antivírus, firewall).
  2. Sistema Operacional: recursos disponíveis no Microsoft Windows 7;
  3. Editor de texto: recursos disponíveis no Microsoft Word 2013
  4. Planilha eletrônica: recursos disponíveis no Microsoft Excel 2013
  5. Gerador de Apresentações: recursos disponíveis no Microsoft PowerPoint 2013
  6. Internet
    - 6.1. Programas de navegação (navegadores): Internet Explorer v.11, da Microsoft; Firefox v.53, da Mozilla; Chrome v.58, da Google.
    - 6.2. Navegação, impressão, busca e pesquisa.
    - 6.3. URL, links, homepage, sites.
    - 6.4. Correio Eletrônico (e-mail): Vantagens sobre outros serviços de comunicação fora da Internet. Uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, diferentes campos de destinatários. Responder e encaminhar mensagens de correio eletrônico.

### **Legislação**

1. Constituição Federal de 1988: Título III – Capítulo VII (Da Administração Pública) – Seção I (Disposições Gerais) e Seção II (Dos Servidores Públicos).
2. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Título I (Das Disposições Preliminares); Título II (Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição); Título III (Dos Direitos e Vantagens); e Título IV (Do Regime Disciplinar).
3. Decreto nº 1.171/1994 e alterações (Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).
4. Lei nº 11.091/2005 e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação).
5. Lei nº 11.892/2008 e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia).
6. Lei nº 9.394/1996 e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional): Título II (Dos Princípios e Fins da Educação Nacional) e Título V – Capítulo II (Da Educação Básica).

---

## **CLASSE D**

### **Língua Portuguesa**

1. Compreensão e interpretação de texto.
  2. Tipos e gêneros textuais.
  3. Norma padrão e variantes linguísticas.
  4. Ortografia oficial em vigor.
  5. Pontuação.
  6. O processo de comunicação e as funções da linguagem.
  7. Coerência e coesão textual.
  8. Estrutura morfosintática: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação.
  9. Conectivos: valores lógico-semânticos.
- 



---

10. Regências verbal e nominal. 11. Colocação pronominal. 12. Uso do sinal indicativo de crase. 13. Emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais, emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. 14. Emprego do pronome relativo. 15. Emprego das conjunções e das preposições. 16. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 17. Processos de formação de palavras: prefixo e sufixo. 18. Derivação e Composição. 19. Neologismos e estrangeirismos. 20. Normas técnicas de redação oficial.

### **Raciocínio Lógico-quantitativo**

1. Raciocínio Lógico: lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica das proposições; Uso dos conectivos; Tabelas verdade e equivalências; Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Diagramas lógicos; Resolução de situações problemas envolvendo raciocínio lógico. 2. Raciocínio lógico-matemático: operações com números reais; Radiciação e potenciação; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e Compostos; Arranjos, permutações, combinações e princípio aditivo; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### **Informática**

1. Conceitos e Aplicações - 1.1. Informática e Computador; 1.2. Hardware e Software. 1.3. Tipos de computador. 1.4. Sistema Operacional. 1.5. Dispositivos de armazenamento e dispositivos periféricos. 1.6. Bit, byte, Kilobyte, Megabyte, Gigabyte, Terabyte. 1.7. Internet, Intranet e Extranet. 1.8. Redes de computadores (benefícios, classificação baseada na abrangência geográfica, hardware de rede, aplicações de rede comerciais). 1.9. Vírus, worms, Cavalo de Troia e outras pragas virtuais. Cuidados e aplicativos para segurança (antivírus, firewall);

2. Sistema Operacional: recursos disponíveis no Microsoft Windows 7;

3. Editor de texto: recursos disponíveis no Microsoft Word 2013;

4. Planilha eletrônica: recursos disponíveis no Microsoft Excel 2013;

5. Gerador de Apresentações: recursos disponíveis no Microsoft PowerPoint 2013;

6. Internet - 6.1. Programas de navegação (navegadores): Internet Explorer v.11, da Microsoft. 6.2. Firefox v.53, da Mozilla; Chrome v.58, da Google. 6.3. Navegação, impressão, busca e pesquisa. 6.4. URL, links, homepage, sites. 6.5. Correio Eletrônico (e-mail): Vantagens sobre outros serviços de comunicação fora da Internet. Uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, diferentes campos de destinatários. Responder e encaminhar mensagens de correio eletrônico.

