

## **EDITAL N.º 001/2022**

### **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE PETRÓPOLIS**

A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE PETRÓPOLIS - SED**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos, para o provimento de cargos do quadro permanente dos profissionais da Educação Pública Municipal de Petrópolis, para preenchimento de 877 (oitocentos e setenta e sete) vagas, sendo: 352 (trezentas e cinquenta e duas) vagas para cargos de Nível Médio e 525 (quinhentas e vinte e cinco) vagas para cargos de Nível Superior, observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, especialmente, a Lei nº 6.946, de 04 de abril de 2012, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Petrópolis com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e suas alterações, bem como as demais Leis pertinentes, inclusive as normas estabelecidas neste Edital.

#### **1. DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

1.1 A Secretaria de Educação é o órgão próprio do sistema municipal de ensino para planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do Poder Público Municipal no âmbito da educação básica.

#### **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Concurso será regido por este Edital, seus Anexos e publicações disponíveis nos endereços eletrônicos [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br) e [www.petropolis.rj.gov.br/see](http://www.petropolis.rj.gov.br/see) e sua elaboração, organização e execução caberá à FUNDAÇÃO DOM CINTRA, doravante denominada FDC, sob a coordenação da Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Petrópolis, conforme Contrato sob Termo nº 05/2022 fls. 14 a 21, lavrado nos autos do Processo nº 29292/2022, com apoio da Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pelo Decreto PMP nº 15/2022 de 05 de janeiro de 2022).

2.2. Os candidatos aprovados, dentro das vagas oferecidas, serão submetidos a estágio probatório durante 36 (trinta e seis) meses, conforme legislação em vigor, durante o qual as suas habilidades e desempenho serão objeto de avaliação.

2.3. O presente Concurso objetiva a habilitação de candidatos para o PREENCHIMENTO DE CARGOS PARA A SED.

2.4. O exercício das atividades de que trata este Concurso dar-se-á no município de Petrópolis - RJ, observada, para a admissão, a rigorosa ordem de classificação.

2.5. As vagas de provimento de cargos, serão distribuídas territorialmente para duas regiões:

2.5.1. 1ª Região: 1º e 2º distritos do município de Petrópolis.

2.5.2. 2ª Região: 3º, 4º e 5º distritos do município de Petrópolis.

2.6. Na falta de candidatos classificados para determinada região poderá ser convocado candidato de outra região, obedecida rigorosamente a ordem de classificação. O candidato que não aceitar trocar de região manterá sua classificação na região escolhida e será convocado o próximo candidato, assim sucessivamente.

2.7. O candidato deverá cumprir o estágio probatório na região escolhida, salvo na hipótese de interesse público na necessidade de troca da região, aprovada pela SED.

2.8. O presente Edital possui os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Quadro de Vagas;
- b) Anexo II – Quadro de Provas;
- c) Anexo III – Conteúdos Programáticos;
- d) Anexo IV – Requisitos e Atribuições Principais;
- e) Anexo V – Quadro de Remunerações e Cargas Horárias;
- f) Anexo VI – Prova de Títulos;
- g) Anexo VII – Laudo Médico;
- h) Anexo VIII – Avaliação Psicológica;
- i) Anexo IX – Cronograma Previsto.

### **3. DOS CARGOS**

#### **3.2. DE ENSINO MÉDIO:**

Educador da Educação Infantil e Secretário de Escola.

#### **3.3. DE ENSINO SUPERIOR**

**Professor da Educação Básica com as seguintes especializações:** Ciências, Educação Artística, Educação Física, Educação Infantil e Anos Iniciais, Ensino Religioso, Geografia, História, Inglês, Matemática e Português.

### **4. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO**

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para admissão, aos seguintes requisitos:

- a. ter sido aprovado e classificado no presente Concurso;
- b. ter nacionalidade brasileira ou 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;
- c. estar em gozo dos direitos políticos;
- d. estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e. ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- f. possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme Anexo IV deste Edital;
- g. ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da posse ou menor emancipado na forma da lei;
- h. caso não esteja incluído nos termos da alínea “b” deste subitem, o candidato deverá comprovar todos os requisitos necessários à contratação de estrangeiro e submeter-se aos trâmites burocráticos para a efetivação de sua contratação;
- i. não haver sofrido, na esfera administrativa e/ou judicial, nenhuma penalidade incompatível com a admissão para qualquer dos cargos deste Processo de Seleção;
- j. cumprir as determinações deste Edital;
- k. possuir registro no conselho de classe correspondente ao cargo pretendido;
- l. estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas;
- m. possuir documento de identidade;
- n. possuir título de eleitor;
- o. possuir NIT, PIS ou PASEP;
- p. possuir certificado de conclusão de curso (nível médio ou superior);
- q. possuir comprovante de residência;
- r. possuir certidão de nascimento ou casamento;
- s. possuir certidão do nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 5 anos e CPF (quando for o caso);
- t. possuir comprovante de vacinação.

