ANEXO IV RECURSO - (MODELO)

EDITAL 04-2022 PROFESSOR SUBSTITUTO
Campus: _____
Disciplina: _____
Nome: _____
CPF: _____
RECURSO: _____
_____ , _____ , 202__
Assinatura: _____

ANEXO V - Critérios de Avaliação da Entrevista

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A Banca Examinadora avaliará o candidato quanto: 1 - A sua comunicação; 2 - A sua desenvoltura; 3 - A utilização correta dos recursos didáticos e; 4 - Experiência técnica e pedagógica compatível com as disciplinas.	10 pontos

ANEXO VI- CRONOGRAMA

EDITAL 04/2022 PROFESSOR SUBSTITUTO	
EVENTO	DATA
PERÍODO DAS INSCRIÇÕES ON LINE	21 à 28/03/2022
PEDIDO DE ISENÇÃO	21 e 22/03/2022
RESULTADO PEDIDO DE ISENÇÃO	23/03/2022
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	01/04/2022
RECURSO CONTRA INSCRIÇÕES NÃO-HOMOLOGADAS	04/04/2022
RESPOSTA ao RECURSO CONTRA INSCRIÇÕES NÃO-HOMOLOGADAS	05/04/2022
RECURSO CONTRA COMPOSIÇÃO DAS BANCAS	04/04/2022
NOTAS PRELIMINARES PROVA DE TÍTULOS	05/04/2022
RECURSO CONTRA NOTA PROVA DE TÍTULOS	07/04/2022
GPT - GRAUS ATRIBUÍDOS AOS TÍTULOS	09/04/2022
DIVULGAÇÃO DA DATA E HORA DA ENTREVISTA	09/04/2022
ENTREVISTA	12 e 13/04/2022
NOTAS FINAIS PRELIMINARES	14/04/2022
RECURSO CONTRA NOTA ATRIBUÍDA PARA A ENTREVISTA	18/04/2022
RESULTADO FINAL	20/04/2022

SITE : http://www.cefet-rj.br/index.php/docentes
EMAIL : Edital042022ProfSubstituto@grupo.cefet-rj.br

EXTRATO DE TERMO APOSTILAMENTO

O valor mensal do contrato n° 14/2020 fica reajustado para r$ 131.011,94.

(COMPRASNET 4.0 - 17/03/2022).'

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 7/2022 - UASG 153015 - CEFET/MG

Número do Contrato: 6/2017.
Nº Processo: 23062.010226/2016-65.
Pregão. Nº 59/2017. Contratante: CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA DE MG. Contratado: 18.487.233/0001-26 - FABIANA DE SALES RODRIGUES 09453863700. Objeto: Prorrogação da suspensão da execução da cessão e espaço físico da papelaria e reprografia do Campus Curvelo e de seus efeitos, fixação da data de retomada de execução e nova data de vigência. Vigência: 24/08/2022 a 11/11/2022. Valor Total Atualizado do Contrato: R$ 8.464,92. Data de Assinatura: 17/03/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 17/03/2022).

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

ESPÉCIE: 1º Termo de Apostilamento ao Termo de Execução de Projeto CCONT nº 006/2021. Partes: Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais e Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais. OBJETO: Alteração de despesas previstas na Planilha Financeira, com a realocação de recursos, sem alteração no valor total do Projeto. Processo: 23062.032136/2018-97.

COLÉGIO PEDRO II

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2022 - UASG 153167

Nº Processo: 23040001642202198 . Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de serviço de emissão de Certificado Digital do Tipo NeoID - PF A3 - 3 anos Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XVI da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Dispensa de licitação - Contratação com a SERPRO - Empresa Pública Federal Declaração de Dispensa em 17/03/2022. ALAN CARLOS PEREIRA. Chefe da Seção de Licitações. Ratificação em 17/03/2022. OSCAR HALAC. Reitor do Colégio Pedro Ii. Valor Global: R$ 15.980,00. CNPJ CONTRATADA : 33.683.111/0001-07 SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO).

(SIDEC - 17/03/2022) 153167-15201-2022NE111111

EDITAL Nº 6, DE 18 DE MARÇO DE 2022

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

A Pró-Reitora de Ensino, no uso de suas atribuições previstas na Portaria de Delegação de Competência nº 4.008, de 15 de dezembro de 2017 do Senhor Reitor e a Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições previstas na Portaria de Delegação de Competência nº 1.769, de 23 de outubro de 2013 do Senhor Reitor, publicada no Diário Oficial da União em 30 de outubro de 2013, seção 2, página 18, consoante ao disposto no Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, publicada no

D.O.U. de 24/08/2009, no Decreto nº 8.260, de 29/05/2014, publicado no D.O.U. de 30/05/2014, na Portaria MEC nº 1.134, de 02/12/2009, publicada no D.O.U. de 03/12/2009 em conformidade com as Lei nº8.112/1990, de 11/12/1990, Lei nº 11.091 de 12/01/2005, Lei nº 12.990, de 09/06/2014, torna público que estarão abertas as inscrições para Concurso Público de provas destinado ao provimento de 36 (trinta e seis) cargos efetivos de Técnico- Administrativo em Educação, na Classe inicial e Nível inicial e superior do Quadro de Pessoal Permanente do Colégio Pedro II.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

1.3.1.2. O horário de trabalho do servidor, será definido conforme a necessidade do COLÉGIO PEDRO II.

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

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

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

1.7. Todos os cargos possuem os seguintes benefícios:

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

1.8. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, ressalvadas as jornadas previstas em legislação específica.

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

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

2. DOS CARGOS

TABELA 1

QUANTITATIVO DE VAGAS POR CARGO E CONCORRÊNCIA

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

CARGO	TOTAL DE VAGAS	AC[1]	VAGAS RESERVADAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R$)	TAXA DE INSCRIÇÂO (R$)
			PC[2]	CER[3]			
CLASSE C							
Assistente de Alunos	3	2		1	40h	1.945,07	100,00
CLASSE D							
Assistente em Administração	13	9	1	3	40h	2.446,96	120,00
Técnico em Laboratório Biologia	1	1			40h	2.446,96	120,00
Técnico em Laboratório Química	1	1			40h	2.446,96	120,00
Técnico em Contabilidade	4	3		1	40h	2.446,96	120,00

Técnico em Tecnologia da Informação	3	2		1	40h	2.446,96	120,00
Técnico em Enfermagem	3	2		1	40h	2.446,96	120,00
CLASSE E							
Administrador	1	1			40h	4.180,66	140,00
Assistente Social	1	1			40h	4.180,66	140,00
Engenheiro - Elétrica	1	1			40h	4.180,66	140,00
Fonoaudiólogo	3	2		1	30h	4.180,66	140,00
Médico Psiquiatra	1	1			20h	4.180,66	140,00
Técnico em Assuntos Educacionais	1	1			40h	4.180,66	140,00

2.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo 2, do Decreto 9.739/2019 ainda que tenham atingido nota mínima para classificação, estarão automaticamente reprovados no Concurso Público.

TABELA 2

ANEXO 2, DO DECRETO 9.739/2019 - EXTRATO

QUANTIDADE DE VAGAS POR CARGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
9	35
13	45

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

TABELA 3

PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

(Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012)

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

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

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

3.DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

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

3.3.Ter idade mínima de 18 anos completos.

3.4.Estar em gozo dos direitos políticos.

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

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

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

3.8.Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio.

3.9.Possuir e comprovar os requisitos exigidos para o respectivo cargo, no ato da posse, sendo que a escolaridade exigida como formação deverá ter sido realizada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3.10.Ter aptidão física e mental, conforme art. 5º, inciso VI, da Lei nº 8.112/1990, que será averiguada em exame de saúde admissional, de responsabilidade do COLÉGIO PEDRO II, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato. Esta avaliação terá caráter eliminatório.

3.11.Não registrar antecedentes criminais.

3.12.Os candidatos aprovados serão nomeados segundo o resultado final respeitando as vagas disponíveis informadas neste Edital.

3.13.Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção médica de saúde física e mental, realizadas pela Perícia Oficial em Saúde do COLÉGIO PEDRO II.

3.14.Por ocasião da posse, será exigida dos nomeados a apresentação de todos os documentos indicados para investidura nos cargos relacionados neste Edital, bem como os demais documentos exigidos pela Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas do COLÉGIO PEDRO II.

