EDITAL Nº 23 DE 05 DE OUTUBRO DE 2026

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

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente à formação de CADASTRO DE RESERVA para eventual contratação de Professor/a Substituto/a durante o prazo de validade deste Edital, não gerando direito subjetivo à contratação nem obrigação de provimento por parte da Administração, que permanecerá condicionada à necessidade temporária de excepcional interesse público, ao interesse da Administração e à disponibilidade orçamentária e administrativa.

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

Etapa I: Redação - Eliminatória e classificatória;

Etapa II: Entrevista de Desempenho Didático – Eliminatória e Classificatória

Etapa III: Análise de Títulos - Classificatória.

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

1.3.3. A classificação final será estabelecida considerando o somatório das pontuações

obtidas nas Etapas I, II e III.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6. Os/As professores/as substitutos/as serão contratados/as no regime de 20h ou 40h semanais, conforme especificidade da demanda, atuando prioritariamente em atividades de ensino e em consonância com o Regulamento das Atividades Docentes (RAD) do Colégio Pedro II.

1.7. O presente Edital possui os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Áreas, Titulação Exigida e Atuação;

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

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

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

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

Anexo VII – Ficha de Pontuação de Análise de Títulos;

Anexo VIII – Declaração de Não Acumulação;

Anexo IX – Termo de Desistência;

Anexo X – Termo de Aceite;

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

Anexo XII – Nota Técnica de Planejamento.

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

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

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

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

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

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

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

1.12.4. A celebração de novo contrato com fundamento na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, observará as condições e restrições previstas na legislação vigente à época da contratação.

1.12.4.1. O candidato que tenha mantido vínculo anterior regido pela Lei nº 8.745, de 1993, somente poderá ser novamente contratado após o cumprimento do período de impedimento legalmente estabelecido, contado da data de encerramento do contrato anterior.

1.12.4.2. Na hipótese de contratação anterior realizada por esta Instituição, a nova contratação ficará condicionada ao transcurso do prazo mínimo de 6 (seis) meses, bem como ao cumprimento do período adicional de impedimento calculado proporcionalmente à duração do vínculo anteriormente mantido, nos termos da legislação aplicável.

1.12.4.3. A aferição da existência de impedimento legal para nova contratação será realizada pela Administração quando da convocação e da formalização do contrato, constituindo requisito indispensável para a investidura na função temporária.

1.12.4.4. A aprovação e a classificação no Processo Seletivo Simplificado não asseguram direito à contratação quando constatada a incidência de vedação legal ou o descumprimento dos prazos de impedimento previstos na Lei nº 8.745, de 1993, e demais normas aplicáveis.

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

seguir:

Assunto: *IMPUGNAÇÃO - EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A];*

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

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

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

V- Imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada automaticamente ao final do preenchimento do Requerimento de Inscrição para pagamento da taxa de inscrição, no valor de R$ 110,00 (cento e dez reais), a ser efetivado exclusivamente em qualquer agência do Banco do Brasil, até às 22h da data informada no Anexo I – Cronograma.

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

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

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

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

2.3.4. A inscrição só estará efetivamente concluída após confirmação, pelo sistema bancário, do

pagamento da taxa de inscrição feito por meio da GRU, gerada exclusivamente através do Sistema de Inscrições do Colégio Pedro II, até a data do vencimento constante no documento.

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

a) A categoria da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a causa da deficiência;

b) A indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, contados em relação à data de início do período de inscrição;

d) A deficiência múltipla, se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências;

e) A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de exame de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual.

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

Assunto: *INSCRIÇÃO PCD - EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A]*

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Não serão deferidas inscrições via e-mail.

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

2.12. Alterações de e-mail e comunicação de problemas de acesso ao sistema de inscrição no Dhui devem ser reportadas via e-mail para **inscricao.pss@cp2.g12.br**.

3. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E ISENÇÃO

3.1. O valor da taxa de inscrição foi fixado em **R$ 110,00 (cento e dez reais)** e destina-se exclusivamente à cobertura dos custos necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado.

3.2. A arrecadação proveniente das inscrições **validadas e não isentas** será utilizada, dentre outras despesas necessárias à execução do certame, para o pagamento da **Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC)**, nos termos do art. 76-A da Lei nº 3.112/1990 e do Decreto nº 11.069/2022.

3.3. Nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), com renda familiar mensal per capita igual ou inferior a meio salário mínimo nacional; ou

b) seja doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da legislação vigente.

3.4. A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizada no período estabelecido no Anexo I - Cronograma, por ocasião da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3.4.1. Não serão apreciados os pedidos de isenção apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital.

3.4.2. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de obter a isenção da taxa de inscrição terá o pedido indeferido ou, se já concedido, o benefício cancelado, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo.

3.5. O candidato que requerer a isenção com fundamento na inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá informar, no ato da inscrição, os dados necessários à consulta junto ao sistema governamental competente, inclusive o Número de Identificação Social (NIS), quando aplicável.

3.5.1. As informações prestadas deverão corresponder àquelas constantes da base de dados do CadÚnico, observadas as atualizações processadas pelo órgão gestor do sistema.

3.5.2. O Colégio Pedro II realizará a verificação das informações fornecidas pelo candidato junto aos sistemas governamentais competentes, podendo adotar outros mecanismos de validação admitidos pela legislação e pelas orientações normativas vigentes.

3.5.3. É de inteira responsabilidade do candidato a correção, a atualização e a veracidade das informações prestadas para fins de análise do pedido de isenção.

3.5.4. A ausência de confirmação das informações junto às bases de dados oficiais poderá ensejar o indeferimento do pedido de isenção, assegurado ao candidato o direito à interposição de recurso na forma prevista neste Edital.

3.5.5. Na hipótese de impossibilidade de comprovação da hipossuficiência econômica exclusivamente por meio do CadÚnico, poderão ser admitidos outros meios idôneos de prova da condição socioeconômica do candidato, observadas a legislação aplicável, as decisões judiciais pertinentes e as orientações expedidas pelos órgãos competentes da Administração Pública Federal.

3.6. O/A candidato/a que requerer a isenção da taxa de inscrição, amparados pela Lei nº 13.656/2018, ou seja, **doadores de medula óssea**, deverá acessar a página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II **(http://dhui.cp2.g12.br)**, realizar a inscrição no período informado no Anexo I – Cronograma, solicitando isenção, preencher os dados e enviar para o e-mail **inscricao.pss@cp2.g12.br**, **DENTRO DO**

PERÍODO DE ISENÇÃO, todos digitalizados separadamente no formato PDF e identificados pelo nome do documento e do/a candidato/a:

Assunto: *SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO - DOADOR DE MEDULA ÓSSEA - EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A];*

Corpo do e-mail: *Eu, [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A], solicito isenção de inscrição nos termos do item 3.1.(b) do EDITAL Nº 23/2026, de acordo com a Lei nº 13.656/2013.*

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

I- comprovante provisório de inscrição;

II- cópia da carteira de doador; e

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

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

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

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

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

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

Assunto: *SOLICITAÇÃO DE RECURSO - ISENÇÃO INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A]*

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

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

a) Preenchimento incorreto ou incompleto dos dados no ato da inscrição;

b) Dados desatualizados no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), impossibilitando a validação das informações fornecidas pelo candidato/a;

c) Envio de documentação incompleta para candidatos/as doadores de medula óssea.