## **5. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS, ÍNDIOS E PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1 do DOU do dia 03/12/2004, ou pela LEI Nº 7.247 de 30 de outubro de 2014 do Município de Petrópolis, poderá concorrer às vagas reservadas a Portadores de Necessidades Especiais -

PNE, Negros ou Índios – N/I ou Portador de Necessidades Especiais; Negro ou Índio – DNI, fazendo sua opção no ato da inscrição no Concurso;

5.1.1 Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas a seguir:

a) 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 das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) 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: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.2. O candidato com deficiência deverá, se necessário, requerer tratamento diferenciado para o dia do certame, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas no requerimento de inscrição;

5.3. O atendimento diferenciado do subitem 5.2 será atendido obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será dado a conhecer ao candidato quando da informação, via internet, do local onde este irá prestar as provas;

5.4. O candidato Portador de Necessidades Especiais, Negro ou Índio, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

5.5. O candidato PNE de que trata o subitem 5.1, se habilitado e classificado em todas as etapas do certame, será, antes da admissão, submetido à perícia médica por Equipe Multiprofissional

designada pela PMP, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004;

5.6. Para os efeitos do subitem 5.5, o candidato será convocado uma única vez;

5.7. O não comparecimento à avaliação de que trata o subitem 5.5, no prazo a ser estabelecido em edital de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente do Concurso;

5.8. A Equipe Multiprofissional decidirá sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência da qual é portador, com as atividades a serem exercidas;

5.9. Caso o candidato tenha sido qualificado pelo Médico do Trabalho como portador de necessidade especial, mas a sua deficiência seja considerada, incompatível para o exercício das atribuições do cargo definidas no Anexo IV deste Edital, este será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, para todos os efeitos;

5.9.1. Caso o candidato seja considerado não portador de necessidade especial, passará o mesmo, a concorrer às vagas de ampla concorrência;

5.10. Os candidatos PNE, aprovados no Concurso, serão classificados considerando-se a proporcionalidade e a alternância entre o quantitativo de vagas destinado à ampla concorrência e o destinado a deficientes, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII; Lei 7.853/89; Decreto nº 3.298/99, art. 37, parágrafos primeiro e segundo; Decreto nº 5.296, de 02.12.2004, no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por cargo, na forma da Lei.

5.10.1. Na aplicação deste percentual serão consideradas as partes decimais sendo as mesmas arredondadas.

5.11. As vagas definidas no presente Edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais, índios ou negros aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação por cargo.

5.12. O candidato que concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, aos negros ou aos índios, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de sua opção, observada a ordem classificatória;

5.13. Quando do preenchimento do requerimento de inscrição, o candidato Portador de Necessidades Especiais que desejar concorrer às vagas reservadas, deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim;

5.13.1. No período previsto no cronograma - Anexo IX, os candidatos com necessidades especiais, deverão, junto com cópia do comprovante de inscrição, entregar na Fundação Dom Cíntra, situada na Rua Monsenhor Bacelar, 93 - Centro, Petrópolis-RJ, no horário de 09h às 16h

de segunda a sexta-feira ou encaminhar via SEDEX, para a Fundação Dom Cíntra – Laudo SEDPMP - Caixa Postal 90859 – CEP: 25620-971 – Petrópolis – RJ, Laudo Médico – Anexo VII (original ou cópia autenticada) onde deverão constar a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, a provável causa da deficiência e o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito;

5.13.2. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso SED Edital nº 001/2022;
- b) referência: LAUDO MÉDICO – Anexo VII;
- c) nome completo e número de inscrição;
- d) cargo/especialidade para o qual o candidato concorrerá.

5.13.2.1. O laudo médico não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo;

5.13.2.2. A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico será feita pela data de postagem do SEDEX para o Departamento Jurídico da Fundação Dom Cíntra;

5.13.2.3. Se o candidato não cumprir o disposto no subitem 5.13 deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência;

5.13.3. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informá-las, sendo vedadas alterações. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova;

5.13.3.1. O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição no requerimento de inscrição, informando, a opção de realizar a prova com software específico ou com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Fundação Dom Cíntra ser responsabilizada, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor;

5.13.4. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no requerimento de inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada;

5.13.5. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no requerimento de inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Fundação Dom Cíntra ser responsabilizada, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal;

5.13.6. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens deste Edital;

5.13.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em local reservado e diferente do local de prova. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nestes momentos, direito a acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação.

5.14. Para se inscrever na condição de pessoa negra ou índia, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa negra ou índia.

5.14.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou índios aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme quesito de cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.15. Sem prejuízo da autodeclaração, caso seja aprovado e convocado para assumir o cargo, na ocasião da admissão o candidato deverá justificá-la, e apresentar o registro de nascimento civil, com base na Lei Federal nº 6.015/1973 ou Lei Federal nº 12.662/2012.

5.16. Quando da convocação, sem prejuízo da autodeclaração constante do item 5.14, o candidato deverá preencher formulário padrão em que se declare pessoa índia ou negra (autodeclaração).

5.17. A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este Concurso, não podendo ser utilizada para outros Concursos Públicos ou Processos Seletivos de qualquer natureza.

5.18. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo esse responder por qualquer falsidade.

5.18.1. Constatada, a qualquer momento, pela Administração Pública, a falsidade da autodeclaração, o candidato será eliminado do Concurso Público e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e/ou penais cabíveis.

5.19. O candidato que, no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, não indicar sua condição de pessoa negra ou índia e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.20. Os candidatos negros ou índios concorrerão às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência e, se declarem também ser pessoa com deficiência - DNI concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com a classificação do Concurso.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

6.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

6.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou seu o pagamento, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos e atende às determinações estabelecidas. Todas as informações relativas ao certame encontram-se disponíveis na página do Concurso.

6.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, na página do Concurso, no período previsto no cronograma - Anexo IX.

6.3.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, unicamente, por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço, pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer opção disponibilizada pelo sistema financeiro para pagamento de contas via Internet.

6.3.1.1. O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do requerimento de Inscrição).

6.3.1.2. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao requerimento de Inscrição enviado.

6.3.2. O boleto bancário poderá ser emitido ou reemitido até o último dia do período de inscrições e deverá ser pago até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.

6.3.3. A Fundação Dom Cíntra não se responsabiliza pelas inscrições realizadas que não recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Fundação Dom Cíntra.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 87,00 (oitenta e sete reais) para os cargos de Nível Médio e de R\$ 108,00 (cento e oito reais) para os cargos de Nível Superior.