3.15.Outros documentos poderão ser requisitados, por ocasião de investidura no cargo.

3.16.Não poderá retornar ao Serviço Público Federal, na forma do Parágrafo único do art. 137 da Lei nº 8.112/1990, o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses: a) crime contra a administração pública; b) improbidade administrativa; c) aplicação irregular de dinheiros públicos; d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional; e, e) corrupção.

3.17.O candidato aprovado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de sua nomeação. O não pronunciamento do convocado no prazo estipulado obrigará o COLÉGIO PEDRO II a tornar sem efeito a portaria de nomeação, convocando o próximo candidato aprovado.

3.18.Registros em Conselhos competentes, quando cabível, e outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitados para o desempenho das atribuições do cargo.

3.19.O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, nos termos do artigo 41, "caput" da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados.

3.20.O candidato com deficiência que no decorrer do estágio probatório apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

3.20.1.Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.21.Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar, no ato da investidura no cargo, os requisitos básicos exigidos neste capítulo.

4.DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

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

candidato das condições estabelecidas neste edital.

4.1.1. As inscrições neste Concurso Público se realizarão exclusivamente via internet no período de 18 de março de 2022 a 03 de abril de 2022.

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

4.2. Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

4.2.1. O não preenchimento do Requerimento de Inscrição, conforme indicado no item 4.2.II impossibilitará a validação da inscrição do candidato, mesmo que tenha havido pagamento da taxa.

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

4.2.1.2. Todos os candidatos inscritos no período de 14h00min do dia 18 de março 2022 até 23h59min do dia 03 de abril de 2022 que não efetivarem o pagamento da GRU neste período poderão reimprimir o documento, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, dia 4 de abril de 2022, quando este recurso será retirado da página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br). O pagamento da GRU, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência do Banco do Brasil.

4.2.1.3.A consolidação do pagamento da GRU pelo Banco do Brasil, para validação da inscrição, se dará em pelo menos 10 (dez) dias úteis após o final do período de pagamento.

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

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

4.3.2. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.11. O candidato, que requerer a isenção na primeira modalidade, deverá informar, no ato da

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

4.3.12. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei nº 13.656/2018, ou seja, doadores de medula óssea, deverão acessar a página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br), realizar a inscrição solicitando isenção, preencher os dados, inclusive o NIS, imprimir o comprovante provisório de inscrição, comparecer ao Protocolo Geral do Colégio Pedro II (Campo de São Cristovão, 177 - São Cristovão - Prédio da Reitoria), dentro do período de isenção, formalizar um processo administrativo com o comprovante provisório de

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

4.3.12.1. Caso o candidato não possua número do NIS, este deverá realizar uma inscrição sem pedido de isenção, imprimir o comprovante provisório de inscrição, comparecer ao Protocolo Geral do Colégio Pedro II (Campo de São Cristovão, 177 - São Cristovão - Prédio da Reitoria), dentro do período de isenção, formalizar um processo administrativo com o comprovante provisório de inscrição, cópia da carteirinha de doador, cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde e inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

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

a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo/área;

c)declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.3.14. O candidato que não realizar abertura do processo administrativo com a documentação constante dos subitens 4.3.12.e 4.3.12.1 deste Edital, dentro do período de isenção, ou que incluir a cópia da declaração incompleta, ou seja, sem o nome, sem o número do CRM do médico ou sem o comprovante provisório de inscrição, não terá o seu pedido de isenção deferido.

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

4.3.16. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado no período de 18 a 22 de março de 2022, no momento da inscrição do candidato. Os pedidos de isenção realizados após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção, automaticamente, indeferida

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

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

4.3.17. Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão enviados pelo COLÉGIO PEDRO II a Secretaria Especial do Desenvolvimento Social do Ministério da Cidadania para validação dos NIS que estejam ativos e este Ministério enviará a listagem de volta ao Colégio Pedro II, que divulgará esta listagem no dia 25 de março de 2022 , na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br).

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

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

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

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

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

4.3.23. O COLÉGIO PEDRO II disponibilizará no dia 12 de abril de 2022 na sua página eletrônica de Concursos e Seleções (http://dhui.cp2.g12.br), a lista preliminar das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento.

4.3.23.1. A interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições deverá ser realizada no dia 13 de abril de 2022 no posto de atendimento situado no COLÉGIO PEDRO II - Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 - Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00.

4.3.23.2. No caso do candidato não constar na lista preliminar de inscritos, deverá também recorrer do resultado, conforme orientações em 4.3.23.1.

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

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

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

4.3.25. O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, se necessita de tempo adicional para realização da prova.

4.3.25.1. O candidato, neste caso, deverá entregar no Protocolo Geral do COLÉGIO PEDRO II (Campo de São Cristóvão, 177- térreo - Prédio da Reitoria - Rio de Janeiro/RJ), envelope lacrado identificado e endereçado à COORDENAÇÃO DO CONCURSO, contendo laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique a solicitação, juntamente com cópia do Cartão Provisório de Inscrição, impreterivelmente no período de 18 de março até 03 de abril de 2022. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

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

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

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

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

4.4. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste Edital serão homologadas pelo COLÉGIO PEDRO II, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar do Concurso Público.

4.4.1. A relação dos candidatos com a inscrição homologada, ou seja, a lista definitiva de inscritos será divulgada na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br) no dia 20 de abril de 2022.

4.4.2. NÃO HAVERA ALTERAÇÕES APÓS A DIVULGAÇÃO DA LISTAGEM DEFINITIVA DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS.

4.5. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização da prova Objetiva e redação (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br) no dia 11 de maio de 2022, devendo o candidato efetuar a impressão de seu CARTÃO DE FASE.

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

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

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

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

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

4.6.1. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

5.1.2.1. Na hipótese do surgimento de novas vagas dentro do prazo de validade do presente Concurso Público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o Artigo 5º da Lei nº 8.112, de 1990, e em havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, este será convocado.

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

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

5.1.2.2.2 O Artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, enquadra as pessoas com deficiência nas categorias de I a V a seguir:

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

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

III) Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho,

com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor

olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

V) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

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

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

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

5.1.4.2. nome completo do candidato;

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

5.1.4.4. indicação das prováveis causas da deficiência;

5.1.4.5. classificação internacional de doenças (CID);

5.1.4.6. local e data de sua emissão; e

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

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

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 4.3.25. deste Edital, para o dia de realização da prova, indicando as condições que necessita para a realização desta, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999.

5.2.1. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou não que necessite de tempo adicional para a realização da prova deverá requerê-lo, expressamente, por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999. O laudo médico citado deverá ser entregue no período de 18 de março de 2022 a 03 de abril de 2022, no Protocolo Geral do COLÉGIO PEDRO II (Campo de São Cristóvão, 177 - térreo - Prédio da Reitoria - Rio de Janeiro/RJ) em envelope lacrado e identificado, endereçado à COORDENAÇÃO DO CONCURSO. Caso o candidato não envie o laudo médico do especialista no prazo determinado, não realizará a prova com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

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

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

5.2.3. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste Edital serão homologadas pelo COLÉGIO PEDRO II, significando tal ato que o candidato estará habilitado a participar do Concurso Público na condição de candidato com deficiência.

5.2.3.1. Será divulgada lista preliminar de candidatos inscritos com deficiência, para todos os cargos na página do concurso na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br) no dia 12 de abril de 2022.

5.2.3.2. No caso do candidato não constar na lista preliminar de candidatos inscritos com deficiência, deverá interpor recurso do resultado no posto de atendimento situado no COLÉGIO PEDRO II - Endereço: Campo de São Cristóvão, 177 - Prédio da Reitoria - Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00 no dia 13 de abril de 2022.

5.2.3.3. Os recursos realizados após a data estabelecida em 5.2.3.2. não serão considerados, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

5.2.3.4. A relação dos candidatos com a inscrição homologada, ou seja, lista definitiva de candidatos inscritos com deficiência, para todos os cargos será divulgada na página do concurso na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br), no dia 20 de abril de 2022.

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

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

5.5. O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar tal intento no ato da inscrição, especificando o tipo de deficiência do qual é portador e a sua respectiva Classificação Internacional de Doenças - CID.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Após a posse e entrada em exercício, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo nas hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilite a permanência do servidor em atividade.