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

3.12. Os/As candidatos/as, cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido

indeferidos, poderão efetivar a inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido neste Edital, mediante pagamento da respectiva taxa.

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

4. DA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

Assunto: *SOLICITAÇÃO DE RECURSO - EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A]*

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

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

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

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

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

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

5.2.3. A Administração poderá contratar quantitativo inferior ou superior ao CICLO ESTIMADO, a depender de fatos supervenientes, demanda real de cada área/departamento, disponibilidade

orçamentária e interesse público, observado que a execução das reservas e da alternância/proporcionalidade será sempre aplicada ao longo do ciclo efetivamente realizado, com atualização dos mapas de alternância quando necessário, nos termos deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Nos termos da lei nº 16.142/2025, decreto 12.536/25 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, ficam reservadas aos candidatos autodeclarados pretos ou pardos, indígenas e quilombolas **30% (trinta por cento) do total do ciclo estimado ofertado neste Edital**, distribuídas da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

6.5. O/a candidato/a que, tendo optado pela reserva, obtiver classificação que lhe assegure nomeação dentro

do número posições/vagas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva para ampla concorrência, será considerado/a aprovado/a pela ampla concorrência, **não sendo computado/a para efeito de preenchimento das posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva**, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2026.

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

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

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

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

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

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

7. DA RESERVA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

a) na lista de Ampla Concorrência;

b) na lista específica de PcD.

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

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

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

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

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

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

8.2. A carga horária é de **20h ou 40h semanais, atuando prioritariamente em atividades de ensino e de acordo com a atuação referente à área relacionada no Anexo II – Áreas, Titulação Exigida e Atuação** e poderá ser distribuída nos turnos manhã e/ou tarde e/ou noite, em dias da semana, incluindo também sábados letivos, e será cumprida em atividades inerentes ao perfil/área de atuação docente e completadas em tarefas correlatas, conforme definido pelo Departamento Pedagógico.

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

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

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

40h semanais

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

Base: Abril 2026

20h semanais

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

Base: Abril 2026

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

a) Auxílio alimentação de R$ 1.152,00;

b) Auxílio Transporte; e

c) Assistência Pré-Escolar por dependente até 5 anos de idade de R$ 526,64.

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

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

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

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

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

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

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

I- Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado/a pelo estatuto de igualdade entre brasileiros/as e portugueses/as, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1978.

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

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

IV- Possuir documento oficial de identidade.

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

VI- Ter idade mínima de 18 anos completos.

VII- Estar em gozo dos direitos políticos.

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

8.8. Por ocasião da contratação, será exigido do/a contratado/a a apresentação de todos os documentos indicados neste Edital, bem como os demais documentos exigidos pela PROGESP do Colégio Pedro II, informados no ato da convocação.

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

prazo da validade do Edital.

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

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

9. DAS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES COMUNS AO EXERCÍCIO

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

I- Regência curricular e regência extracurricular;

II- Atividades de Apoio ao Ensino;

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

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

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

I. aulas correspondentes ao período de atividade de natureza teórico-prática, a serem ministradas em sala de aula, em laboratório, em campo, em salas ambientes e em ambientes tecnológicos e culturais, desde que previstas na carga horária do respectivo componente curricular; e/ou

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

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

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

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

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

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

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

10. DA BANCA EXAMINADORA

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

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

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

11. DA REDAÇÃO – ETAPA I

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

11.2. A Etapa I do processo seletivo consistirá em uma redação, de caráter eliminatório e classificatório.

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

11.2.2. A Redação será composta por um tema a ser desenvolvido pelo/a candidato/a, relacionado à área de atuação a que concorre. O tema será divulgado no momento da aplicação da redação.

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

11.4. Não serão admitidos atrasos.

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

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

11.5. A Etapa I - Redação terá duração de 2 (duas) horas e será realizada nas dependências do Colégio Pedro II, em data indicada no Anexo I - Cronograma, no horário e local a ser divulgado posteriormente na página eletrônica de Concursos e Seleções do Colégio Pedro II (http://dhui.cp2.g11.br).

11.6. O/A candidato/a, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização da Redação, deverá solicitá-la via e-mail, em data indicada no Anexo I – Cronograma, indicando claramente quais os recursos necessários e, ainda, se necessita de tempo adicional para sua realização.

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

Assunto: *CONDIÇÃO ESPECIAL ETAPA I - EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]*

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

11.6.2. SOLICITAÇÕES ENVIADAS APÓS ESSE PERÍODO SERÃO DESCONSIDERADAS.

11.6.3. A concessão das condições especiais será realizada observando critérios de viabilidade e razoabilidade. Será divulgada a relação preliminar dos/as candidatos/as solicitantes e das condições

especiais concedidas para a sua realização.

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

11.8. A Redação é individual. Caso seja observada a participação de terceiros na Redação e/ou constatado o uso de meios ilícitos durante a sua realização, o/a candidato/a será eliminado do Processo Seletivo.

11.9. A Etapa I - Redação será realizada em língua portuguesa.

11.9.1. Para os/as candidatos/as que concorrerão à área de língua estrangeira, a redação será realizada no idioma relacionado.

11.10. Os membros da Banca Examinadora avaliarão o desempenho dos/as candidatos/as na Etapa I - Redação utilizando os seguintes critérios:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.Coerência e Coesão: capacidade de expressar, organizar e encadear ideias de forma clara, funcional e lógica;	15 pontos
2. Argumentação: desenvolvimento de argumentos consistentes e bem fundamentados;	15 pontos
3. Domínio do conteúdo específico;	50 pontos
4. Domínio da língua padrão ou estrangeira.	20 pontos
Total	**100 pontos**

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

11.11. Caberá recurso contra o resultado preliminar da Etapa I.

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

Assunto: *RECURSO ETAPA I - EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]*

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

11.14. O resultado definitivo da Etapa I será divulgado em data indicada no Anexo I - Cronograma.

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

12. DA ENTREVISTA DE DESEMPENHO DIDÁTICO – ETAPA II

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

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

12.2.1. É de responsabilidade do/a candidato/a dispor dos equipamentos (computador/câmera/microfone), ambiente adequado e conexão de internet necessários para a realização da Entrevista de Desempenho Didático, bem como providenciar acesso

à sala virtual no dia e horário convocados.

12.2.2. A Banca Examinadora poderá formular perguntas relacionadas ao conteúdo e às práticas pedagógicas pertinentes à área de atuação nos diferentes níveis e etapas da educação básica, à experiência docente e à visão do/a candidato/a sobre educação, avaliando, entre outros aspectos, clareza, domínio do conteúdo, didática, organização, interação e adequação metodológica.

