



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
NÚCLEO EXECUTIVO DE PROCESSOS SELETIVOS – NEPS/COPEVE/UFAL
EDITAL Nº 03/2023, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

**CRENCIAMENTO DE SERVIDORES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS EM
PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS PÚBLICOS INTERNOS DA UFAL EM 2023.**

A Direção do Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – NEPS/COPEVE/UFAL, devidamente autorizada pela Reitoria da Universidade Federal de Alagoas, torna pública a abertura de processo destinado ao credenciamento de servidores para prestar serviços eventuais de apoio às atividades logísticas dos Processos Seletivos e Concursos Públicos Internos da UFAL no ano de 2023, em estrita obediência aos princípios constitucionais e legais pertinentes, tendo em vista o disposto no art. 76 – A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, na Portaria nº 1.279, de 25 de outubro de 2019 – GR/UFAL e suas atualizações, e em conformidade com as normas descritas a seguir.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo de que trata este Edital será de responsabilidade do Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – NEPS/COPEVE/UFAL.
- 1.2** O presente edital tem por objeto a composição de adesão, cadastramento e habilitação de **Servidores(as) Ativos(as) do Poder Executivo Federal** para executar atividades logísticas demandadas pelo NEPS/COPEVE/UFAL em Processos Seletivos e Concursos Públicos Internos da UFAL ao longo do ano de 2023.
- 1.3** O(A) servidor(a) deverá utilizar preferencialmente e-mail institucional e ter à sua disposição um computador (desktop, notebook, netbook etc.) ou dispositivo móvel com acesso próprio à Internet banda larga ou móvel para a execução das atividades inerentes à função a ser desenvolvida.
- 1.4** Havendo interesse da Administração Pública, as atividades poderão ser executadas por meio virtual, visando a melhorias nos procedimentos operacionais, segundo critérios estabelecidos pela direção do NEPS/COPEVE/UFAL e em estrita consonância com as legislações vigentes.
- 1.5** Alterações nos dados cadastrais dos(as) candidatos(as) serão permitidas durante o período de inscrição. Findo este, qualquer solicitação dessa natureza somente será atendida se dirigida ao e-mail copeve.candidato@gmail.com
- 1.6** Qualquer candidato(a) poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à COPEVE/UFAL, a ser entregue de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h no Protocolo Geral da UFAL no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do Edital na íntegra no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, sob pena de preclusão.
- 1.7** A COPEVE/UFAL, no prazo de 07 (sete) dias úteis, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.8** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 1.9** Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário do Estado de Alagoas.

2 DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1** Os(As) prestadores(as) de serviços cadastrados(as) e selecionados(as) por efeito deste Edital executarão as funções dispostas no subitem 2.1.1, contidas no rol de atividades descritas nos itens “a”, “b” e “c” do anexo I da Portaria nº 1.279, de 25 de outubro de 2019 –GR/UFAL.
 - 2.1.1** São funções objeto deste edital as seguintes: **Receptor de Documentos, Analista de Documentos, Supervisor(a) de Documentos, Membro de Banca de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial, Analista de Títulos, Membro de Banca de Validação e Verificação da Autodeclaração de Pessoas com Deficiência (PcD), Coordenador(a) de Aplicação, Assistente de Aplicação e Fiscal de Aplicação.**
 - 2.1.2** Os(as) candidatos(as) selecionados(as) por meio deste Edital poderão ser convocados para atuar em qualquer município de Alagoas.
- 2.2** Serão atribuições do **Receptor de Documentos**:
 - a)** Executar, de forma presencial ou por meio do acesso a ambiente virtual, as atividades que lhe forem destinadas, observando os dias e horários previstos na sua escala de trabalho;
 - b)** Conferir a documentação comum exigida a todos os candidatos de um Processo Seletivo e/ou Concurso Público, de acordo com as instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
 - c)** Conferir a sequência e a numeração das páginas dos documentos entregues pelos candidatos, assim como a respectiva rubrica e demais itens a serem indicados pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
 - d)** Acompanhar a lista de candidatos que enviam a documentação exigida, de acordo com as instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;

- e) Abster-se de oferecer qualquer informação não prevista nas instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- f) Guardar sigilo sobre as informações que receber durante a execução de sua função;
- g) Executar outras atividades correlatas.

2.3 Serão atribuições do Analista de Documentos:

- a) Executar, de forma presencial ou por meio do acesso a ambiente virtual, as atividades que lhe forem destinadas, observando os dias e horários previstos na sua escala de trabalho;
- b) Fazer análise e fornecer parecer sobre a documentação dos candidatos de um Processo Seletivo e/ou Concurso Público, conforme instruções fornecidas em treinamento pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- c) Conferir a sequência e a numeração das páginas dos documentos entregues pelos candidatos, assim como a respectiva rubrica e demais itens a serem indicados pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- d) Abster-se de oferecer qualquer informação não prevista nas instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- e) Guardar sigilo sobre as informações que receber durante a execução de sua função;
- f) Executar outras atividades correlatas.