6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS - LEI Nº 12.990/2014

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

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

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

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

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

6.5. Os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos, caso aprovados no Concurso Público, serão convocados após a divulgação do Resultado Final Preliminar e antes da Homologação do Resultado Final para se submeterem à verificação da veracidade da autodeclaração por Comissão designada para tal fim pelo Senhor Reitor do COLÉGIO PEDRO II, com competência deliberativa, conforme Orientação

Normativa nº. 3, de 1º de agosto de 2016, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planeamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no D.O.U., de 02/08/2016, Seção I, página 54.

6.6. Para fins da verificação de que trata o item 6.5, o candidato será convocado através de Edital disponível na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br), no dia 17 de junho de 2022.

6.6.1. O não comparecimento no dia e horário estabelecidos no Edital de convocação acarretará a eliminação do candidato do concurso público.

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

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

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

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

6.7.4. O candidato cuja veracidade da autodeclaração não for confirmada pela Comissão perderá o direito à vaga reservada aos negros, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência caso tenha obtido aprovação também nesta listagem.

6.8. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.9. O resultado da avaliação da autodeclaração será divulgado no dia 24 de junho de 2022 na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br).

6.10. Caberá recurso da decisão da Comissão no dia 27 de junho de 2022 que deverá ser encaminhado à Comissão do Concurso (Protocolo Geral - Campo de São Cristóvão, 177 - térreo - Prédio da Reitoria - Rio de Janeiro/RJ), das 09:00 às 16:00.

6.10.1. O resultado dos recursos encaminhados será divulgado no dia 28 de junho de 2022 na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br).

6.11. A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público para o qual o interessado se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou Concursos Públicos.

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

6.13. O candidato inscrito na reserva de vagas para negros concorrerá, concomitantemente, às vagas reservadas para candidatos negros, às vagas destinadas à ampla concorrência e, se for candidato com deficiência, às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, nos termos do item 5 e seus subitens do presente Edital, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

6.14. O candidato inscrito na reserva de vagas para negros participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para o cargo; ao conteúdo da prova objetiva e da redação; à avaliação; aos critérios de aprovação; ao(s) dia(s), horário(s) e local (is) de aplicação da prova; às notas mínimas exigidas para aprovação e aos comandos do Decreto no 6.944, de 21 de agosto de 2009.

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

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

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

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

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

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

7. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DA REDAÇÃO

7.1. Será aplicada Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, com a seguinte distribuição de questões e pontuações entre as disciplinas:

PARA TODOS OS CARGOS		
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
CONHECIMENTOS GERAIS		
Língua Portuguesa	20	1
Informática	10	1
Legislação	10	2
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS RELATIVOS À ÁREA DE ATUAÇÃO		
Conhecimentos Específicos	25	2
TOTAIS	65	100

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

7.1.1.1. A prova objetiva constará de 65 (setenta) questões de múltipla escolha, cada uma contendo 4 (quatro) alternativas, das quais apenas uma correta, com a valoração evidenciada na tabela em 7.1 .

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

7.1.1.2.1. Os candidatos não aprovados na prova objetiva serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

7.1.1.3. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

7.1.1.4.O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas.

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

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

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

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

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

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

7.2. A prova objetiva de múltipla escolha e a redação serão realizadas nos municípios do Rio de Janeiro, Niterói e Duque de Caxias, na data provável de 29 de maio de 2022, com duração de 04 (quatro) horas para sua realização e em dois turnos.

7.2.1. A data para aplicação da prova mencionada em 7.2 é provável e está sujeita a mudanças conforme o quantitativo de candidatos.

7.3. A redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia, hora e local da realização da prova objetiva, sobre tema constante do caderno de provas e terá pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 100 (cem) pontos.

7.3.1. Serão considerados aprovados na redação apenas os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 60 (sessenta) ponto.

7.3.2. Dentre os candidatos aprovados na redação, serão corrigidas as redações em número 5 (cinco) vezes maior que o número máximo de candidatos para homologação do Concurso Público, de acordo com o Anexo 2 do Decreto nº 9.739/2019, considerando se a classificação obtida no somatório das notas da prova objetiva e o grupo de inscrição dos candidatos, como no disposto na tabela a seguir:

TABELA 5

QUANTITATIVOS RELATIVOS À CORREÇÃO DA REDAÇÃO

CARGO	AC[1]	Quantidade de redações que serão corrigidas	VAGAS RESERVADAS			
			PC[2]	Quantidade de redações que serão corrigidas	CER[3]	Quantidade de redações que serão corrigidas
Assistente de Alunos	2	45			1	25
Assistente em Administração	9	175	1	25	3	75
Técnico em Laboratório Biologia	1	25				
Técnico em Laboratório Química	1	25				
Técnico em Contabilidade	3	70			1	25
Técnico em Tecnologia da Informação	2	45			1	25
Técnico em Enfermagem	2	45			1	25
Administrador	1	25				
Assistente Social	1	25				
Engenheiro - Elétrica	1	25				
Fonoaudiólogo	2	45				
Médico Psiquiatra	1	25				
Técnico em Assuntos Educacionais	1	25				

7.3.2.1. Em caso de empate na última posição de classificação, serão corrigidas todas as redações que obtiverem o mesmo somatório de notas.

7.3.3. Os candidatos que não tiverem a sua redação corrigida serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

7.3.4. A redação deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente, de ponta grossa e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do COLÉGIO PEDRO II devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.3.5. O texto da redação deverá ter a extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 25 (vinte e cinco) linhas. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que não atingir a extensão mínima ou ultrapassar a extensão máxima permitida.

7.3.6. O candidato receberá nota zero na redação em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrever em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

7.3.7. A Folha de Textos Definitivos da Redação será fornecida juntamente com a Folha de Respostas da prova objetiva no dia de realização da prova, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a Folha de Respostas (prova objetiva) devidamente assinado no local indicado e a Folha de Textos Definitivos da Redação sem qualquer termo que identifique o candidato.

7.3.7.1. A Folha de Textos Definitivos da Redação será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de prova para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

7.3.8. A Folha de Textos Definitivos da Redação será previamente identificada através do número de inscrição do respectivo candidato - e apenas por este - não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá ainda, quando da entrega da Folha de Textos Definitivos ao fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no Concurso Público.

7.3.9. Quando da realização da redação, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para auxílio.

7.3.10. O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua redação. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas

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

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

7.10.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

7.10.3. Não será aceita identificação digital.

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

7.10.5. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 7.10.1 deste Edital, não fará a prova e será automaticamente excluído do Concurso Público.

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

7.12. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo.

7.12.1. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de prova sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, calculadora, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital de qualquer modelo, o que não acarreta em qualquer responsabilidade do COLÉGIO PEDRO II sobre tais equipamentos.

7.12.1.1. No caso do candidato, durante a realização da prova, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado o fato ocorrido no Termo de Ocorrência e o mesmo será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

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

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

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

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

7.17. O candidato não poderá levar o caderno de prova e somente poderá retirar-se do local de prova a partir dos 120 (cento e vinte) minutos após o início de sua realização.

7.18. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação a Folha de Respostas e a Folha de Textos Definitivos da Redação que serão utilizadas para a correção da prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.

7.19. Terá a prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, o candidato que durante a realização da prova

a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;

b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou se comunicar com outro candidato;

e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes e/ou os demais candidatos;

f) anotar seu gabarito em outro local que não no caderno de prova;

g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Folha de Respostas;

h) recusar-se a entregar a Folha de Respostas ou de Textos Definitivos da Redação ao término do tempo destinado à sua realização;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos indicados pelos fiscais de sala;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) for surpreendido, portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos, mesmo que o aparelho esteja desligado.

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

7.21. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização da prova os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais.

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

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

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

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

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

8. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8.1. O conteúdo programático de cada disciplina que fará parte da prova objetiva deste Concurso Público se encontra disponível no Anexo 3 do presente Edital, e poderá ser encontrado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

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

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

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva e tiver sua redação corrigida.

9.2. A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório dos pontos obtidos na prova objetiva e na redação.

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

1º) Maior pontuação na redação;

2º) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos relativos à área de atuação;

3º) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

4º) Maior pontuação nas questões de Legislação;

5º) Maior pontuação nas questões de Informática;

6º) Maior idade; e

7º) Exercício da função de jurado.