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

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

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

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

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

12.4. O/A candidato/a, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização da Entrevista, deverá solicitá-la via e-mail, em data indicada no Anexo I – Cronograma, indicando claramente quais os recursos necessários e, ainda, se necessita de tempo adicional para sua realização.

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

Assunto: *CONDIÇÃO ESPECIAL ETAPA III - EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]*

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

12.4.2. SOLICITAÇÕES ENVIADAS APÓS ESSE PERÍODO SERÃO DESCONSIDERADAS.

12.4.3. A concessão das condições especiais será realizada observando critérios de viabilidade e razoabilidade. Será divulgada a relação preliminar dos/as candidatos/as solicitantes e das condições especiais concedidas para a sua realização, em data indicada no Anexo I - Cronograma.

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

12.6. O não comparecimento do/a candidato/a, em dia e horário estabelecido na Convocação para a Etapa

III, acarretará a eliminação do Processo Seletivo.

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

12.8. A Entrevista de Desempenho Didático é individual. Caso seja observada a participação de terceiros na Entrevista e/ou constatado o uso de meios ilícitos durante a realização, o/a candidato/a será eliminado do Processo Seletivo.

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

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

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

12.11.1. Para os/as candidatos/as que concorrerão à área de língua estrangeira, a entrevista será realizada no idioma relacionado.

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

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

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

12.12. O resultado preliminar da Etapa III será divulgado conforme Anexo I – Cronograma.

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

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

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

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

Anexo IV.

Assunto: RECURSO ETAPA II - EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]

Corpo do e-mail: Fundamentação para o pedido.

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

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

13. DA ANÁLISE DE TÍTULOS – ETAPA III

13.1. A pontuação máxima da Etapa III é de 100 (cem) pontos.

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

Assunto: *EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]*

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

13.2.1. O e-mail deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Ficha de Pontuação de Títulos, constante do Anexo VII, devidamente preenchida pelo/a candidato/a;

b) Documento oficial de identificação com foto e CPF do/a candidato/a.

c) currículo, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, inclusive da experiência profissional;

d) diploma de graduação que o habilite para a área pretendida ou declaração de conclusão de curso de graduação contendo previsão de expedição do diploma;

e) demais títulos e certificados passíveis de pontuação, nos termos do Anexo VII.

13.2.2. O não envio de qualquer um dos documentos previstos nas alíneas "a" e "b" do subitem 13.2.1, dentro do prazo estabelecido no cronograma, implicará a desclassificação do/a candidato/a do Processo Seletivo Simplificado.

13.2.3. O não envio dos documentos previstos nas alíneas “c”, “d” e “e” do subitem 13.2.3 não implicará desclassificação do/a candidato/a, sendo atribuída pontuação zero aos itens não comprovados.

13.2.5. Compete exclusivamente ao/à candidato/a a correta instrução do e-mail e a apresentação da documentação comprobatória necessária à avaliação dos títulos, não sendo admitida complementação documental após o término do prazo estabelecido para envio.

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

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

a) A comprovação da titulação relativa a cursos de Especialização (360h) ou Aperfeiçoamento (180h)

deverá ser realizada com a apresentação de título, conforme legislação pertinente.

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

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

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

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

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

b) O cômputo de tempo de regência no magistério será considerado a partir da data da colação de grau relativa a formação exigida e explicitada no Anexo II – Áreas, Titulação Exigida e Atuação. PARA TANTO, A CÓPIA DO RESPECTIVO DIPLOMA DEVE SER ANEXADA CONFORME OS REQUISITOS EM 13.2.1(d).

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

d) Não serão computados períodos concomitantes.

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

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

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

13.3.1. Todos os documentos deverão ser digitalizados e enviados **separadamente** no formato PDF, na ordem apresentada na Ficha de Pontuação disponível no Anexo VII e identificados pelo nome do documento e do/a candidato/a:

> 13.3.1.1. Documentos com frente e verso deverão ser digitalizados em arquivo PDF único.
>
> **Exemplo de nome para arquivo:** *DIPLOMA DE GRADUAÇÃO – [NOME DO CANDIDATO/A]*

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

13.3.3. Somente serão considerados e pontuados os títulos cuja comprovação tenha sido enviada. Caso sejam enviados mais de um e-mail no período definido em 13.2., somente será considerado o último e-mail enviado.

13.3.4. Não serão aceitos e pontuados os e-mails encaminhados após as 23:59 do último dia do período especificado no item 13.2.

13.3.5. **Não será aceita e pontuada a documentação encaminhada por meio e formato diferente ao definido neste Edital.**

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

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

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

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

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

13.5. Caberá recurso contra o resultado preliminar da Análise de Títulos.

13.6. O/A candidato/a deverá encaminhar e-mail para: **recurso.pss@cp2.g13.br**, conforme indicado no Anexo I - Cronograma, com a devida fundamentação para a discordância, no formato disponibilizado no Anexo V.

Assunto: *RECURSO ETAPA II – EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]*

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

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

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

14. DO RESULTADO PRELIMINAR

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

15. DAS COMISSÕES DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR E DOCUMENTAL

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

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

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

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

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

15.5. O/A candidato/a que recusar a realização da filmagem do procedimento perderá o direito de concorrer às posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, passando o candidato a constar apenas na lista de classificação geral da Ampla Concorrência, caso possua pontuação suficiente.

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

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

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

15.9. O indeferimento da condição de preto/a ou pardo/a, acarretará em perda do direito de concorrer às posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, passando o candidato a constar apenas na lista de classificação geral da Ampla Concorrência, caso possua pontuação suficiente.

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

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

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

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

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

a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

b) documentos expedidos por escolas indígenas;

c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

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

e) documentos expedidos por órgão de assistência social;

f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico,

instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

g) documentos de natureza previdenciária.

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

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

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

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

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

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

Assunto: *RECURSO CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR - EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]*

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

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

15.18. As decisões da Comissão Recursal são soberanas.

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

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

15.21. Em caso de desistência de candidato/a negro/a aprovado/a em posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, a posições/vagas reservadas será preenchida pelo/a candidato/a negro/a posteriormente classificado/a.

15.22. Na hipótese de constatação de fraude ou má-fé no procedimento de Confirmação Complementar,

respeitados o contraditório e a ampla defesa: caso o certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada ou caso a pessoa já tenha sido contratada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

16. DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

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

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

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

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

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

III – a viabilidade das condições de acessibilidade e das adaptações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

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

V – o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos neste Edital.

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

16.3.1. A não confirmação da condição de pessoa com deficiência ou a constatação de incompatibilidade com as atribuições da função implicará a perda do direito à posição/vaga reservada prevista no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, mantendo-se o candidato na lista de classificação da ampla concorrência, desde que atendidos os requisitos de pontuação e classificação.