6.4.1. O valor da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do certame, por conveniência ou interesse da Administração.

6.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.4.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado somente em dinheiro.

6.5. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente à confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pela FUNDAÇÃO DOM CÍNTRA.

6.6. Caso ocorra atraso na informação bancária em relação ao pagamento da inscrição, a efetivação da mesma, cujo pagamento venha a ser feito por meio de depósito, DOC (operação bancária), caixa rápido, transferência ou similar, só será realizada após o candidato comprovar a quitação do boleto bancário, com o envio da cópia do documento respectivo para a Fundação Dom Cintra – Financeiro Caixa Postal 90859 – CEP: 25620-971 – Petrópolis – RJ, obrigatoriamente por SEDEX, respeitado o estabelecido no subitem 6.3.2.

6.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.8. Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar as informações solicitadas nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso.

#### 6.9. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.9.1. A isenção de taxa de inscrição é um benefício concedido aos que comprovarem insuficiência de recursos financeiros para o pagamento da mesma, mediante o atendimento aos critérios estabelecidos, observando-se as condições contidas no presente Edital.

6.9.2. Será concedida, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 7.897, de 29.11.2019, a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que comprovar estar desempregado ou perceber, no trabalho, até 2 (dois) salários-mínimos mensais (salário mínimo nacional vigente na data da publicação deste edital).

6.9.2.1. O requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá ser acessado e impresso através da página do Concurso, no período estabelecido no Anexo IX.

6.9.3. Ao requerimento preenchido deverá ser anexada toda a documentação comprobatória, sendo considerados válidos, para efeito de identificação, os seguintes documentos:

- a) Documento de identidade expedido pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas ou Polícias Militares, Passaporte, Carteira de Trabalho, Certificado de reservista, Carteira Nacional de Habilitação (desde que tenha fotografia e assinatura) ou Carteira expedida por Ordens ou Conselhos criados por lei federal e controladores do exercício profissional, desde que contenha o número do documento de identificação que lhe deu origem;
- b) Documentos do requerente e de todos os componentes da família (todos os documentos deverão ser entregues em fotocópia e terão como finalidade comprovar as informações fornecidas no requerimento de isenção);
- c) Se o requerente for solteiro, deverá apresentar certidão de casamento dos pais ou responsáveis (casados ou separados), sentença judicial de separação e/ou protocolo de andamento de ação judicial, certidão de nascimento de irmãos, filhos e outros menores de 18 anos, certidão de óbito de pais ou responsáveis, certidão de guarda ou tutela de menores sob a responsabilidade da família;

- d) Se o requerente for casado, deverá apresentar, além da documentação citada, sua certidão de casamento ou declaração informando seu estado civil.
- e) Carteiras de Trabalho (cópias das páginas referentes à identificação, contratos de trabalho e demais anotações), inclusive daqueles que estiverem desempregados ou que nunca trabalharam, bem como dos aposentados, autônomos, funcionários públicos e da economia informal (as cópias das carteiras deverão ser identificadas com o nome da pessoa a que pertencem).
- f) Comprovante de seguro-desemprego, rescisão de contrato de trabalho e do recebimento do FGTS.
- g) Último contracheque ou recibo de pró-labore de pagamento de serviços prestados, envelope de pagamento ou declaração do empregador.
- h) Pensão alimentícia e/ou ajuda financeira (paga ou recebida). Na falta destes, extrato bancário ou declaração da (o) concedente, especificando o valor.
- i) Contrato de sociedade ou firmas.
- j) Declaração referente aos rendimentos de trabalho autônomo.
- k) Recolhimento da Previdência Social (carnê) do INSS, relativo ao último mês de pagamento.
- l) Comprovante de recebimento de comissões, aluguéis, complemento de aposentadoria e/ou outros.
- m) Comprovante de rendimento fornecido pelo INSS referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão; na falta destes, extrato bancário atualizado e identificado referente ao benefício recebido.
- n) Todas as páginas da última declaração do imposto de renda de pessoa física, jurídica, espólio ou proprietário rural.
- o) Comprovante de propriedade de bens: imóveis (casa, apartamento, loja, sítio etc.) e móveis (veículo para passeio, táxi, carro, etc.).
- p) Comprovantes de despesas; pagamento do financiamento ou do aluguel da casa, vaga ou pensionato, conforme o caso; contas de consumo de energia elétrica, água, gás, telefone e condomínio; carnê de imposto predial, territorial Urbano, Imposto Territorial Rural, mensalidades escolares e de cursos; recibo de pagamento aos empregados domésticos, plano de saúde, serviços odontológicos, médicos e outros.
- q) Para outras formas de moradia (herança, posse, cessão, doação), declaração informando a situação.
- r) Atestado médico, atualizado, referente a doenças crônicas.

6.9.4. Outros documentos que comprovem a situação econômico-financeira relatada no requerimento.

6.9.5. O requerente não deve anexar nenhum documento original, considerando que os documentos anexados ao requerimento não serão devolvidos. Não serão aceitos protocolos de quaisquer documentos.

6.9.6 Somente serão analisados os requerimentos de isenção de inscrição entregues no período previsto no Anexo IX e que estejam com a documentação exigida anexada.

6.9.7. O preenchimento do requerimento de isenção de taxa de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato ou responsável e, em nenhuma hipótese serão admitidas alterações após a entrega.

6.9.8. A entrega do requerimento preenchido pelo candidato ou seu representante legal, com os documentos específicos que comprovem a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deve ser realizada por postagem para a Caixa Postal 90859 – CEP: 25620-971 – Petrópolis – RJ ou no Posto de Atendimento localizado na Universidade Católica de Petrópolis – UCP (Prédio do Relógio das Flores), Rua Barão do Amazonas, 124, Centro, Petrópolis, no período previsto no Anexo IX, de 09:00h às 17:00h.