9.4. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverão ser observados os critérios estabelecidos no item 9.3.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1. Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br), no dia 30 de maio de 2022.

10.2. Os recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva deverão ser interpostos no Protocolo Geral do COLÉGIO PEDRO II, Campo de São Cristóvão, 177 - térreo- Rio de Janeiro/RJ, das 09h às 16h, no dia 31 de maio de 2022.

10.2.1. O resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva será divulgado na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br), e disponibilizados para ciência do candidato, no dia 02 de junho de 2022, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

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

10.2.3. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgue prejudicado e, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

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

10.2.5. Serão rejeitados, também, liminarmente os recursos enviados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo pretendido.

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

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

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

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

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

10.8. O gabarito definitivo da prova objetiva será divulgado na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br), no dia 02 de junho de 2022.

10.9. O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br), no dia 13 de junho de 2022.

10.10. A solicitação de vista da Folha de Respostas será realizada no dia 14 de junho de 2022 no Protocolo Geral, Campo de São Cristóvão, 177 - térreo - Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00.

10.10.1. A vista da Folha de Respostas será realizada no dia 15 de junho de 2022 no prédio da Reitoria do Colégio Pedro II, l, Campo de São Cristóvão, 177 - térreo - Rio de Janeiro/RJ, das 09:00 às 16:00.

10.11. Os recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva deverão ser interpostos no Protocolo Geral do COLÉGIO PEDRO II, Campo de São Cristóvão, 177 - térreo- Rio de Janeiro/RJ , no dia 15 de junho de 2022. das 09h às 16h.

10.11.1. A divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva será no dia 17 de junho de 2022, na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.12. O resultado definitivo da prova objetiva e a listagem dos candidatos aptos à correção da redação serão divulgados no dia 17 de junho de 2022. na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br).

10.13. O resultado preliminar da redação será divulgado no dia 23 de junho de 2022. na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br).

10.14 Os recursos contra o resultado preliminar da redação deverão ser interpostos no Protocolo Geral do COLÉGIO PEDRO II, Campo de São Cristóvão, 177 - térreo- Rio de Janeiro/RJ, no dia 27 de junho de 2022, das 09h às 16h.

10.14.1. A divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da redação e o resultado final da redação serão divulgados no dia 28 de junho de 2022, na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.15. Os candidatos aprovados que se autodeclararam pardos ou negros serão convocados para se submeterem à verificação da veracidade da autodeclaração, de acordo com os itens 6.9 e 6.10 e subitens deste Edital.

10.16. O resultado final do Concurso Público será divulgado no dia 30 de junho de 2022, na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.16.1. O resultado final do Concurso Público contemplará a relação dos candidatos aprovados e ordenados por classificação.

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

a) APROVADO E CLASSIFICADO - candidato classificado no limite do número de vagas apresentado no concurso;

b) APROVADO - candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso, de acordo com o limite de candidatos definido pelo Anexo 2 do Decreto nº 9.739/2019.

c) REPROVADO - candidato cuja classificação exceder o limite de aprovados disposto no Anexo 2 do Decreto nº 9.739/2019

10.17. Caso não haja candidatos com deficiência aprovados, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observadas rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Anexo 2 do Decreto nº 9.739/2019.

10.18. Caso não haja número de candidatos negros ou pardos aprovados, suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observadas rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Anexo 2 do Decreto nº 9.739/2019.

10.19. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo 2 do Decreto nº 9.739/2019, estarão automaticamente eliminados no Concurso Público, ainda que tenham atingido a nota mínima necessária na prova objetiva e na redação.

10.11. Serão homologados os candidatos considerados APROVADOS neste Concurso Público, por ordem de classificação e de acordo com o Anexo 2 do Decreto nº 9.739/2019, conforme a Tabela 2 constante do item 2.1.

10.12. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado, nos termos do Decreto nº 9.739/2019.

11. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

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

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

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

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

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

12. DOS EXAMES

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

12.1.1. Para todos os candidatos:

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

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

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

12.1.2. Para candidatas maiores de 30 anos (sexo feminino):

12.1.2.1. Colpocitológico vaginal (Papanicolau - validade: 1 ano);

12.1.3. Para Candidatos (as) maiores de 40 anos:

12.1.3.1. Ecocardiograma transtorácico (validade: 1 ano);

12.1.3.2. Teste ergométrico (validade 1 ano);

12.1.3.3. PSA total e livre (sexo masculino - validade 1 ano);

12.1.3.4. Mamografia bilateral (sexo feminino - validade 1 ano)

12.1.4. Para candidatos ao cargo de Assistente de Alunos:

12.1.4.1. Audiometria tonal e vocal;

12.1.4.2. Videolaringoscopia;

12.1.4.3. Avaliação oftalmológica.

12.2. Durante a realização da avaliação médico ocupacional, em razão dos resultados dos exames laboratoriais ou dos achados de exame físico, outros exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas poderão ser solicitados, a critério clínico, pelo Médico Perito, a fim de esclarecer e determinar a aptidão ou não do candidato ao cargo efetivo.

12.2.1. Esses outros exames complementares, avaliações ou pareceres de especialistas, que se fizerem necessários, correrão às expensas do candidato.

12.2.2. A não apresentação de qualquer dos exames solicitados implicará a NÃO EMISSÃO do Atestado de Saúde Ocupacional.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13.2.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente

divulgado pelo COLÉGIO PEDRO II na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br).

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais, referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente na página eletrônica de Concursos e Seleções do COLÉGIO PEDRO II (http://dhui.cp2.g12.br).

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

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

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

13.6. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do COLÉGIO PEDRO II.

13.6.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.6.2. As alterações cadastrais do candidato aprovado deverão ser formalizadas através de processo no Protocolo Geral do COLÉGIO PEDRO II, Campo de São Cristóvão, 177 - térreo- Rio de Janeiro/RJ,

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

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

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

13.9. Poderá haver formalização da desistência do candidato à nomeação, desde que efetuada, mediante requerimento endereçado à Pró-reitora de Gestão de Pessoas, até o 1º dia útil anterior à data da posse.

13.9.1. O candidato que não tiver interesse na posse deverá solicitar desistência antecipada, em caráter irrevogável, mediante o preenchimento de Declaração de Desistência de Restante de Prazo e de Renúncia de Direito à Posse em Cargo Público.

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

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

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

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

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

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

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

13.15. Os candidatos aprovados concorrem às vagas existentes no presente Edital e àquelas que vierem a surgir durante a validade do Concurso Público.

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

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

13.18. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas poderá revogar este Concurso por conveniência administrativa, procedendo à sua anulação parcial ou total, por vício, irregularidade insanável ou ilegalidades.

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

13.20. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

ELIANA MYRA DE MORAES SOARES
Pró-reitora de Ensino

WALDYR MENDES TATSCH NETO
Substituto Eventual da Pró-reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO 1 - CRONOGRAMA

EDITAL Nº 06/ 2022
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

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

EVENTO	INÍCIO	FIM
Inscrições	18/03/22	03/04/22
Entrega no Protocolo Geral de parecer médico para candidatos que solicitarem atendimento a necessidade especial ou tempo adicional	18/03/22	03/04/22
Pedido de Isenção	18/03/22	22/03/22
Divulgação do resultado dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	25/03/22	
Último dia para pagamento GRU	04/04/22	
Divulgação da relação preliminar de candidatos inscritos	12/04/22	
Interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições	13/04/22	
Lista dos candidatos com inscrição homologada	20/4/22	
Divulgação da convocação para a prova objetiva e redação; Consulta/Impressão do Cartão de Fase via *internet.*	11/05/22	
Aplicação da Prova Objetiva e Redação - Data Provável	29/05/22	
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	30/05/22	
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	31/05/22	
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	02/06/22	
Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas	02/06/22	
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	13/06/22	
Pedido de Vista da Folha de Respostas	14/06/22	
Vista da Folha de Respostas e interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	15/06/22	
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	17/6/22	
Divulgação do resultado final da prova objetiva e da listagem de candidatos aptos à correção da redação.	17/06/22	
Convocação dos candidatos que se autodeclararam pardos e negros para comprovação da veracidade da informação - Avaliação da autodelcaração	17/06/20	
Divulgação do resultado preliminar da redação	23/06/20	
Resultado da Avaliação da Autodeclaração	24/06/22	
Recurso contra o resultado preliminar da redação	27/06/22	
Recurso contra o resultado da Avaliação da Autodeclaração	27/06/22	
Resultado do julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da redação	28/06/22	
Resultado do julgamento dos recursos contra o resultado da Avaliação da Autodeclaração	28/06/22	
Divulgação do resultado final da Redação	28/06/22	
Divulgação do resultado final do Concurso Público	30/06/22	