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

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

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

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

16.5.1. Para fins da verificação de que trata o item 16.4, o candidato deverá apresentar, quando houver avaliação presencial, o laudo médico previamente encaminhado via e-mail, nos termos do item 2.4..

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

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

Assunto: *RECURSO AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL - EDITAL Nº 23/2026 - [NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A] – [NÚMERO DE INSCRIÇÃO]*

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

16.8.1. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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

17. DA CLASSIFICAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DAS LISTAS

17.1. A classificação dos/as candidatos/as observará a pontuação final obtida pelo somatório das notas das etapas I e II.

17.2. O total de candidatos/as classificados/as será **proporcionalmente distribuído** entre as listas de Ampla Concorrência (AC), Pessoas com Deficiência (PcD) e Cotas Étnico-Raciais (CER – pretos/pardos, indígenas e quilombolas), em conformidade com o número de posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva referente a cada área.

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

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

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

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

18. DO RESULTADO FINAL

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

18.2. O Colégio Pedro II homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos/as candidatos/as aprovados/as no presente certame observadas as posições/vagas reservadas previstas no ciclo estimado de contratações do cadastro de reserva, indicado no Anexo XI – Ciclo de Vagas e Mapa de Alternância.

19. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Servidor/a que ocupe cargo efetivo integrante das carreiras de magistério de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987;

b) Profissionais que tiveram contrato anterior no Colégio Pedro II, vinculado à Lei nº 8.745/93, encerrado há menos de 24 meses. A vedação de nova contratação não se aplica a contrato por outra instituição pública distinta.

c) Não tiverem disponibilidade para cumprir a carga horária semanal exigida;

d) Não apresentarem documentação comprobatória exigida no item 8.7.;

e) Candidatos/as que não comprovarem formalmente a compatibilidade de horários, quando se tratar de servidor público ativo.

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

19.5. Aplica-se ao pessoal contratado nos termos da lei 8745/93 o disposto nos arts. 53 e 54; 57 a 59; 63 a 80; 97; 104 a 109; 110, incisos, I, in fine, e II, parágrafo único, a 115; 116, incisos I a V, alíneas a e c, VI a XII e parágrafo único; 117, incisos I a VI e IX a XVIII; 118 a 126; 127, incisos I, II e III, a 132, incisos I a VII, e IX a XIII; 136 a 142, incisos I, primeira parte, a III, e §§ 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

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

a) pelo término do prazo de contratação;

b) por iniciativa do/a contratado/a, mediante comunicação prévia, preferencialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

c) por iniciativa do contratante, decorrente do interesse da Administração Pública Federal;

d) por desempenho insatisfatório, devidamente apurado em procedimento administrativo simplificado, nos termos de cláusula contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

e) por descumprimento de cláusula contratual.

20. DA VALIDADE

20.1. O presente Edital terá validade de 1 (um) ano, após a homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado constitui mera expectativa de direito à contratação,

ficando a concretização deste ato condicionada à observância, pelo Colégio Pedro II, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, da necessidade da Instituição e da disponibilidade financeiro-orçamentária aprovada pelo órgão competente.

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

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

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

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

> 21.5.1. É de inteira responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados.

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

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

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

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

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

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

Rio de Janeiro, 05 de outubro de 2026

VENEZA DA SILVA CRIZANTE

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO I - CRONOGRAMA

EDITAL Nº 23/2026

	Evento	Período	Local de Divulgação/Realização
0	Publicação do Edital	06/10/26	http://dhui.cp2.g12.br
1	Período para Impugnação do Edital	De 06/10/26 a 06/10/26	E-mail: sepro@cp2.g12.br
2	Republicação do Edital (se necessário)	08/10/26	http://dhui.cp2.g12.br
3	**Inscrições**	**De 06/10/26 a 22/10/26**	**http://dhui.cp2.g12.br**
4	Envio do laudo médico pelo candidato que optou concorrer na condição de PcD	De 06/10/26 a 15/10/26	E-mail: inscricao.pss@cp2.g12.br
5	**Pedido de isenção da taxa de inscrição**	**De 06/10/26 a 15/10/26**	**http://dhui.cp2.g12.br, no ato da inscrição**
6	Envio dos documentos para isenção da taxa pelo candidato doador de medula óssea	De 06/10/26 a 15/10/26	E-mail: inscricao.pss@cp2.g12.br
7	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	19/10/26	http://dhui.cp2.g12.br
8	Interposição de recurso contra o resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	De 19/10/26 a 20/10/26	E-mail: recurso.pss@cp2.g12.br
9	Resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/10/26	http://dhui.cp2.g12.br
10	**Último dia para pagamento da GRU**	**23/10/26**	**Agências, App, InternetBanking BB**
11	Divulgação da lista preliminar dos candidatos com inscrição homologada	29/10/26	http://dhui.cp2.g12.br
12	Interposição de recurso contra a lista preliminar dos candidatos com inscrição homologada	De 29/10/26 a 30/10/26	E-mail: recurso.pss@cp2.g12.br
13	**Divulgação da lista definitiva dos candidatos com inscrição homologada**	**03/11/26**	**http://dhui.cp2.g12.br**
14	Solicitação de condição especial para Etapa I - Redação	De 04/11/26 a 05/11/26	E-mail: inscricao.pss@cp2.g12.br
15	Divulgação da lista de candidatos com as condições especiais concedidas	09/11/26	http://dhui.cp2.g12.br
16	**Convocação para Etapa I - Redação**	**10/11/26**	**http://dhui.cp2.g12.br**
17	Data prevista para Realização da Etapa I - Redação	De 12/11/26 a 16/11/26	Horário e local a definir
18	Resultado Preliminar da Prova de Etapa I - Redação	19/11/26	http://dhui.cp2.g12.br
19	Interposição de Recurso contra o resultado preliminar da Etapa I - Redação	De 19/11/26 a 20/11/26	E-mail: recurso.pss@cp2.g12.br
20	**Divulgação do resultado definitivo da Etapa I - Redação**	**24/11/26**	**http://dhui.cp2.g12.br**
21	Solicitação de condição especial para Etapa II - Entrevista de desempenho didático	De 24/11/26 a 25/11/26	E-mail: analisecurricular.pss@cp2.g12.br
22	Divulgação da lista de candidatos com as condições especiais concedidas	26/11/26	-
23	**Convocação para Etapa II - Entrevista de Desempenho Didático**	**27/11/26**	**http://dhui.cp2.g12.br**
24	**Etapa II - Entrevista de Desempenho Didático**	**De 30/11/26 a 11/12/26**	**E-mail: recurso.pss@cp2.g12.br**
25	**Envio de Documentação para Etapa III - Análise de Títulos**	**De 30/11/26 a 04/12/26**	**http://dhui.cp2.g12.br**
26	Análise de Documentação pela Banca Examinadora	De 11/12/26 a 16/12/26	Horário e local a definir
27	Resultado Preliminar da Etapa II - Entrevista de Desempenho Didático	15/12/26	http://dhui.cp2.g12.br
28	Interposição de Recurso contra o resultado preliminar da Etapa II - Entrevista de Desempenho Didático	16/12/26	E-mail: inscricao.pss@cp2.g12.br
29	**Divulgação do resultado definitivo da Etapa II - Entrevista de Desempenho Didático**	**17/12/26**	**http://dhui.cp2.g12.br**
30	Divulgação do resultado preliminar da Análise de Títulos	18/12/26	http://dhui.cp2.g12.br
31	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise de Títulos	De 18/12/26 a 21/12/26	E-mail: recurso.pss@cp2.g12.br
32	**Divulgação do resultado definitivo da Etapa III - Análise de Títulos**	**23/12/26**	**http://dhui.cp2.g12.br**
33	Convocação dos candidatos para procedimento de verificação de autodeclaração e avaliação Biopsicossocial	28/12/26	http://dhui.cp2.g12.br
34	Procedimento de verificação de autodeclaração	De 29/12/26 a 30/12/26	Horário e local a definir
35	Procedimento de avaliação Biopsicossocial presencial, se necessário	De 04/01/27 a 06/01/27	http://dhui.cp2.g12.br
36	Resultado do procedimento de verificação de autodeclaração e avaliação Biopsicossocial	07/01/27	http://dhui.cp2.g12.br
37	Interposição de recurso contra resultado do procedimento de verificação de autodeclaração e avaliação Biopsicossocial	08/01/27	E-mail: recurso.pss@cp2.g12.br
38	**Divulgação do Resultado Final**	**12/01/27**	**http://dhui.cp2.g12.br**
39	**Homologação**	**13/01/27**	**DOU**