6.9.8.1. Os documentos deverão ser entregues em envelope aberto, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Concurso Público - Edital nº 001/2022;

b) referência: ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

c) nome completo e número de inscrição;

d) cargo/especialidade para o qual o candidato concorrerá.

6.9.9. A concessão da isenção de taxa de inscrição será determinada em função da análise das informações contidas no requerimento e da documentação apresentada pelo candidato ou responsável.

6.9.10. A documentação encaminhada pelo candidato será analisada por uma comissão da FUNDAÇÃO DOM CÍNTRA, responsável pelo Concurso, que emitirá parecer sobre a situação de cada candidato quanto ao pedido de taxa de isenção.

6.9.11. O resultado do pedido de isenção de taxa de inscrição será divulgado na página do Concurso, na data prevista no Anexo IX.

6.9.12. O candidato que tiver o pedido de isenção de taxa inscrição aceito estará automaticamente inscrito, devendo retirar o seu cartão de confirmação de inscrição, na página do Concurso, na data prevista no Anexo IX.

6.9.13. O candidato que tiver o pedido de isenção de taxa inscrição negado, poderá continuar realizando a inscrição, requerendo a emissão do boleto para pagamento, na página do Concurso, na data prevista no Anexo IX, conforme procedimentos neste Edital.

6.9.14. A solicitação de isenção de taxa de inscrição implicará na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

6.9.15. Componentes da mesma família que residam no mesmo domicílio e venham a solicitar isenção do pagamento da taxa devem enviar individualmente os documentos necessários e informar no requerimento de solicitação nome e grau de parentesco do outro solicitante.

6.9.16. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o requerimento de Inscrição enviado via Internet será considerado.

6.10. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no requerimento de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.11. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do requerimento de inscrição implicará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

6.12. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso após ter cumprido todas as exigências estabelecidas nos itens e subitens deste Edital.

6.13 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.14 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e escolha do cargo pretendido.

6.15 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas.

## **7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 6 deste Edital serão homologadas pela FUNDAÇÃO DOM CÍNTRA, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

7.2. Os Candidatos que tiverem as inscrições homologadas terão as mesmas divulgadas na página do Concurso, na data prevista no Anexo IX.

7.2.1. O candidato poderá entrar com recurso contra a não homologação de sua inscrição, com o objetivo de regularizá-la, no período previsto no Anexo IX.

7.2.2. Pedidos de troca de cargo ou local de prova não serão aceitos conforme o disposto no subitem 6.8 deste Edital.

7.2.3. Somente realizará a prova o candidato que tiver sua inscrição homologada, ou seja, confirmada, não sendo possível entrar com pedido para regularizar a sua inscrição após o período previsto no Anexo IX.

7.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI, contendo as informações referentes à: data, horário de fechamento dos portões, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de necessidades especiais), assim como as orientações para realização da prova, estará disponível, somente, na página do Concurso Público, no período previsto no Anexo IX. Caso o candidato não consiga obter o CCI, deverá entrar em contato com a FDC, através dos telefones (24) 2231-5711 ou (24) 2231-0575, ou pelo e-mail [pmpse@domcintra.org.br](mailto:pmpse@domcintra.org.br), de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00h às 12:00h ou de 14:00h às 17:00h.

7.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal e exigido seu registro na ata da sala.

7.5. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

7.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência.

7.7 As informações obtidas por meio de contato telefônico na Prefeitura Municipal de Petrópolis, na Secretaria de Educação ou na Fundação Dom Cíntra não se revestem de caráter oficial, devendo o candidato utilizar-se do meio indicado no presente Edital para informar-se sobre as datas, locais e horários de realização das provas.

## **8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

### **8.1. DA PROVA OBJETIVA – ETAPA 1 (CLASSIFICATÓRIA e ELIMINATÓRIA)**

8.1.1. A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 05 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

8.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o total de pontos por disciplina e o mínimo de pontos para aprovação estão descritos no quadro das provas - Anexo II deste Edital.

8.1.3. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo III deste Edital.

### **8.2. DA PROVA DE TÍTULOS – ETAPA 2 (CLASSIFICATÓRIA)**

8.2.1. Os candidatos aprovados e classificados, de acordo com o somatório dos pontos das provas objetivas, até o limite estabelecido no Anexo VI, serão convocados, observada a ordem de classificação, para apresentar seus títulos, que serão analisados e pontuados, conforme quadro constante do mesmo anexo:

8.2.2. Aos candidatos indicados no subitem anterior serão acrescidos aqueles cujas notas empatarem com a última nota classificada.

8.2.3. Os demais candidatos não convocados para apresentação dos títulos, na forma estabelecida nos subitens 8.2.1. e 8.2.2., serão considerados eliminados do Concurso para todos os efeitos.

8.2.4. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pela Fundação Dom Cíntia da Universidade Católica de Petrópolis.

8.2.5. Somente serão analisados os títulos registrados no formulário, cujo modelo estará disponível quando da convocação, no endereço [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br), acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, entregues pessoalmente pelo candidato ou a quem ele autorize, no endereço a ser disponibilizado no formulário, no prazo definido no Anexo IX.

8.2.6. A comprovação dos títulos deverá observar obrigatoriamente:

- a) ser apresentada mediante cópia, devidamente autenticada em cartório de instrumentos legais que as certifiquem, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo/habilitação para o qual concorre.
- b) o comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente credenciada/autorizada, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação;
- c) quaisquer documentos relacionados à prova de títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado e, no caso dos títulos, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.
- d) se for entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a mesma não será devolvida.
- e) os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico.