ANEXO 2 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

EDITAL Nº 06/2022
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Cargo	Descrição sumária/ Requisitos
CLASSE C	
Assistente de Alunos	Assistir e orientar os alunos nos aspectos de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e na execução de suas atividades. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Requisito: Nível Médio completo.
CLASSE D	
Assistente em Administração	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, materiais, patrimônio e logística, elaborar documentos oficiais, preparar relatórios, formulários e planilhas, manuais, acompanhar processos administrativos, atender usuários, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Requisito: Nível Médio ou Médio Técnico.
Técnico de laboratório - Química	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a atividades acadêmicas ou de interesse da administração do Colégio na área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos e executar outras tarefas de mesma natureza relacionadas à área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e dar suporte às atividades didáticas regulares do laboratório, assim como atividades em salas de aula e extraclasse conforme demanda apresentada por docentes que atuem no laboratório. Requisito: Nível Médio Técnico ou Nível Médio + curso Técnico de laboratório de Química.
Técnico de laboratório - Biologia	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a atividades acadêmicas ou de interesse da administração do Colégio na área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos e executar outras tarefas de mesma natureza relacionadas à área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e dar suporte às atividades didáticas regulares do laboratório, assim como atividades em salas de aula e extraclasse conforme demanda apresentada por docentes que atuem no laboratório. Requisito: Nível Médio Técnico ou Nível Médio + curso Técnico de laboratório de Biologia.
Técnico em Contabilidade	Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Requisito: Nível Médio Técnico ou Nível Médio + Curso Técnico e registro no Conselho competente.

Técnico de Tecnologia da Informação	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando a interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Requisito: Nível Médio Técnico.
CLASSE E	
Administrador	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Requisito: Nível Superior completo em Administração realizado em instituição reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente.
Assistente Social	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Requisito: Nível Superior completo em Serviço Social realizado em instituição reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente.
Engenheiro Elétrico	Desenvolver projetos de engenharia elétrica; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Definir e especificar valores dos parâmetros de segurança; definir critérios e metodologias de planejamento; avaliar desempenho de sistemas e equipamentos; elaborar estudo preliminar de planejamento; estudar viabilidade socioambiental, técnica e econômica; Elaborar documentação técnica; elaborar normas e procedimentos técnicos; emitir laudos; elaborar planos de manutenção e serviços, rotinas de inspeção e testes; elaborar manuais de instalação, operação e manutenção; elaborar relatórios; Coordenar empreendimentos: controlar alocação de recursos; coordenar atividades das equipes; controlar cumprimento de normas e diretrizes de segurança; aprovar projetos e serviços; Utilizar recursos de Informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Requisito: Nível Superior completo em Engenharia Elétrica realizado em instituição reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente.
Fonoaudiológo	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Requisito: Nível Superior completo em Fonoaudiologia realizado em instituição reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente.
Médico Psiquiatra	Realizar consultas e atendimentos médicos, emitir diagnóstico, prescrever tratamento, implementar ações para a promoção, prevenção e reabilitação, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar da Junta Médica e executar tarefas afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Requisito: Nível Superior completo em Medicina realizado em instituição reconhecida pelo MEC E conclusão de Residência Médica em Psiquiatria, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou apresentação de Título de Especialista em Psiquiatria, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, e registro no conselho competente.
Técnico em Assuntos Educacionais	Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Requisito: Nível Superior completo em Pedagogia ou Licenciaturas realizado em instituição reconhecida pelo MEC

ANEXO 3 - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

EDITAL Nº 06/2022

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS

CLASSE C

LÍNGUA PORTUGUESA

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

INFORMÁTICA

1. Conceitos e Aplicações.

1.1. Informática e Computador.

1.2. Hardware e Software.

1.3. Tipos de computador.

1.4. Sistema Operacional.

1.5. Dispositivos de armazenamento e dispositivos periféricos.

1.6. Bit, byte, Kilobyte, Megabyte, Gigabyte, Terabyte.

1.7. Internet, Intranet e Extranet.

1.8. Redes de computadores (benefícios, classificação baseada na abrangência geográfica, hardware de rede, aplicações de rede comerciais).

1.9. Vírus, worms, Cavalo de Troia e outras pragas virtuais. Cuidados e aplicativos para segurança (antivírus, firewall).

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

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

4. Planilha eletrônica: recursos disponíveis no Microsoft Excel 2013

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

6. Internet

6.1. Programas de navegação (navegadores): Internet Explorer v.11, da Microsoft; Firefox v.53, da Mozilla; Chrome v.58, da Google.

6.2. Navegação, impressão, busca e pesquisa.

6.3. URL, links, homepage, sites.

6.4. Correio Eletrônico (e-mail): Vantagens sobre outros serviços de comunicação fora da Internet. Uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, diferentes campos de destinatários. Responder e encaminhar mensagens de correio eletrônico.

LEGISLAÇÃO

1. Constituição Federal de 1988 e alterações: Título I (Dos Princípios Fundamentais); Título II (Dos Direitos e Garantias Fundamentais) - Capítulo I (Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos), Capítulo II (Dos Direitos Sociais), Capítulo III (Da Nacionalidade), Capítulo IV (Dos Direitos Políticos) e Capítulo V (Dos Partidos Políticos); e Título III - Capítulo VII (Da Administração Pública) - Seção I (Disposições Gerais) e Seção II (Dos Servidores Públicos). 2. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Título I (Das Disposições Preliminares); Título II (Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição); Título III (Dos Direitos e Vantagens); e Título IV (Do Regime Disciplinar). 3. Decreto nº 1.171/1994 e alterações (Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 4. Lei nº 11.091/2005 e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação). 5. Lei nº 11.892/2008 e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia). 6. Lei nº 9.394/1996 e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 7. Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021 e alterações (Dispõe sobre a garantia de acesso à internet, com fins educacionais, a alunos e a professores da educação básica pública). 8. Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Estabelece normas para as eleições) - Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais (artigos 73 a 78).

CLASSE D

LÍNGUA PORTUGUESA

1.Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Norma padrão e variantes linguísticas. 4. Ortografia oficial em vigor. 5. Pontuação. 6. O processo de comunicação e as funções da linguagem. 7. Coerência e coesão textual. 8. Estrutura morfossintática: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação. 9. Conectivos: valores lógico-semânticos. 10. Regências verbal e nominal. 11. Colocação pronominal. 12. Uso do sinal indicativo de crase. 13. Emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais, emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. 14. Emprego do pronome relativo. 15. Emprego das conjunções e das preposições. 16. Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 17. Processos de formação de palavras: prefixo e sufixo. 18. Derivação e Composição. 19. Neologismos e estrangeirismos. 20. Normas técnicas de redação oficial.

INFORMÁTICA

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

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

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

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

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

6. Internet - 6.1. Programas de navegação (navegadores): Internet Explorer v.11, da Microsoft. 6.2. Firefox v.53, da Mozilla; Chrome v.58, da Google. 6.3. Navegação, impressão, busca e pesquisa. 6.4. URL, links, homepage, sites. 6.5. Correio Eletrônico (e-mail): Vantagens

sobre outros serviços de comunicação fora da Internet. Uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, diferentes campos de destinatários. Responder e encaminhar mensagens de correio eletrônico.

LEGISLAÇÃO

1. Constituição Federal de 1988 e alterações: Título I (Dos Princípios Fundamentais); Título II (Dos Direitos e Garantias Fundamentais) - Capítulo I (Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos), Capítulo II (Dos Direitos Sociais), Capítulo III (Da Nacionalidade), Capítulo IV (Dos Direitos Políticos) e Capítulo V (Dos Partidos Políticos); e Título III - Capítulo VII (Da Administração Pública) - Seção I (Disposições Gerais) e Seção II (Dos Servidores Públicos). 2. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais). 3. Decreto nº 1.171/1994 e alterações (Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 4. Lei nº 11.091/2005 e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação). 5. Decreto nº 5.824/2006 e alterações (Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005). 6. Lei nº 11.892/2008 e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia). 7. Lei nº 9.394/1996 e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 8. Lei nº 8.429/1992 e alterações (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional). 9. Lei nº 9.784/1999 e alterações (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal).