ANEXO II - ÁREAS, TITULAÇÃO EXIGIDA E ATUAÇÃO

EDITAL Nº 23/2026

ÁREA	TITULAÇÃO EXIGIDA	ATUAÇÃO
Administração	Bacharelado em Administração.	Em qualquer um dos campi II ou III, exceto Realengo III, em turmas do Ensino Médio Regular ou Profissionalizante Técnico, ministrando aulas, apoio e mediação pedagógica de acordo com o currículo e as demandas de atendimento aos estudantes, havendo ainda a possibilidade de atuar na graduação e pós-graduação.
Anos Iniciais do Ensino Fundamental	a) Graduação em Curso Normal Superior com habilitação em docência nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; ou b) Licenciatura Plena em Pedagogia; ou c) Curso de graduação em Pedagogia com habilitação em docência nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	em qualquer um dos 5 (cinco) campi I, em turmas do 1º ao 5º ano, ministrando aulas, apoio e mediação pedagógica de acordo com o currículo e as demandas de atendimento aos estudantes
Espanhol	Licenciatura em Letras com habilitação em Espanhol.	Em qualquer um dos campi II ou III, exceto Realengo III, em turmas do 6º ano do ensino fundamental à 3ª série do Ensino Médio Regular ou Profissionalizante Técnico, ministrando aulas, apoio e mediação pedagógica de acordo com o currículo e as demandas de atendimento aos estudantes, havendo ainda a possibilidade de atuar na graduação e pós-graduação.
Física	Licenciatura ou Licenciatura Plena em Física.	Em qualquer um dos campi II ou III, exceto Realengo III, em turmas do Ensino Médio Regular ou Profissionalizante Técnico, ministrando aulas, apoio e mediação pedagógica de acordo com o currículo e as demandas de atendimento aos estudantes, havendo ainda a possibilidade de atuar na graduação e pós-graduação.
História	Licenciatura ou Licenciatura Plena em História.	
Inglês	Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	
Português e Literaturas de Língua Portuguesa	Licenciatura ou Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português, expedida por Instituição reconhecida pelo MEC.	
Informática Educativa	a) Licenciatura em informática ou computação; OU b) Pedagogia ou licenciatura em qualquer área do conhecimento E especialização lato sensu com carga horária de 360 horas reconhecida pelo MEC na área de educação digital/ tecnologias aplicadas à educação;OU c) Pedagogia ou licenciatura em qualquer área do conhecimento E pós-graduação Stricto Sensu com pesquisa voltada para aplicações na área de educação digital ou tecnologias aplicadas à educação, expedidas por Instituição reconhecida pelo MEC.	Em todos os campi, exceto no campus Niterói, Duque de Caxias e São Cristóvão III, em turmas da Educação Infantil ao 6º ano do ensino fundamental, ministrando aulas, apoio e mediação pedagógica de acordo com o currículo e as demandas de atendimento aos estudantes.

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

EDITAL Nº 23/2026

Orientação:

1- Só serão consideradas as informações escritas dentro dos espaços designados.

2- O Resultado do julgamento dos recursos será publicado no site coletivamente.

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

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA A LISTA PRELIMINAR DE INSCRIÇÕES VALIDADAS

EDITAL Nº 23/2026

Orientação:

1- Só serão consideradas as informações escritas dentro dos espaços designados.

2- O Resultado do julgamento dos recursos será publicado no site coletivamente.

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

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

EDITAL Nº 23/2026

Orientação:

1- Só serão consideradas as informações escritas dentro dos espaços designados.

2- O Resultado do julgamento dos recursos será publicado no site coletivamente.

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

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

EDITAL Nº 23/2026

Orientação:

1- Só serão consideradas as informações escritas dentro dos espaços designados.

2- O Resultado do julgamento dos recursos será publicado no site coletivamente.

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

ANEXO VII – FICHA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

EDITAL Nº 23/2026 - ADMINISTRAÇÃO

Nome da/o Candidata/o	
Número de Inscrição	
Área/Disciplina	**Administração**

TITULAÇÃO			
	Pontuação		**TOTAL**
Diploma que o habilita na área ou declaração de conclusão de curso de graduação	**5**		
Titulação	**Pontuação**	**Quantidade de documentos**	
Aperfeiçoamento na área (180h)	**2**		
Aperfeiçoamento em área afim (180h)	**1**		
Especialização na área (360h)	**3**		
Especialização em área afim (360h)	**2**		
Pós-graduação *stricto sensu*			
Mestrado na área	**8**		
Mestrado em área afim	**4**		
Doutorado na área	**10**		
Doutorado em área afim	**5**		
	SOMA 1 (Máx = 30 pontos)		

Tempo de Regência no Magistério (Máximo: 70 pontos) **(Observar a concomitância dos períodos avaliados)**			
	Pontuação por ano	**Quantidade de anos de atuação**	**TOTAL**
Educação Infantil	**1**		
Ensino Fundamental nos Anos Iniciais ou Finais	**1**		
Ensino Médio Técnico ou Superior na área.	**4**		
	SOMA 2 (Máx = 70 pontos)		
	PONTUAÇÃO FINAL		

ANEXO VII – FICHA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

EDITAL Nº 23/2026 - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Nome da/o Candidata/o	
Número de Inscrição	
Área/Disciplina	**Anos Iniciais do Ensino Fundamental**