- f) os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) N.º 12/83; N.º 03/99; N.º 01/01 e N.º 01/07.
- g) para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2018 exigir-se-á, o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
- h) declarações de conclusão desses cursos somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2018, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da monografia, dissertação/tese.
- i) não serão computados pontos para os cursos exigidos como pré-requisito para os cargos pleiteados de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo.
- j) Os títulos deverão ser apresentados encadernados, em forma de apostila, em cuja capa deverá constar o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo pleiteado e o índice de títulos.

8.2.7. Cada título será computado uma única vez.

8.2.8. Serão considerados para efeito de pontuação, os títulos que estejam diretamente relacionados a cada cargo oferecido e para o qual o candidato tenha se inscrito.

8.2.9. A nota máxima na prova de títulos é de 20 (vinte) pontos e será considerado um único título em cada item supramencionado.

8.2.10 A pontuação estabelecida para cada título se encontra no Anexo VI.

### 8.3. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – ETAPA 3 (ELIMINATÓRIA).

8.3.1. Os candidatos classificados na Etapa 2, dentro do limite de convocações estabelecido no Anexo VIII, serão convocados para a Etapa 3 - Avaliação Psicológica;

8.3.2. Somente será admitido para realizar a avaliação a que se refere este capítulo do Edital, o candidato que estiver munido de documento original de identidade com o qual se inscreveu no concurso;

8.3.3. No dia da prova, os portões para entrada dos candidatos nas salas de prova serão abertos com 01h30 (uma hora e trinta minutos) de antecedência ao início do horário previsto para prova, com intuito de evitar aglomerações. Conseqüentemente, solicita-se que o candidato também compareça com antecedência ao local da Avaliação;

8.3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da avaliação psicológica munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha

8.3.5. A Etapa 3 – Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será realizada pela FDC e terá a finalidade de avaliar se o candidato apresenta características cognitivas e de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo público pretendido, descritas no Edital, em vigor na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Petrópolis, explicitadas no Anexo IV.

8.3.6. A avaliação prevista no item anterior deverá obedecer aos ditames da ciência psicológica em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia (CFP), do Conselho Regional de Psicologia (CRP) e com as técnicas reconhecidas pela comunidade científica, que orientam a Avaliação Psicológica em concurso público e processos seletivos da mesma natureza.

8.3.6.1. A Avaliação Psicológica será realizada pela Banca Examinadora composta exclusivamente por profissionais com registro válido no CRP-RJ.

8.3.7. A Banca Examinadora procederá à análise conjunta, qualitativa e quantitativa, dos procedimentos, observando as orientações e os parâmetros contidos nos respectivos manuais técnicos dos instrumentos utilizados nas avaliações, de modo a verificar adequação a todos os itens do perfil psicológico inerente ao cargo objeto da avaliação, assim como a ausência das características previstas no contra perfil, conforme expresso no Anexo VIII.

8.3.8. O resultado final da Etapa 3 será obtido a partir da análise técnica global do material produzido pelo candidato no transcorrer desta etapa do concurso público, avaliando-se a compatibilidade de seu desempenho com as características do perfil psicológico estabelecido para o cargo a ser provido, em vigor na Instituição.

8.3.9. Os requisitos mínimos, em termos quantitativos, serão o nível médio, quando comparados à amostra da população em geral, no que se refere às características do perfil profissiográfico dos cargos oferecidos:

8.3.9.1. Raciocínio Geral: capacidade para resolver problemas novos, relacionar ideias, induzir conceitos abstratos e compreender implicações;

8.3.9.2. Velocidade de processamento: capacidade de manter a atenção e realizar atividades simples;

8.3.9.3. Representação de si, dos outros e de relacionamentos de maneira realista, lógica e benigna;

8.3.9.4. Controle e adequação das expressões emocionais;

8.3.9.5. Ausência de indicativos de depressão;

8.3.9.6. Interesse pelas pessoas;

8.3.9.7. Boa compreensão das situações sociais e capacidade de empatia;

8.3.9.8. Capacidade de comunicação;

8.3.9.9. Ausência de indicadores de Transtornos Mentais e Comportamentais.

8.3.10. Serão incluídos nos instrumentos de avaliação, técnicas capazes de aferir minimamente habilidades específicas para o exercício do cargo concorrido e características de personalidade, por meio de métodos e técnicas psicológicas que contemplem as atribuições e as responsabilidades do cargo. Primar-se-á pela identificação das características psicológicas necessárias e a identificação de características restritivas e/ou impeditivas para o desempenho do cargo.

8.3.10.1. As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas ao cargo concorrido.

8.3.11. A publicação do resultado da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos aptos, de acordo com o previsto no artigo 6º da Resolução CFP nº 002/2016.

8.3.12. A inaptidão na Etapa 3 não pressupõe a existência de transtornos mentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções do cargo pretendido.

8.3.12.1. Caso o candidato tenha sido considerado apto, por meio de Avaliação Psicológica, para um cargo específico de provimento em outro concurso público e/ou processo seletivo, essa avaliação não terá validade para este certame, nos termos da Resolução CFP nº 002/2016.

8.3.13. Os motivos da inaptidão poderão ser conhecidos pelo próprio candidato, mediante comparecimento, agendado na página do concurso, no prazo definido no Anexo IX.

8.3.13.1. O acesso à interpretação acerca dos motivos da inaptidão ocorrerá mediante a entrevista devolutiva, facultada exclusiva e pessoalmente ao candidato, que poderá estar ou não acompanhado de psicólogo com inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

8.3.13.2. Não será admitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento, devendo o psicólogo contratado fazer seu trabalho na presença de um psicólogo da Comissão Examinadora, salvo determinação judicial em contrário.