10. Lei nº 13.146/2015 e alterações (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 11. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 12. Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a Lei no 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso a informações). 13. Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021 e alterações (Dispõe sobre a garantia de acesso à internet, com fins educacionais, a alunos e a professores da educação básica pública). 14. Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Estabelece normas para as eleições) - Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais (artigos 73 a 78). 15. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

CLASSE E

LÍNGUA PORTUGUESA

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

INFORMÁTICA

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

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

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO

1. Constituição Federal de 1988 e alterações: Título I (Dos Princípios Fundamentais); Título II (Dos Direitos e Garantias Fundamentais) - Capítulo I (Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos), Capítulo II (Dos Direitos Sociais), Capítulo III (Da Nacionalidade), Capítulo IV (Dos Direitos Políticos) e Capítulo V (Dos Partidos Políticos); e Título III - Capítulo VII (Da Administração Pública) - Seção I (Disposições Gerais) e Seção II (Dos Servidores Públicos). 2. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais). 3. Decreto nº 1.171/1994 e alterações (Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 4. Lei nº 11.091/2005 e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação). 5. Decreto nº 5.824/2006 e alterações (Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005). 6. Lei nº 11.892/2008 e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia). 7. Lei nº 9.394/1996 e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 8. Lei nº 8.429/1992 e alterações (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional). 9. Lei nº 9.784/1999 e alterações (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). 10. Lei nº 13.146/2015 e alterações (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 11. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 12. Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a Lei no 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso a informações). 13. Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021 e alterações (Dispõe sobre a garantia de acesso à internet, com fins educacionais, a alunos e a professores da educação básica pública). 14. Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Estabelece normas para as eleições) - Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais (artigos 73 a 78). 15. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

CONHECIMENTOS EPECÍFICOS

CLASSE C

ASSISTENTE DE ALUNOS

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

CLASSE D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

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

TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE BIOLOGIA

1. Biossegurança: Acondicionamento e conservação de reagentes e material biológico. 2. Rotinas de Laboratório: Identificação, utilização, manutenção e limpeza de vidraria, equipamentos e outros utensílios de laboratório; Métodos de esterilização de materiais; Limpeza do laboratório. 3. Materiais de Laboratório: Preparação e utilização de soluções, meios de cultura, corantes e reagentes. 4. Culturas Biológicas: Cultivo de microrganismos e de células animais, vegetais e humanas. 5. Microscopia: Noções básicas de utilização de microscópio óptico, incluindo conhecimentos sobre o sistema óptico e mecânico, cuidados com a limpeza e conservação do aparelho. Preparação de lâminas para microscopia e principais métodos de coloração. 6. Fundamentos de Biologia: Noções de ecologia, biologia celular e molecular, genética, botânica e zoologia.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE QUÍMICA

1. Química Geral e Inorgânica: Tabela Periódica; Funções Químicas; Estequiometria; Estrutura atômica; Ligações Químicas. 2. Físico-Química: Reações de Oxiredução; Eletroquímica; Termoquímica; Cinética; Deslocamento do Equilíbrio Químico. 3. Química Orgânica: Funções da Química Orgânica - nomenclatura; Fórmulas Químicas; Polímeros; Principais reações da Química Orgânica; Propriedades físicas dos compostos Orgânicos; Solubilidade. 4. Noções básicas de segurança no laboratório e de análise de risco de processos: Estocagem de reagentes químicos; Riscos de incêndios em solventes inflamáveis; misturas explosivas; reagentes perigosos pela toxidade e /ou reatividade; Equipamentos de preparação individual e coletivo; Noções de primeiros socorros; Segurança em laboratório químico; Exposição ocupacional a riscos químicos e físicos. 5. Técnicas básicas de laboratório: Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório; Vidraria aferida: Identificação, uso e limpeza de vidraria aferida nas diversas operações em um laboratório; Identificação, uso e calibração de aparelhagem volumétrica e graduada; Preparação de amostras e materiais; Preparo de soluções; Métodos de separação de misturas homogêneas e heterogêneas. 6. Técnicas de amostragem e manuseio das amostras: Preparação de amostras para análises; Manuseio e utilização de equipamentos, vidrarias e materiais dos laboratórios de química. 7. Análise Química: Definição, análise química qualitativa e quantitativa, etapas de uma análise química, escolha de método de análise para uma amostra, aplicações, casos de volumetria e gravimetria. 8. Estatística aplicada à Química: Algarismos significativos, arredondamento: Erros em química analítica, média, desvio padrão, intervalo de confiança, exatidão e precisão. 9. Descarte de resíduos: Gestão de riscos ambientais no ambiente de trabalho.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Patrimônio: conceito. Formação do patrimônio. Patrimônio líquido. Situação líquida. Gráfico patrimonial. Contas: débito e crédito. Classificação das contas. Plano de contas. - Escrituração contábil: regimes de caixa e competência. Lançamentos e retificações. Compra e venda de mercadorias. Operações típicas de uma empresa. - Provisões. Créditos de liquidação duvidosa. - Inventários de mercadorias e materiais. Encerramento do Exercício Social. - Demonstrações contábeis de acordo com a legislação vigente e Comitê de Pronunciamentos Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas. Patrimônio Público: Divisão, aspectos quantitativo e qualitativo do patrimônio, inventário, variações patrimoniais. - Escrituração: atos e fatos da administração pública, normas de escrituração. - Sistemas e planos de contas: contas e suas funções, lançamento das operações do exercício. - Técnicas de encerramento de exercício: balanço inicial - abertura de contas, balancete de verificação, operações de encerramento de exercício, balanço e levantamento de contas, resultados do exercício. - Demonstrações contábeis. - Orçamento Público. Lei de Diretrizes orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual. - Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. - Planos e Sistemas de Contas. - Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa e dívida pública. - Despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. - Conta única do Tesouro. Balanços e levantamentos de contas. - Licitações. - Tomadas de contas: Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstrativos de gestão, controle interno e externo.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Sistemas Operacionais: Linux: Distro Debian e derivados; instalação de programas; serviços. 2. Construção de algoritmos e estrutura de dados: programação estruturada; programação orientada a objetos; estrutura de dados (vetor, matriz, listas, pilhas, filas, árvores); algoritmos básicos de pesquisa e ordenação (pesquisa sequencial e binária; árvore binária de busca; busca em cadeia de caracteres); organização de arquivos (organização física; métodos de acesso e pesquisa); noções de design Pattern; noções de SOA/SOAP. 3. Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS): Joomla; Wordpress. 4. Linguagem de Programação: ShellScript (Bash); Delphi; Linguagem de Marcação HTML / XHTML / XML / XSLT; Estilo CSS; JavaScript / Ájax; PHP; Framework Symfony; Doctrine; FOS; KNP; Sonata; Python; Framework Django; Versionamento de Código com Git / Gitlab. 5. Modelagem: UML 2.0 (diagrama de classes e diagrama de casos de uso); modelagem de dados. 6. Banco de Dados: linguagem SQL; SGBD MySQL; SGBD SQL Server; PostgreSQL; Store Procedure. 7. Tecnologias de Switching: STP, RSTP, VLAN, 802.1q, 802.1x, DHCP, DNS, redes sem fio, NAT/PAT Telecomunicações: telefonia, voz sobre IP, telefonia IP, SIP, RTP/RTCP; 8. Protocolos de roteamento: protocolos de redundância para tolerância a falhas de default Gateway; ilha de protocolos TCP/IP; endereçamento IP, sub-rede, VLSM, sumarização de rotas, MPLS; tecnologias de Switching: STP, RSTP, VLAN, 802.1q, 802.1x, DHCP, DNS, redes sem fio, NAT/PAT. servidores. 9. Microsoft Windows Server 2008/2012 (todas as versões): Active Directory, DNS, DHCP, IIS. Linux: administração de contas, sistemas de arquivos, instalação e gerenciamento de pacotes; comandos (manipulação de arquivos, diretórios, etc.) permissões, diretórios, impressão. 10. Virtualização e Clusterização de servidores: balanceamento de carga e alta disponibilidade, soluções de armazenamento SAN, NAS e DAS.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Legislação aplicada à Enfermagem (Código de Ética da Enfermagem; legislação e normas aplicadas à saúde do escolar; legislação e normas aplicadas à saúde do trabalhador).; 2. Técnicas básicas de Enfermagem (cálculo, preparo e administração de medicamentos; higiene e conforto; transporte; oxigenoterapia; inaloterapia; drenagens; monitorização cardíaca; aspiração de secreção; sinais vitais).; 3. Rotinas ambulatoriais (passagem de plantão; relatório de enfermagem; sistema de comunicação com os serviços de emergência; sistema de comunicação com os serviços de saúde do trabalhador; admissão; alta; transferência; óbito).; 4. Processamento de artigos ambulatoriais (limpeza; desinfecção; esterilização; acondicionamento; métodos de controle de infecção hospitalar).; 5. Programas nacionais de imunizações, controle de doenças transmissíveis e controle de doenças não transmissíveis (gripe; tuberculose; hanseníase; doenças sexualmente transmissíveis; AIDS; hipertensão; diabetes; obesidade e outras).; 6. Assistência de enfermagem em primeiros socorros e emergências.; 7. Assistência de enfermagem na saúde do adolescente, do adulto e do idoso.; 8. Assistência de enfermagem à saúde do trabalhador.; 9. Assistência de enfermagem em saúde mental e psiquiatria.