### **Legislação**

1. Constituição Federal de 1988: Título III – Capítulo VII (Da Administração Pública) – Seção I (Disposições Gerais) e Seção II (Dos Servidores Públicos). 2. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Título I (Das Disposições Preliminares); Título II (Do Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição); Título III (Dos Direitos e Vantagens); e Título IV (Do Regime Disciplinar). 3. Decreto nº 1.171/1994 e alterações (Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 4. Lei nº 11.091/2005 e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no



âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação). 5. Decreto nº 5.824/2006 e alterações (Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005). 6. Lei nº 11.892/2008 e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia). 7. Lei nº 9.394/1996 e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional): Título II (Dos Princípios e Fins da Educação Nacional) e Título V – Capítulo II (Da Educação Básica). 8. Lei nº 8.429/1992 e alterações (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional): Capítulo I (Das Disposições Gerais); e Capítulo II (Dos Atos de Improbidade Administrativa). 9. Lei nº 9.784/1999 e alterações (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). 10. Lei nº 13.146/2015 e alterações (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 11. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 12. Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a Lei nº 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso a informações).

## **CLASSE E**

### **Língua Portuguesa**

1. Ler, interpretar e analisar textos de diferentes tipos em língua portuguesa: verbais, não verbais e mistos. 2. Decodificar e interrelacionar informações. 3. Perceber as relações do texto com o seu mundo exterior: leitura crítica do mundo. 4. Tipos e gêneros textuais. 5. Norma padrão e variantes linguísticas. 6. Ortografia oficial em vigor. 7. Pontuação. 8. O processo de comunicação e as funções da linguagem. 9. Coerência e coesão textual. 10. Estrutura morfossintática: frase, oração, períodos compostos por coordenação e por subordinação. 11..Conectivos: valores lógico-semânticos. 12. Concordância verbal e concordância nominal 13. Regência verbal e regência nominal. 14. Uso do sinal indicativo de crase. 15. Colocação pronominal. 16. Emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais, emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. 17. Emprego do pronome relativo. 18. Emprego das conjunções e das preposições. 19. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, hiponímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 20. Processos de formação de palavras. 21. Neologismos e estrangeirismos. 22. Normas técnicas de redação oficial.

### **Raciocínio Lógico-quantitativo**

1.Raciocínio Lógico: lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica das proposições; Uso dos conectivos; Tabelas verdade; Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Compreensão entre as relações entre gráficos e diagramas; Resolução de situações problemas envolvendo raciocínio lógico. 2. Raciocínio lógico-matemático: operações com números reais; Radiciação e potenciação; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e Compostos; Arranjos, permutações, combinações e princípio aditivo; Noções de estatística e de probabilidades; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.



## **Informática**

1. Conceitos e Aplicações – 1.1. Informática e Computador. 1.1. Hardware e Software. 1.3. Tipos de computador. 1.4. Sistema Operacional. 1.5. Dispositivos de armazenamento e dispositivos periféricos. 1.6. Bit, byte, Kilobyte, Megabyte, Gigabyte, Terabyte. 1.7. Internet, Intranet e Extranet. 1.8. Redes de computadores (benefícios, classificação baseada na abrangência geográfica, hardware de rede, aplicações de rede comerciais). 1.9. Vírus, worms, Cavalo de Troia e outras pragas virtuais. Cuidados e aplicativos para segurança (antivírus, firewall).
2. Sistema Operacional: recursos disponíveis no Microsoft Windows 7;
3. Editor de texto: recursos disponíveis no Microsoft Word 2013;
4. Planilha eletrônica: recursos disponíveis no Microsoft Excel 2013;
5. Gerador de Apresentações: recursos disponíveis no Microsoft PowerPoint 2013
6. Internet – 6.1. Programas de navegação (navegadores): Internet Explorer v.11, da Microsoft; Firefox v.53, da Mozilla; Chrome v.58, da Google. 6.2. Navegação, impressão, busca e pesquisa. 6.3. URL, links, homepage, sites. 6.4. Correio Eletrônico (e-mail): Vantagens sobre outros serviços de comunicação fora da Internet. Uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, diferentes campos de destinatários. Responder e encaminhar mensagens de correio eletrônico.

## **Legislação**

1. Constituição Federal de 1988: Título III – Capítulo VII (Da Administração Pública) – Seção I (Disposições Gerais) e Seção II (Dos Servidores Públicos). 2. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Título I (Das Disposições Preliminares); Título II (Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição); Título III (Dos Direitos e Vantagens); e Título IV (Do Regime Disciplinar). 3. Decreto nº 1.171/1994 e alterações (Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 4. Lei nº 11.091/2005 e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação). 5. Decreto nº 5.824/2006 (Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005). 6. Lei nº 11.892/2008 e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia). 7. Lei nº 9.394/1996 e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional): Título II (Dos Princípios e Fins da Educação Nacional) e Título V – Capítulo II (Da Educação Básica). 8. Lei nº 8.429/1992 e alterações (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional): Capítulo I (Das Disposições Gerais); e Capítulo II (Dos Atos de Improbidade Administrativa). 9. Lei nº 9.784/1999 e alterações (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). 10. Lei nº 13.146/2015 e alterações (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 11. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 12. Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a Lei no 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso a informações).