8.3.13.3. A Entrevista Devolutiva tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica, não se revestindo com caráter de reaplicação ou de reavaliação da Etapa 3.

8.3.13.4. A Entrevista Devolutiva será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

8.3.13.5. Na Entrevista Devolutiva o candidato deverá comparecer no dia e horário agendados, onde será aguardado pelo período máximo de 15 minutos (tolerância).

8.3.13.6. O não comparecimento resultará no reconhecimento da desistência do candidato à Entrevista Devolutiva, não mais podendo alegar desconhecimento ou interpor qualquer justificativa quanto ao eventual atraso a sessão, sendo vedado novo agendamento.

8.3.13.7. Não haverá novo agendamento de data e horário para a entrevista devolutiva ao candidato que faltar, salvo em caso de impedimento da Administração.

8.3.14. A avaliação psicológica será realizada em grupo e consistirá de aplicação de testes psicológicos com colaborador da FDC qualificado para a entrevista.

8.3.15. Na avaliação psicológica o candidato será considerado como **APTO** ou **INAPTO**.

8.3.16. Será eliminado, o candidato que não comparecer á avaliação no dia, horário e local estabelecido e divulgado no Anexo IX.

8.3.17. Em respeito ao princípio da isonomia, não serão consideradas como razão de recursos os casos em que o candidato alegar alteração física ou patológica como sendo desencadeadora do rendimento apresentado durante a avaliação (doença, efeito de substâncias medicamentosas, cansaço excessivo, tensão extrema, etc.).

8.3.18. Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Avaliação Psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da avaliação.

8.3.19. Será eliminado do Concurso, mediante Termo de Infração o candidato que:

8.3.19.1. Comportar-se de forma descortês para com qualquer dos profissionais da área de psicologia, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;

8.3.19.2. Utilizar-se de equipamentos não permitidos, surpreendido, em ato flagrante, durante a realização do Exame Psicológico;

8.3.19.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, durante sua realização.

8.3.20. A critério da banca examinadora da Avaliação Psicológica, o candidato poderá ser convocado para realizar outros testes psicotécnicos e/ou entrevista pessoal;

8.3.21. O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação ao resultado da Avaliação Psicológica, no prazo estabelecido no Anexo IX.

8.3.22. Na hipótese de recurso, o candidato poderá ser assessorado ou representado por psicólogo que não tenha feito parte da comissão avaliadora, que fundamentará o pedido e a revisão do processo de avaliação do recorrente, com base nas provas realizadas.

8.3.22.1. Havendo recurso para realização de perícia, fica o psicólogo que realizou a avaliação impedido de participar do processo.

8.3.22.2. O perito deverá considerar todas as informações referentes ao cargo, fornecidas pelo órgão.

8.3.22.3. O resultado do recurso será informado como DEFERIDO ou INDEFERIDO e enviado ao endereço informado para correspondência do candidato.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.1. A prova objetiva será realizada no local definido pela FUNDAÇÃO DOM CÍNTRA. A distribuição dos candidatos será feita conforme a necessidade e conveniência da administração.

9.2. A data definitiva e os locais de realização da prova objetiva serão divulgados no cartão de confirmação de inscrição, que deverá ser obtido na página do Concurso conforme estabelecido no Anexo IX.

9.2.1. As provas serão realizadas na data prevista no Anexo IX, com 4 (quatro) horas de duração para todos os cargos. As provas de nível superior terão seu início às 08 (oito) horas, e as de nível médio às 15 (quinze) horas.

9.2.2. Os portões dos prédios onde ocorrerão as provas serão fechados no horário definido para o início destas. O candidato que chegar ao local de provas após o horário determinado não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Concurso.

9.2.3. O início da prova ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos se encontrarem em seus locais de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização da prova independentemente do horário de início da mesma em cada sala de aplicação.

9.2.4. Caso o número de inscritos ultrapasse a capacidade de acomodação no município de Petrópolis, será(ão) selecionado(s) município(s) próximo(s) onde ocorra(m) o maior número de inscritos, respeitado o CEP informado pelo candidato, e estes candidatos serão alocados em escola(s) no(s) município(s) escolhido(s).

9.2.4.1. A FUNDAÇÃO DOM CÍNTRA poderá utilizar sala (s) extra (s) nos locais de aplicação das provas, alocando ou remanejando candidatos conforme as necessidades.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

9.3.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), passaportes, certificados de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham

como identidade, carteiras de trabalho e carteiras nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto).

9.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.3.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

9.4. Os documentos deverão estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.4.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.4.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso.

9.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

9.6.1. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas, quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos do respectivo local de provas.

9.6.2. Poderá, ainda, ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas, quando o nome do candidato não estiver relacionado na relação do local de provas e o mesmo portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado no local de provas correspondente ao seu cargo. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela FUNDAÇÃO DOM CÍNTRA com o intuito de se verificar a pertinência da mesma. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

9.7. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

9.8. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão desligados, lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final das provas.

9.8.1. A FUNDAÇÃO DOM CÍNTRA não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de quaisquer aparelhos ou demais objetos vedados por motivos de segurança, trazidos pelos candidatos no dia da prova.

9.9. Não será permitido ao candidato fumar durante o período de realização de sua prova.

9.10. Não haverá segunda chamada para as provas, independentemente do motivo alegado.

9.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde estão sendo aplicadas as provas.

9.11.1. Se o candidato necessitar de atendimento fora da sala, em que realiza a prova será ele acompanhado por um dos fiscais. Se tiver que ocorrer a remoção do candidato, esse será excluído do Concurso.

9.11.2. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam fazendo prova.