TITULAÇÃO			
	Pontuação		**TOTAL**
Diploma que o habilita na área ou declaração de conclusão de curso de graduação	**5**		
Titulação	**Pontuação**	**Quantidade de documentos**	
Aperfeiçoamento na área (180h)	**2**		
Aperfeiçoamento em área afim (180h)	**1**		
Especialização na área (360h)	**3**		
Especialização em área afim (360h)	**2**		
Pós-graduação *stricto sensu*			
Mestrado na área	**8**		
Mestrado em área afim	**4**		
Doutorado na área	**10**		
Doutorado em área afim	**5**		
	SOMA 1 (Máx = 30 pontos)		

Tempo de Regência no Magistério (Máximo: 70 pontos) **(Observar a concomitância dos períodos avaliados)**			
	Pontuação por ano	**Quantidade de anos de atuação**	**TOTAL**
Educação Infantil	**2**		
Ensino Fundamental nos Anos Iniciais	**4**		
Ensino Fundamental nos Anos Finais e Ensino Médio na área	**1**		
	SOMA 2 (Máx = 70 pontos)		
	PONTUAÇÃO FINAL		

ANEXO VII – FICHA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

EDITAL Nº 23/2026 - ESPANHOL

Nome da/o Candidata/o	
Número de Inscrição	
Área/Disciplina	**Espanhol**

TITULAÇÃO			
	Pontuação		**TOTAL**
Diploma que o habilita na área ou declaração de conclusão de curso de graduação	**5**		
Titulação	**Pontuação**	**Quantidade de documentos**	
Aperfeiçoamento na área (180h)	**2**		
Aperfeiçoamento em área afim (180h)	**1**		
Especialização na área (360h)	**3**		
Especialização em área afim (360h)	**2**		
Pós-graduação *stricto sensu*			
Mestrado na área	**8**		
Mestrado em área afim	**4**		
Doutorado na área	**10**		
Doutorado em área afim	**5**		
	SOMA 1 (Máx = 30 pontos)		

Tempo de Regência no Magistério (Máximo: 70 pontos) **(Observar a concomitância dos períodos avaliados)**			
	Pontuação por ano	**Quantidade de anos de atuação**	**TOTAL**
Educação Infantil	**1**		
Ensino Fundamental nos Anos Iniciais	**1**		
Ensino Fundamental nos Anos Finais e Ensino Médio na área	**4**		
	SOMA 2 (Máx = 70 pontos)		
	PONTUAÇÃO FINAL		

ANEXO VII – FICHA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

EDITAL Nº 23/2026 - FÍSICA

Nome da/o Candidata/o	
Número de Inscrição	
Área/Disciplina	**Física**

TITULAÇÃO			
	Pontuação		**TOTAL**
Diploma que o habilita na área ou declaração de conclusão de curso de graduação	**5**		
Titulação	**Pontuação**	**Quantidade de documentos**	
Aperfeiçoamento na área (180h)	**2**		
Aperfeiçoamento em área afim (180h)	**1**		
Especialização na área (360h)	**3**		
Especialização em área afim (360h)	**2**		
Pós-graduação *stricto sensu*			
Mestrado na área	**8**		
Mestrado em área afim	**4**		
Doutorado na área	**10**		
Doutorado em área afim	**5**		
	SOMA 1 (Máx = 30 pontos)		

Tempo de Regência no Magistério (Máximo: 70 pontos) **(Observar a concomitância dos períodos avaliados)**			
	Pontuação por ano	**Quantidade de anos de atuação**	**TOTAL**
Educação Infantil	**1**		
Ensino Fundamental nos Anos Iniciais	**1**		
Ensino Fundamental nos Anos Finais e Ensino Médio na área	**4**		
	SOMA 2 (Máx = 70 pontos)		
	PONTUAÇÃO FINAL		

ANEXO VII – FICHA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

EDITAL Nº 23/2026 - HISTÓRIA

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

ANEXO VII – FICHA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

EDITAL Nº 23/2026 - INGLÊS

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

ANEXO VII – FICHA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

EDITAL Nº 23/2026 - PORTUGUÊS E LITERATURAS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Nome da/o Candidata/o	
Número de Inscrição	
Área/Disciplina	**Português e Literaturas de Língua Portuguesa**

TITULAÇÃO			
	Pontuação		**TOTAL**
Diploma que o habilita na área ou declaração de conclusão de curso de graduação	**5**		
Titulação	**Pontuação**	**Quantidade de documentos**	
Aperfeiçoamento na área (180h)	**2**		
Aperfeiçoamento em área afim (180h)	**1**		
Especialização na área (360h)	**3**		
Especialização em área afim (360h)	**2**		
Pós-graduação *stricto sensu*			
Mestrado na área	**8**		
Mestrado em área afim	**4**		
Doutorado na área	**10**		
Doutorado em área afim	**5**		
	SOMA 1 (Máx = 30 pontos)		

Tempo de Regência no Magistério (Máximo: 70 pontos) **(Observar a concomitância dos períodos avaliados)**			
	Pontuação por ano	**Quantidade de anos de atuação**	**TOTAL**
Educação Infantil	**1**		
Ensino Fundamental nos Anos Iniciais	**1**		
Ensino Fundamental nos Anos Finais e Ensino Médio na área	**4**		
	SOMA 2 (Máx = 70 pontos)		
	PONTUAÇÃO FINAL		

ANEXO VII – FICHA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

EDITAL Nº 23/2026 - INFORMÁTICA EDUCATIVA

Nome da/o Candidata/o	
Número de Inscrição	
Área/Disciplina	**Informática Educativa**

TITULAÇÃO			
	Pontuação		**TOTAL**
Diploma que o habilita na área ou declaração de conclusão de curso de graduação	**5**		
Titulação	**Pontuação**	**Quantidade de documentos**	
Aperfeiçoamento na área (180h)	**2**		
Aperfeiçoamento em área afim (180h)	**1**		
Especialização na área (360h)	**3**		
Especialização em área afim (360h)	**2**		
Pós-graduação *stricto sensu*			
Mestrado na área	**8**		
Mestrado em área afim	**4**		
Doutorado na área	**10**		
Doutorado em área afim	**5**		
	SOMA 1 (Máx = 30 pontos)		

Tempo de Regência no Magistério (Máximo: 70 pontos) **(Observar a concomitância dos períodos avaliados)**			
	Pontuação por ano	**Quantidade de anos de atuação**	**TOTAL**
Educação Infantil	**3**		
Ensino Fundamental nos Anos Iniciais	**3**		
Ensino Fundamental nos Anos Finais e Ensino Médio na área	**3**		
	SOMA 2 (Máx = 70 pontos)		
	PONTUAÇÃO FINAL		

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO

EDITAL Nº 23 DE 05 DE OUTUBRO DE 2026

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da legislação em vigor, que não ocupo cargo efetivo integrante das carreiras do magistério de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, bem como não tive contrato temporário no Colégio Pedro II nos últimos 24 (vinte e quatro) meses (artigos 6º e 9º da Lei nº 8.745/93).