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### CLASSE C

#### **Assistente de Alunos**

1. Noções das características do desenvolvimento humano: aspectos físicos, afetivos, sociais e cognitivos da criança e do adolescente. 2. Contexto social e Escola: diversidade, preconceito e inclusão. 3. Relações Interpessoais: níveis de interação e comunicação, trabalho em equipe e mediação de conflitos. 4. Noções de primeiros socorros e de prevenção de acidentes no ambiente escolar. 5. Prevenção ao uso de drogas. 6. Disciplina e Indisciplina Escolar: conceitos, ética e posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e deveres. 7. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. 8. Lei nº. 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. 9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/1996 e suas alterações. 10. Lei nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) e suas alterações.

### CLASSE D

#### **Assistente em Administração**

1. Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas; funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; noções de administração financeira; qualidade no atendimento: comunicação e formas de atendimento; noções de gestão de pessoas: avaliação de desempenho, cultura organizacional, liderança, motivação e comunicação; administração de material: classificação de materiais, especificação, estoques, pedidos, compra, cadastro, almoxarifado e inventários. 2. Noções de arquivo: Fundamentos da Arquivologia: Conceituação e caracterização dos arquivos e dos documentos de arquivo (características, gênero, espécie, tipo, natureza do assunto). Natureza da entidade produtora. Princípios arquivísticos. Teoria das três idades; Gestão de documentos: conceituação, objetivos, fases e níveis de aplicação, classificação, avaliação. Código de classificação. Tabela de temporalidade e destinação de documentos e eliminação; Arquivos permanentes: conceituação, objetivos, rotinas e procedimentos; Legislação arquivística: legislação, diretrizes e orientações arquivísticas provenientes do Conselho Nacional de Arquivos. 3. Documentos: Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento. 4. Noções de Licitação: Lei N.º 8.666/1993 e Lei N.º 10.520/2002. 5. Noções de Direito Constitucional: Os poderes do Estado e as respectivas funções; hierarquia das normas; princípios fundamentais da Constituição Federal/88; direitos e garantias fundamentais; ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso; organização político-administrativa do Estado. 6. Política de atendimento à criança e ao adolescente. 7. Níveis da administração.





**Psicólogo**

1. Psicologia do Desenvolvimento e escolar: desenvolvimento psicológico e ciclo vital: infância, adolescência e juventude, idade adulta e velhice; desenvolvimento e aprendizagem: aspectos afetivos, cognitivos e sociais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem; desenvolvimento e sexualidade; contribuições de Piaget, Wallon e Vygotsky para educação; a História social da criança, do adolescente e da família; a invenção da escola moderna; Psicologia Escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas; princípios do trabalho e atuação do Psicólogo na instituição escolar; psicologia e as políticas públicas em educação; diagnóstico e intervenção psicopedagógica; abordagens contemporâneas do fracasso escolar; orientação vocacional e profissional; gestão da diversidade e políticas inclusivas na educação: Inserção e desenvolvimento escolar da pessoa com deficiência; questões étnico-raciais no âmbito escolar; ações afirmativas; Lei 13.146/2015 (Estatuto da pessoa com deficiência); necessidades específicas na aprendizagem; interação escola/família/comunidade; mediação de conflitos no contexto escolar; desdobramentos das redes sociais e das novas tecnologias no contexto escolar. 2. Atenção psicossocial no contexto escolar: avaliação psicológica e técnicas de psicodiagnóstico; psicopatologia geral; acompanhamento psicossocial de crianças e adolescentes; a questão da medicalização do processo de aprendizagem; abordagens contemporâneas da questão das drogas no ambiente escolar; o conceito de *estigma* numa perspectiva social. 3. Psicologia Social e institucional: as diferentes abordagens de Psicologia Social; Psicologia Social e os fenômenos de grupo; os processos grupais: fundamentos teóricos e técnicos; relações interpessoais; Escola, Estado e Sociedade; Direitos Humanos e Educação; prática psicológica em instituições: a análise Institucional; institucionalização, normalização e sociedade; análise, diagnóstico e encaminhamento das necessidades educativas dos sujeitos e da instituição; 4. Atuação do psicólogo na administração pública: código de Ética do Psicólogo; a sociedade contemporânea e o estudo das relações entre educação e trabalho; trabalho, subjetividade e saúde psíquica; saúde do trabalhador (segurança no trabalho, saúde ocupacional e fatores psicossociais dos distúrbios relacionados ao trabalho; decreto Nº 6.833/2009 (Institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal)).