9.12. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe organizadora do certame ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação destas.

9.13. O registro de eventuais problemas durante a realização da prova objetiva deverá constar em ata com o testemunho de candidatos e da coordenação.

9.13.1. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no caderno de questões. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

9.13.2. Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada ou que contiver emenda ou rasura.

9.13.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim e tenha sido deferido. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente da FUNDAÇÃO DOM CÍNTRA devidamente treinado.

9.14. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala ou local de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após a primeira hora de seu início;
- c) não será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova.
- d) o candidato poderá copiar e levar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva somente na área destinada que se encontrará no caderno de perguntas, devendo recortá-la, antes de devolvê-lo;
- e) ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de perguntas e a folha de respostas, esta devidamente assinada. O caderno de perguntas estará disponível na página do Concurso Público no segundo dia útil após a realização da prova;
- f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.

9.15 os candidatos deverão conferir seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, tais como, nome, número de inscrição, cargo e identidade. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão-resposta da Prova Objetiva, estes deverão ser informados imediatamente ao fiscal de sala.

9.16 O candidato deverá conferir a adequação da prova ao Cargo ao qual concorre, sequência da numeração das páginas e o número de questões do caderno de prova. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova, ou não estando legível a impressão, o candidato deverá, imediatamente, comunicar o fato ao fiscal e solicitar a devida troca. As consequências da inobservância deste subitem serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.16.1. Na hipótese de se verificar falhas de impressão nas provas após a sua distribuição, o Coordenador Local, antes do início da mesma providenciará a sua substituição.

9.16.2. Caso não haja cadernos suficientes para a devida substituição, o Coordenador Local realizará a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando assim, um caderno de questões completo.

9.16.3. Se a identificação de erros for verificada após o início da prova, o Coordenador Local, após contato com o a Fundação Dom Cíntra, estabelecerá prazo para a compensação do tempo usado para a regularização do caderno.

9.17. Por motivo de segurança, a FUNDAÇÃO DOM CINTRA poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital ou foto de cada candidato. Caso haja recusa em cumprir este procedimento, o candidato será eliminado.

9.18. Por motivo de segurança, a FUNDAÇÃO DOM CINTRA poderá solicitar que o candidato transcreva, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado.

9.19. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) for surpreendido portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, mp3 e similares, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou pager, ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou os demais candidatos;
- f) fazer anotação de informações relativas às suas respostas da prova objetiva em qualquer meio;
- g) afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala da prova objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, e em especial, o não atendimento ao item 9.14 alínea “e”;
- j) não permitir a coleta da digital ou foto caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 9.17 deste Edital ou não efetuar a transcrição do texto apresentado caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 9.18 deste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) se recusar a lacrar, em envelope específico, o celular, relógio ou outros dispositivos, violar o envelope sem autorização;
- m) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de procedimentos ilícitos.

9.20. Por motivo de segurança, a Fundação Dom Cíntra poderá submeter os candidatos a sistemas de detecção de metais e aparelhos eletrônicos.

## **10. DOS RECURSOS E DOS GABARITOS**

10.1. No caso de recurso contra qualquer ato da FUNDAÇÃO DOM CÍNTRA, admitir-se-á um único, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo máximo de 24 horas após seu acontecimento.

10.2. Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na página do Concurso na data prevista no Anexo IX.

10.2.1. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e observando os seguintes procedimentos, sob pena de não apreciação sumaria:

- a) utilização do formulário específico disponível na página do Concurso;
- b) preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando sempre que possível imagem da documentação comprobatória;
- c) apresentado dentro do prazo previsto no Anexo IX.

10.2.2. Após o julgamento dos recursos, a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

10.2.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, excetuando-se àqueles que os computaram na divulgação do gabarito inicial. Na hipótese de alteração do gabarito, será divulgado novo gabarito da questão.

10.3. O cartão de respostas será disponibilizado na Internet na página do Concurso, no período previsto no Anexo IX.

10.4. Os cadernos de perguntas serão disponibilizados na página do Concurso, no período previsto no Anexo IX.

10.5. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

10.6. Estará à disposição dos candidatos na página do Concurso, no período previsto no Anexo IX, o resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas, que vierem a ocorrer após julgamento dos mesmos.

10.6.1. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas objetivas poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

10.7. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## **11. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

11.1. A nota final da Prova Objetiva (NPO) do candidato, respeitados os valores estabelecidos no quadro das provas - Anexo II, será o número total de acertos da prova objetiva multiplicados pelo valor de cada questão.

11.2. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados por cargo, conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final.

11.3. Em caso de igualdade na nota final da Prova Objetiva, para fins de classificação o desempate far-se-á da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos - na forma do disposto no parágrafo único do Art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;

2º) maior nota nas questões de Conhecimento Específico;

3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

4º) maior nota nas questões de Conhecimentos Pedagógicos;

5º) maior idade.

11.4. A Nota Final (NF) do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva (NPO) – Etapa 1 somada a nota obtida na Prova de Títulos – Etapa 2.

11.5. Em caso de empate na Nota Final (NF), o desempate dar-se-á pela mesma ordem do disposto no item 11.3.

## **12. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

12.1. O resultado final e a homologação do Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Petrópolis, e nos endereços eletrônicos [www.domcintra.org.br](http://www.domcintra.org.br) e [www.petropolis.rj.gov.br/see](http://www.petropolis.rj.gov.br/see) nas datas previstas no Anexo IX.

12.2. O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso será convocado para admissão, obedecendo à estrita ordem de classificação do resultado final e o número de vagas oferecidas.