CLASSE E

ADMINISTRADOR

1. Código de Ética dos Profissionais de Administração (CEPA).; 2. A evolução do Estado Moderno e o Estado Democrático de Direito.; 3. Gestão Organizacional (fundamentos; teorias e escolas de Administração; planejamento; cultura e clima organ de mudanças); 4. Direito Administrativo (princípios infraconstitucionais do Direito Administrativo; organização administrativa; atos administrativos; poderes da administração; responsabilidade do Estado; licitação; contratos administrativos; agentes públicos; improbidade administrativa; serviços públicos; controle da Administração; processo administrativo; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000).; 5. Matemática financeira.; 6. Orçamento, receitas e despesas públicas (princípios orçamentários; orçamento anual; ciclo orçamentário; exercício financeiro; créditos adicionais; orçamento programa; conceitos de receita pública; receita orçamentária e extraorçamentária; classificação por categoria econômica; estágio da receita; dívida ativa; conceitos de despesa pública; despesa orçamentária e extraorçamentária; estágio da despesa; restos a pagar ou dívida passiva; adiantamento ou suprimento de fundos; despesas de exercícios anteriores).; 7. Contabilidade Pública (conceito; objeto da contabilidade pública; regime contábil; plano de contas; conceito e tipos de balanços públicos).; 8. Princípios, objetivos e métodos de controle externo nas autarquias públicas federais (TCU e CGU).; 9. Tomada e prestação de contas.; 10. Administração e tecnologia da informação (mudanças tecnológicas na Administração Pública e os sistemas integrados

de gestão).; 11. Gestão de Projetos.; 12. Pensamento Estratégico, Gestão Estratégica e Plano Estratégico.; 13. Gestão Estratégica com o Uso do BSC.; 14. Gestão de estoques e patrimônio no serviço público.; 15. Gestão de recursos humanos no serviço público (planejamento de pessoal; gestão por competências; avaliação de desempenho; treinamento e desenvolvimento; relacionamento interpessoal; qualidade de vida no trabalho; motivação e liderança).; 16. Gestão de licitações, contratos e convênios.; 17. Ética e responsabilidade socioambiental.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social no Brasil: Serviço Social como um produto da história e sua inserção na divisão social e técnica do trabalho; trajetória sócio-histórica do Serviço Social no Brasil - anos 1930 a 1980; fundamentos da ética e a ética profissional - princípios do código de ética profissional de 1993; projetos societários e projetos profissionais - a particularidade do projeto ético-político do Serviço Social; as configurações contemporâneas do mundo do trabalho e impactos sobre o mercado de trabalho profissional. 2. Questão Social, Estado e Políticas Sociais no Brasil: as novas expressões da questão social; capitalismo contemporâneo, o processo de contrarreforma do Estado e a configuração das políticas sociais no Brasil; a seguridade social - assistência social, saúde e previdência social. 3. Atuação profissional, instrumentos e técnicas de intervenção: competências e atribuições privativas do assistente social; a elaboração de projetos de intervenção; estudo social, perícias e laudos, parecer social; a participação do assistente social em equipes interdisciplinares; abordagens técnico-profissionais - entrevistas e grupos; estágio e supervisão em Serviço Social. 4. Legislação e aspectos normativos: Lei de regulamentação da profissão (lei 8662/1993); Resolução CFESS 493/2006; Política Nacional de Estágio da ABEPSS e Resolução CFESS 533/2008; Diretrizes Curriculares da ABEPSS; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Plano Nacional de Educação; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência. 5. Serviço Social e Educação: configurações contemporâneas da política de educação brasileira; atuação de assistentes sociais na política de Educação.

ENGENHEIRO - ELÉTRICA

1. Circuitos Elétricos: Conceitos básicos; unidades; leis fundamentais; resistência; fontes ideais independentes e dependentes em redes RLC; técnicas de análise de circuitos em corrente contínua; indutância e capacitância; circuitos de corrente alternada: regime permanente senoidal, potência, ressonância; circuitos trifásicos; circuitos acoplados magneticamente; transformador linear, ideal e real. 2. Materiais elétricos: materiais isolantes, condutores e magnéticos, e suas propriedades. Luminotécnica residencial e industrial: grandezas fundamentais; rendimento luminoso; tipos e características de lâmpadas; tipos e características de luminárias; tipos de iluminação; curvas luminotécnicas; iluminação interna e externa; métodos de cálculo de iluminação; projeto luminotécnico. 3. Normas técnicas para instalações elétricas de baixa e média tensão: NBR 5410; NBR 5444; NBR 5419; NBR 10898; NBR 9441; NBR 5413; NBR 14039; NBR 13534; NBR 13570; NBR 7094; NR 10. 4. Conhecimento em projetos elétricos: plantas; detalhes de montagem; prumadas; diagramas unifilares e/ou trifilares; quadros de carga; memorial descritivo; especificação de dispositivos e componentes. 5. Instalações elétricas de baixa e média tensão: características gerais das instalações elétricas; redes elétricas; aterramento; proteção contra descargas atmosféricas; proteção contra choques elétricos; proteção contra sobrecorrentes; circuitos constituídos por motores elétricos; proteção contra sobretensão; dimensionamento de condutores elétricos; determinação e aplicação das correntes de curto-circuito nas instalações elétricas. 6. Entrada de energia das instalações elétricas: elementos componentes da entrada de energia em baixa e média tensão; instalações embutidas, aparentes, aéreas e subterrâneas em entradas de energia. 7. Instalação e proteção de motores elétricos: especificação de motores; chaves, proteção e comando de motores. 8. Projeto de subestação de consumidor: partes componentes de uma subestação de consumidor; tipos de subestação; dimensionamento físico das subestações; projeto de especificação de transformador; estação de geração para emergência; ligações a terra. 9. Transformadores: tipos; ensaios; circuitos elétricos equivalentes; regulação e rendimento; paralelismo de transformadores; transformador de corrente e de potencial; autotransformador. 10. Máquinas síncronas: campo girante; geradores síncronos; motores síncronos; máquinas de polos lisos e de polos salientes; ensaios; circuitos elétricos equivalentes; controle da energia ativa e reativa; triângulo de Potier; diagrama de capabilidade; tipos de excitação; métodos de partida e de controle de velocidade; sincronismo; compensador síncrono; refrigeração. 11. Motores de indução: motores de indução trifásicos, motores bifásicos e monofásicos; noções de componentes simétricas ensaios; circuito elétrico equivalente; potência e torque; métodos de partida e de controle de velocidade. 12. Máquinas de corrente contínua: máquinas elementares; máquinas reais; tensão gerada e torque; tipos de excitação; fluxo de potência e perdas; geradores de corrente contínua; motores de corrente contínua, métodos de partida e de controle de velocidade. 13. Máquinas Especiais: motor universal; motor de passos ou passo a passo; tacogerador de corrente alternada; motor de distorção de fluxo ou com bobina de arraste ou com bobina de sombra ou motor de indução de pólo ranhurado.