Rio de Janeiro, de de 2026.

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO IX – TERMO DE DESISTÊNCIA

EDITAL Nº 23 DE 05 DE OUTUBRO DE 2026

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu,_____, portador do CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo para Professor/a Substituto/a do COLÉGIO PEDRO II, sob o número de inscrição _____, na disciplina _____, homologado por meio do Edital nº 23 de 05 DE OUTUBRO DE 202605 de outubro de 202605 de outubro de 2026, publicado no Diário Oficial da União de 06/10/2026, manifesto a minha desistência em firmar o decorrente contrato vinculado à vaga ofertada.

Rio de Janeiro, de de 2026.

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO X – TERMO DE ACEITE

EDITAL Nº 23 DE 05 DE OUTUBRO DE 2026

TERMO DE ACEITE

Eu, _____,
portador do CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo para Professor/a Substituto/a do COLÉGIO PEDRO II, sob o número de inscrição _____, na disciplina _____, homologado por meio do Edital nº 23 de 05 DE OUTUBRO DE 202605 de outubro de 2026, publicado no Diário Oficial da União de 06/10/2026, manifesto o compromisso em firmar o decorrente contrato vinculado à vaga ofertada.

Rio de Janeiro, de de 2026.

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO XI – CICLO DE VAGAS E MAPA DE ALTERNÂNCIA

EDITAL Nº 23 DE 05 DE OUTUBRO DE 2026

PP: Pretos e Pardos; I: Indígena; Q: Quilombola; PcD: Pessoa com Deficiência; AC: Ampla Concorrência

Área	Ciclo estimado	AC	PcD	PP	I	Q
Administração	9	6	1	2	0	0
Anos Iniciais do Ensino Fundamental	81	51	4	21	3	2
Espanhol	7	5	0	2	0	0
Física	5	4	0	1	0	0
História	9	6	1	2	0	0
Inglês	20	13	1	5	1	0
Português	23	14	1	6	1	1
Informática Educativa	9	6	1	2	0	0
TOTAL	**163**	**105**	**9**	**41**	**5**	**3**

Administração		Anos Iniciais do Ensino Fundamental						Inglês		Português		Espanhol	
Posição	Modalidade	Posição	Modalidade	Posição	Modalidade	Posição	Modalidade	Posição	Modalidade	Posição	Modalidade	Posição	Modalidade
1	AC	1	AC	28	AC	55	AC	1	AC	1	AC	1	AC
2	PP	2	PP	29	PP	56	PP	2	PP	2	PP	2	PP
3	AC	3	AC	30	AC	57	AC	3	AC	3	AC	3	AC
4	AC	4	AC	31	PcD	58	AC	4	AC	4	AC	4	AC
5	PcD	5	PP	32	AC	59	Q	5	AC	5	PP	5	AC
6	AC	6	AC	33	AC	60	AC	6	PP	6	AC	6	PP
7	AC	7	AC	34	PP	61	PP	7	AC	7	PcD	7	AC
8	PP	8	PcD	35	AC	62	AC	8	PcD	8	AC	**História**	
9	AC	9	AC	36	AC	63	AC	9	AC	9	AC	Posição	Modalidade
Inf. Educativa		10	PP	37	PP	64	PP	10	AC	10	PP	1	AC
Posição	Modalidade	11	AC	38	AC	65	AC	11	PP	11	AC	2	PP
1	AC	12	AC	39	AC	66	AC	12	AC	12	I	3	AC
2	PP	13	I	40	I	67	I	13	I	13	AC	4	AC
3	AC	14	AC	41	AC	68	AC	14	AC	14	PP	5	PcD
4	AC	15	PP	42	PP	69	PP	15	AC	15	AC	6	AC
5	PcD	16	AC	43	AC	70	AC	16	PP	16	AC	7	AC
6	AC	17	AC	44	AC	71	AC	17	AC	17	Q	8	PP
7	AC	18	PP	45	PP	72	PP	18	AC	18	AC	9	AC
8	PP	19	AC	46	AC	73	AC	19	PP	19	PP		
9	AC	20	AC	47	AC	74	PcD	20	AC	20	AC		
		21	Q	48	PP	75	AC	**Física**		21	AC		
		22	AC	49	AC	76	AC	Posição	Modalidade	22	PP		
		23	PP	50	AC	77	PP	1	AC	23	AC		
		24	AC	51	PcD	78	AC	2	AC				
		25	AC	52	AC	79	AC	3	PP				
		26	PP	53	PP	80	PP	4	AC				
		27	AC	54	AC	81	AC	5	AC				

ANEXO XII – NOTA TÉCNICA Nº 04/2026 – CPLAC/DAF/PROGESP

DIMENSIONAMENTO DO CICLO ESTIMADO DE CONTRATAÇÕES (VIGÊNCIA DE 2 ANOS) E EXECUÇÃO DAS RESERVAS LEGAIS (PPIQ E PCD)

EDITAL Nº 23/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR SUBSTITUTO

Assunto: Metodologia de dimensionamento do Ciclo Estimado de Contratações (validade de 2 anos) e parâmetros para execução das reservas legais (PPIQ e PcD) no Processo Seletivo Simplificado – Cadastro de Reserva.

1. Finalidade:

1.1. Esta Nota Técnica apresenta a metodologia utilizada para estimar o Ciclo Estimado de Contratações durante a validade do edital (2 anos), com base em dados históricos de demandas cadastradas, e explicita os fundamentos e procedimentos para operacionalização da execução das reservas legais:

a) reserva para pessoas com deficiência (PcD) e sua alternância/proporcionalidade; e

b) reserva PPIQ (pessoas pretas/pardas, indígenas e quilombolas), com alternância/proporcionalidade e mecanismos de efetividade ao longo do ciclo.

1.2. O Ciclo Estimado de Contratações tem natureza estritamente planejadora, com objetivo de governança, transparência e eficiência administrativa, não se confundindo com oferta de vagas imediatas nem gerando direito subjetivo à contratação, que permanecerá condicionada à necessidade temporária de excepcional interesse público, à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária.

2. Fundamentação normativa e diretrizes:

2.1. Reserva PPIQ (30%) e efetividade / vedação ao fracionamento:

O Decreto nº 12.536/2025, que regulamenta a reserva PPIQ para concursos públicos e processos seletivos simplificados, estabelece percentuais e impõe diretrizes de efetividade e não fracionamento, determinando que órgãos e entidades adotem medidas para evitar o fracionamento do número total de vagas/contratações e promovam agrupamento, quando possível, bem como admite medidas para assegurar efetividade em editais que agrupem áreas de especialidade.

2.2. A IN Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025 disciplina a aplicação das reservas PPIQ também em processos seletivos simplificados, detalhando conceitos, procedimentos de confirmação e regras de execução ao longo do certame.