12.2.1. Os candidatos classificados dentro do número de vagas oferecidas ou que venham a surgir durante a validade do Concurso serão convocados para exames admissionais e nomeação, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Petrópolis. O não pronunciamento do candidato convocado para a contratação e exercício imediato do cargo, nos prazos previstos na legislação em vigor, contados a partir da publicação, dará o direito à PMP de excluí-lo do Concurso, convocando candidato com classificação subsequente.

12.2.2. A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados juntamente com a certidão de antecedentes criminais serão informados quando da contratação do candidato.

12.2.3 A obtenção dos exames e da certidão é de responsabilidade do candidato.

12.3. O prazo de validade do Concurso será de dois anos prorrogáveis por igual período, a critério da administração, contado a partir da data da publicação da homologação do resultado final.

12.3.1 Dentro da validade deste Concurso, a PMP, poderá disponibilizar novas vagas para provimento.

12.4. No período de validade do Concurso, em caso de necessidade, poderão ser convocados os candidatos aprovados, quantos se fizerem necessários, observada rigorosamente a ordem de classificação.

12.5. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, deverão apresentar, além da documentação explicitada no item 4, junto aos exames médicos requeridos, os seguintes documentos:

a) certidão que comprove não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

- I. punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
- II. condenado em processo criminal, por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

b) original e cópia de certidão dos distribuidores criminais da Justiça Estadual, Eleitoral, Federal e Militar, dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, que comprovem não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

12.6. Aos candidatos nomeados e empossados, serão vedados pedidos de disposição para outro órgão da administração pública municipal, estadual ou federal, durante o período de estágio probatório, previsto no item 2.2.

12.7. No ato da posse, o candidato convocado apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

12.8. A nomeação e posse dependerá de prévia inspeção Médica Oficial do Município, sendo nomeado e empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

12.9. Os candidatos referidos no item 12.4 não submetidos ao exame psicológico durante o Concurso Público por classificação além do número de convocados, constante do Anexo VIII, serão submetidos ao exame psicológico na mesma época da inspeção médica referida no item 12.2.2.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Todas as informações referentes ao Concurso, poderão ser obtidas através da página do Concurso, ou pelos telefones (24) 2231-5711 ou (24) 2231-0575, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00h às 12:00h ou de 14:00h às 17:00h ou pelo e-mail [sempm@domcintra.org.br](mailto:sempm@domcintra.org.br).

13.1.1. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas junto ao Secretária de Administração e de Recursos Humanos de Petrópolis (Avenida Barão do Rio Branco, 2846, Centro, Petrópolis - RJ, CEP 25680-276).

13.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final no Diário Oficial do Município.

13.3. Será considerada a legislação atualizada até a data da publicação deste Edital.

13.3.1. Será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

13.4. Será sempre considerado o Horário de Brasília (DF) para todos os eventos constantes neste Edital.

13.5. Será excluído do Concurso, em qualquer de suas Etapas, o candidato que:

- a) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- b) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente;
- c) comportar-se de modo a perturbar a realização das provas pelos demais candidatos, causando evidente prejuízo a estes;
- d) estar acompanhado por animal, exceto nos casos previstos em Lei;
- e) apresentar-se para a prova com sinais de embriaguez ou uso de drogas psicoativas;
- f) descumprir as instruções contidas na capa dos cadernos de provas e nas folhas de respostas.

13.5.1. A exclusão de um candidato pelas razões indicadas neste Edital será publicada na página do Concurso.

13.6. Todas as despesas decorrentes da participação no Concurso Público, em qualquer de suas etapas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.6.1. Dentre outras despesas, os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

13.7. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independente de qualquer formalidade.

13.8. A constatação, a qualquer tempo, de que o candidato prestou qualquer informação fraudulenta, acarretará sua eliminação do Concurso. No caso de já ter sido admitido, será

demitido, depois de assegurado o direito de ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso.

13.9. A FDC e a PMP não se responsabilizarão por eventuais prejuízos aos candidatos que não atualizarem seu endereço, se o mesmo for de difícil acesso, se a correspondência for devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento de endereço e/ou com erro e por correspondência recebida por terceiros.

13.10. A FDC e a PMP divulgarão, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais, que passarão a integrar o presente Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento destes instrumentos na página do Concurso.

13.11. A FDC e a PMP não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

13.12. Em todas as Etapas o candidato não poderá se ausentar do local de aplicação para comprar água ou alimentos. Assim, na sala e/ou local de realização, será permitida a entrada de garrafas de água, biscoitos, barras de cereais, balas e assemelhados, juntamente com saco plástico para a coleta de descartes.

13.13. Para os usuários de medicamentos de uso contínuo, recomenda-se trazê-los nos dias de provas se necessário for, pois não será permitido afastamento temporário para obtê-los ou comprá-los durante a realização das mesmas.

13.15. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso devem manter atualizados seus endereços junto a Administração Municipal, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

13.16. Cabe a SED de Petrópolis a definição do horário de trabalho do candidato aprovado e nomeado neste concurso.

13.17. A lotação inicial do profissional poderá ser em qualquer escola ou departamento da SED. O profissional poderá ser deslocado ou redistribuído para outro setor no curso do exercício do cargo a critério do SED.

13.18. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Dom Cíntra e pela Comissão do Concurso de Petrópolis no que tange à realização deste Concurso.

13.19. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado, não será permitido o adiamento de sua posse, sendo eliminado do Concurso o candidato que, por qualquer motivo, não compareça para posse no prazo estabelecido nesse Edital.

13.21. Os resultados oficiais do CONCURSO serão homologados após a divulgação dos resultados finais, e caberá à PMP a homologação do Resultado Final, a ser-lhe apresentado pela Coordenação da Comissão do Concurso e Fundação Dom Cíntra.

Petrópolis, 11 de agosto de 2022