FONOAUDIÓLOGO

1. Legislação aplicada à Fonoaudiologia (Código de Ética Profissional do Fonoaudiólogo; legislação e normas aplicadas à saúde auditiva e vocal; legislação em saúde do trabalhador).; 2. Classificação internacional de funcionalidade, incapacidade e saúde.; 3. Interface entre bioética e saúde do trabalhador.; 4. Princípios da saúde do trabalhador.; 5. Bioestatística em saúde do trabalhador.; 6. Ergonomia (princípios de ergonomia e biomecânica; antropometria e planejamento do posto de trabalho, análise ergonômica de atividades; prevenção da sobrecarga; prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho); 7. Biossegurança.; 8. Princípios da Fonoaudiologia do Trabalho (definição; processos organizacionais básicos).; 9. Diagnóstico preliminar das condições de saúde vocal e auditiva.; 10. Estratégias de promoção de saúde vocal e auditiva no trabalho.; 11. Elaboração de programas de prevenção e promoção de saúde vocal e auditiva no trabalho.; 12. Ação do Fonoaudiólogo em equipes multiprofissionais de saúde e segurança do trabalho.; 13. Perícias em Fonoaudiologia.; 14. Projetos e ações intersetoriais para a inclusão e melhoria da qualidade de vida no trabalho das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

MÉDICO PSIQUIATRA

1. Legislação aplicada à Medicina (Código de Ética Médica; legislação e normas em saúde mental; legislação e normas em saúde do trabalhador). 2. Direitos humanos e saúde mental. 3. A reforma psiquiátrica brasileira e as políticas públicas de atenção psicossocial. 4. A Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). 4. Atuação do Médico em equipes multiprofissionais de saúde e segurança do trabalho. 5. Estratégias de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. 6. Interface entre bioética e exercício da medicina em saúde mental e saúde do trabalhador. 7. Perícias, auditorias e sindicâncias médicas. 8. Alterações psicopatológicas, exames e aspectos de: aparência; atitude; consciência (vigilância); atenção; sensopercepção; memória; linguagem. Avaliação da capacidade civil. Avaliação de risco de violência; Avaliações de Capacidades Civis específicas. Avaliação Psiquiátrica; Anamnese e Exame Psíquico. 9. Bioestatística. 10. Avaliação do desenvolvimento neuro-psicomotor do paciente. 11. Deficiência mental. 12. Neuroses, transtorno de ansiedade e somatização. 13. Fobias e síndrome do pânico. 14. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; 15. Psicose maníaco depressiva. 16. Síndromes psico orgânicas. 17. Distúrbios da personalidade. 18. Suicídio e parassuicídio. 19. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. 20. Transtornos alimentares. 21. Transtornos do sono. 22. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. 23. Transtornos dissociativos. 24. Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH). 25. Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. 26. Dependência e tolerância às drogas, fármacos e tóxicos. 27. Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia. 28. Urgências psiquiátricas. 29. Noções de Psiquiatria Forense.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Tendências Pedagógicas em Educação. 2. Concepções de currículo e a organização curricular da educação básica. 3. Planejamento: planos e projetos educativos. 4. Projeto político-pedagógico: metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico. 5. Diversidade cultural. 6. Inclusão social. 7. Avaliação do processo ensino e aprendizagem. 8. Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar. 9. Prevenção ao uso indevido de drogas. 10. Psicologia do Desenvolvimento Humano: aspectos físicos, sociais, afetivos e cognitivos. 11. Pedagogia e Intervenção social: juventude e novas sociabilidades. 12. Sexualidade e juventude no ambiente escolar. 13. Relação escola-família. 14. Educação e relações de gênero/racial. 15. Gestão escolar: planejamento e gestão participativa. 16. Orientação e Supervisão escolar: papéis, articulação e mediação. 17. Lei n° 9.394/1996 e suas alterações: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 18. Decreto nº 5154/2004-Regulamenta o §2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. 19. Resolução Nº 2/2012- dispõe sobre Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. 20. Resolução Nº 6/2012 e Parecer CNE/CEB Nº 11/2012 -Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. 21. Decreto nº 5840/2006- Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA. 22. Lei nº 8.069/1990- Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) e suas alterações.

CAMPUS TIJUCA I

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 5/2022 - UASG 155633 - CAMPUS TIJUCA I

Número do Contrato: 5/2017.
Nº Processo: 23780.000013/2017-09.
Pregão. Nº 2/2017. Contratante: COLEGIO PEDRO II - CAMPUS TIJUCA I. Contratado: 02.405.459/0001-09 - AT ELEVADORES LTDA - EPP. Objeto: Prorrogar o prazo da vigencia do contrato nº 05/2017 referente a manutenção preventiva e corretiva de elevadores. Vigência: 05/12/2017 a 06/06/2022. Valor Total Atualizado do Contrato: R$ 12.647,76. Data de Assinatura: 03/03/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 03/03/2022).

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

Espécie: Décimo Segundo Termo Aditivo ao Convênio nº 700020/2011. Processo nº 23400.013401/2009-69.
Partícipes: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE, CNPJ/MF nº 00.378.257/0001-81, Unidade Gestora: 153173, Gestão: 15253, e o Município de Luziânia-GO, CNPJ n° 01.169.416/0001-09.
Este termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução e do prazo de vigência do Convênio nº 700020/2011, com base no art. 57, §1°, IV, da Lei nº 8.666/1993.
Vigência: 63 dias: de 02/04/2022 a 03/06/2022.
Data e Assinaturas: 17/03/2022 - MARCELO LOPES DA PONTE - Presidente do FNDE e DIEGO VAZ SORGATTO - Prefeito.

Espécie: Décimo Segundo Termo Aditivo ao Convênio nº 787548/2013. Processo nº 23400.000373/2013-04.
Partícipes: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE, CNPJ/MF nº 00.378.257/0001-81, Unidade Gestora: 153173, Gestão: 15253, e a Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul-MS, inscrita no CNPJ sob o nº 86.891.363/0001-80.
Este termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução e do prazo de vigência e alteração do cronograma de desembolso do Convênio nº 787548/2013, com base no art. 57, §1°, II, da Lei nº 8.666/1993.
Vigência: 371 dias, de 09/04/2022 a 14/04/2023.
Data e Assinaturas: 17/03/2022 - MARCELO LOPES DA PONTE - Presidente do FNDE e LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO - Reitor.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2022 - UASG 158156 - IF DO ACRE

Número do Contrato: 11/2019.
Nº Processo: 23244.002698/2018-78.
Pregão. Nº 26/2018. Contratante: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE. Contratado: 07.856.241/0001-86 - ENGEMASTER LTDA. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato original pelo prazo de 12 (doze) meses compreendendo o período de 13/03/2022 a 13/03/2023.. Vigência: 13/03/2022 a 13/03/2023. Valor Total do Aditivo: R$ 40.403,52. Cobertura Orçamentária: 2022NE0000015 e 2022NE0000016. Assinado eletronicamente por: Cléber Gino Pereira, representante da Contratada e Rosana Cavalcante dos Santos, reitora do IFAC. Data de Assinatura: 09/03/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 17/03/2022).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS

CAMPUS PALMEIRA DOS ÍNDIOS

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO Nº 1/2022

O IFAL Campus Palmeira dos Índios torna público para todos que interessar o resultado do Pregão Eletrônico Tradicional nº 01/2022 encontra-se disponível no sítio eletrônico www.compras.gov.br.

RAFAEL FERREIRA DE SANTANA
Coordenador de Suprimentos

(SIDEC - 17/03/2022) 158383-26402-2022NE800150

CAMPUS VIÇOSA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1/2022 - UASG 156656 - IFAL-CAMPUS VICOSA

Nº Processo: 23041.008885/2022-28.
Pregão Nº 15/2021. Contratante: INST.FED.DE ALAGOAS - CAMPUS VICOSA.
Contratado: 12.039.966/0001-11 - LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI. Objeto: Contratação de serviços continuados de intermediação, administração e gerenciamento informatizados, utilizando a tecnologia de cartão eletrônico ou micro-processado, para o fornecimento de combustíveis para os veículos oficiais do ifal campus viçosa.
Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 17/03/2022 a 17/03/2023. Valor Total: R$ 421.831,68. Data de Assinatura: 17/03/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 17/03/2022).