2.3. Reserva PcD (mínimo 5%) e alternância/proporcionalidade:

O Decreto nº 9.508/2018 assegura reserva mínima de 5% às pessoas com deficiência em concursos e em processos seletivos da Lei nº 8.745/1993, com arredondamento para o inteiro subsequente quando fracionado, e determina que a convocação observe critérios de alternância e proporcionalidade entre ampla concorrência e lista PcD, aplicável inclusive à formação de cadastro de reserva.

2.4. Princípios administrativos:

A metodologia e a execução do edital observam os princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, assegurando critérios objetivos e auditáveis.

3. Premissas do planejamento:

3.1. Cadastro de Reserva:

O edital tem por objeto exclusivamente Cadastro de Reserva, sendo as contratações eventuais condicionadas à ocorrência de necessidade temporária de excepcional interesse público e às condições administrativas e orçamentárias vigentes no período, sob a égide da lei 8745/93.

3.2. Vigência:

A vigência do edital será de 2 (dois) anos, motivo pelo qual a estimativa de ciclo considera projeção para o horizonte bianual.

3.3. Base de dados:

A estimativa utiliza o quantitativo de vagas cadastradas na base de dados da CPLAC, observados os registros dos anos 2024, 2025 e 2026 até a data de corte (presente momento). Reconhece-se a possibilidade de pequena variação até a homologação do resultado final, hipótese em que poderão ocorrer ajustes motivados conforme item 7.

4. Metodologia de cálculo do Ciclo Estimado (2 anos):
4.1. Para cada Departamento Pedagógico/Área contemplada no edital, apura-se o quantitativo histórico de demandas registradas em 2024, 2025 e 2026 (até a data de corte).
4.2. Calcula-se a média aritmética do período 2024–2026 (com 2026 parcial até a data de corte) e multiplica-se por 2, em razão do horizonte de validade de 2 anos, obtendo-se o Ciclo Estimado de Contratações por área.
4.3. Arredondamento:
O resultado do ciclo por área é arredondado para número inteiro por critério objetivo (ex.: arredondamento para o inteiro mais próximo; frações ≥ 0,5 para cima; frações < 0,5 para baixo), preservando coerência com a série histórica.

5. Áreas contempladas e resultado do Ciclo Estimado (2 anos):
5.1. As áreas que compõem este edital e os respectivos ciclos estimados (2 anos), obtidos conforme metodologia acima, são:

Disciplina	2024	2025	2026	Total Geral	Ciclo estimado
Administração	2	5	6	13	9
Anos Iniciais do Ensino Fundamental	25	40	56	121	81
Espanhol	3	3	5	11	7
Física	2	3	3	8	5
História	5	1	7	13	9
Inglês	0	13	7	20	20
Português	5	17	12	34	23
Informática Educativa	3	5	6	14	9
TOTAL					**163**

5.2. O ciclo total estimado (soma das áreas) é de 163 contratações/posições no horizonte de 2 anos.

6. Execução das reservas legais ao longo do ciclo:
6.1. Diretriz geral: ciclo estimado não é promessa:
As reservas legais não serão operacionalizadas como “vagas imediatas”, mas como posições/contratações previstas no ciclo estimado para fins de alternância e proporcionalidade ao longo da vigência, preservando a natureza de cadastro de reserva e permitindo governança objetiva do provimento.
6.2. Reserva PcD (mínimo 5%):
Com base no ciclo total estimado (163), aplica-se a reserva mínima de 5%, com arredondamento para o inteiro subsequente quando fracionado, resultando em 9 posições/contratações reservadas a PcD ao longo do ciclo total estimado. A execução obedecerá à alternância e proporcionalidade entre ampla concorrência e PcD e às regras de substituição/reversão previstas no Decreto nº 9.508/2018, inclusive para cadastro de reserva.
6.3. Reserva PPIQ (30%: PP 25%, I 3%, Q 2%):
Com base no ciclo total estimado (169), aplica-se a reserva PPIQ de 30%, resultando em 49 posições/contratações ao longo do ciclo, distribuídas proporcionalmente em:

- 41 posições/contratações para pessoas pretas ou pardas (PP);
- 5 posições/contratações para indígenas (I);
- 3 posições/contratações para quilombolas (Q);

observadas as regras de confirmação e reversão previstas no Decreto nº 12.536/2025 e na IN Conjunta nº 261/2025.
6.4. Distribuição por área e mapas de alternância:
Para assegurar efetividade e previsibilidade, os quantitativos de reserva (PcD e PPIQ) são alocados às áreas proporcionalmente ao ciclo estimado de cada área, mediante critério matemático objetivo e auditável (método do

maior resto), conforme Anexo XI – Ciclo de Vagas e Mapa de Alternância por Área do Edital. Em seguida, a execução das convocações por área ocorrerá mediante Mapas de Alternância por Área, com alternância/proporcionalidade ao longo do ciclo e registros em base de dados específica.

6.5. Rodadas e anti-fracionamento:

As convocações ocorrerão por rodadas, agrupando contratações por área sempre que possível, evitando fracionamento e maximizando a efetividade das reservas, ressalvadas hipóteses emergenciais ou devidamente justificadas, conforme diretrizes do Decreto nº 12.536/2025.

6.6. Demais posições (ampla concorrência):

Do ciclo total estimado (163), descontadas as posições reservadas PcD (9) e PPIQ (49), restam 105 posições/contratações destinadas à ampla concorrência ao longo da vigência, ressalvadas as hipóteses de reversão previstas nos normativos.

7. Atualização do ciclo e governança:

7.1. Considerando que os dados de 2026 são apurados “até o presente momento” e que pode haver pequena variação até a homologação do resultado do edital (previsão: início de julho), a Administração poderá realizar ajuste motivado do ciclo estimado, caso haja alteração relevante na demanda.

7.2. Em caso de ajuste relevante do ciclo estimado total ou por área, serão atualizados e republicados, antes da rodada subsequente, os anexos técnicos de distribuição das reservas e mapas de alternância, preservando-se a transparência e a efetividade das reservas ao longo da vigência.

7.3. O ciclo estimado e seus anexos não geram direito subjetivo à contratação, mantendo-se a natureza de cadastro de reserva e a necessidade de ato convocatório motivado conforme demanda real e interesse público.

8. Conclusão:

8.1. A metodologia de cálculo do Ciclo Estimado de Contratações apresentada nesta Nota Técnica fornece critério objetivo, transparente e auditável para planejamento do cadastro de reserva e operacionalização das reservas legais PcD e PPIQ ao longo da vigência do edital.

8.2. O modelo atende às diretrizes normativas de efetividade e de prevenção ao fracionamento, bem como garante a execução das reservas com alternância e proporcionalidade, preservada a natureza jurídica de cadastro de reserva e a discricionariedade administrativa condicionada à necessidade temporária.

ARTUR NOGUEIRA GOMES
CPLAC