2.4 Serão atribuições do Supervisor(a) de Documentos:

- a) Executar, de forma presencial ou por meio do acesso a ambiente virtual, as atividades que lhe forem destinadas, observando os dias e horários previstos na sua escala de trabalho;
- b) Supervisionar os Receptores e/ou Analistas no recebimento e análise da documentação exigida dos candidatos participantes de um Processo Seletivo e/ou Concurso Público da UFAL, de acordo com as instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- c) Sanar eventuais dúvidas e prestar quaisquer informações necessárias aos ~~Receptores e/ou~~ Analistas, além de avaliar o desempenho deles;
- d) Manter contato com o NEPS/COPEVE/UFAL fornecendo informações sobre o andamento das atividades;
- e) Direcionar as dúvidas não solucionadas aos colaboradores do NEPS/COPEVE/UFAL;
- f) Abster-se de oferecer qualquer informação não prevista nas instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- g) Guardar sigilo sobre as informações que receber durante a execução de sua função;
- h) Executar outras atividades correlatas.

2.5 Serão atribuições do Membro de Banca de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial:

- a) Executar, de forma presencial ou por meio do acesso a ambiente virtual, as atividades que lhe forem destinadas, observando os dias e horários previstos na sua escala de trabalho;
- b) Avaliar os arquivos de fotos e vídeos dos candidatos PPI (Pretos, Pardos e Indígenas) de um Processo Seletivo e/ou Concurso Público da UFAL;
- c) Fornecer parecer acerca da Autodeclaração Étnico-Racial dos candidatos PPI e preencher as respectivas planilhas com os resultados da avaliação, conforme instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- d) Abster-se de oferecer qualquer informação não prevista nas instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- e) Guardar sigilo sobre as informações que receber durante a execução de sua função;
- f) Executar outras atividades correlatas.

2.6 Serão atribuições do Analista de Títulos:

- a) Executar, de forma presencial ou por meio do acesso a ambiente virtual, as atividades que lhe forem destinadas, observando os dias e horários previstos na sua escala de trabalho;
- b) Analisar os títulos enviados pelos candidatos de um Processo Seletivo e/ou Concurso Público, conforme instruções fornecidas em treinamento pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- c) Fornecer parecer sobre a análise dos títulos enviados pelos candidatos e preencher as respectivas planilhas com os resultados da avaliação, conforme instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- d) Abster-se de oferecer qualquer informação não prevista nas instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- e) Guardar sigilo sobre as informações que receber durante a execução de sua função;

- f) Executar outras atividades correlatas.

2.7 Serão atribuições do Membro de Banca de Validação e Verificação da Autodeclaração de Pessoas com Deficiência (PcD):

- a) Executar, de forma presencial ou por meio do acesso a ambiente virtual, as atividades que lhe forem destinadas, observando os dias e horários previstos na sua escala de trabalho;
- b) Atuar de forma multiprofissional e interdisciplinar no processo de validação e verificação da Autodeclaração de Pessoas com Deficiência;
- c) Analisar os termos, exames, laudos comprobatórios e outros documentos complementares relativos à condição da autodeclaração dos/as candidatos/as, em uma perspectiva biopsicossocial;
- d) Realizar entrevistas, quando necessário, para dirimir dúvidas acerca da análise biopsicossocial e quadro clínico;
- e) Emitir parecer parcial, em colaboração com outros profissionais que compõem a Banca de Validação e Verificação da Autodeclaração de Pessoas com Deficiência, sobre a validade ou não dos termos apresentados;
- f) Participar, se necessário, de reuniões com a Comissão Coordenadora do Processo de Verificação e Validação Ampla para discutir pareceres parciais;
- g) Abster-se de oferecer qualquer informação não prevista nas instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- h) Guardar sigilo sobre as informações que receber durante a execução de sua função;
- i) Executar outras atividades correlatas.

2.8 Serão atribuições do(a) Coordenador(a) de Aplicação:

- a) Executar, de forma presencial ou por meio do acesso a ambiente virtual, as atividades que lhe forem destinadas, observando os dias e horários previstos na sua escala de trabalho;
- b) Coordenar a Aplicação de um Processo Seletivo e/ou Concurso Público em um local de provas previamente determinado, conforme convocação e instruções fornecidas em treinamento pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- c) Realizar o treinamento da equipe de aplicação em provas de processos seletivos e/ou concursos públicos a serem organizados pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- d) Abster-se de oferecer qualquer informação não prevista nas instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- e) Guardar sigilo sobre as informações que receber durante a execução de sua função;
- f) Executar outras atividades correlatas.

2.9 Serão atribuições do Assistente de Aplicação:

- a) Executar, de forma presencial ou por meio do acesso a ambiente virtual, as atividades que lhe forem destinadas, observando os dias e horários previstos na sua escala de trabalho;
- b) Auxiliar o Coordenador de Aplicação de um Processo Seletivo e/ou Concurso Público em um local de provas previamente determinado, conforme convocação e instruções fornecidas em treinamento pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- c) Assistir ao Coordenador no treinamento da equipe de aplicação em provas de processos seletivos e/ou concursos públicos a serem organizados pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- d) Abster-se de oferecer qualquer informação não prevista nas instruções fornecidas pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- e) Guardar sigilo sobre as informações que receber durante a execução de sua função;
- f) Executar outras atividades correlatas.

2.10 Serão atribuições do Fiscal de Aplicação:

- a) Executar, de forma presencial ou por meio do acesso a ambiente virtual, as atividades que lhe forem destinadas, observando os dias e horários previstos na sua escala de trabalho;
- b) Fiscalizar a Aplicação de um Processo Seletivo e/ou Concurso Público em um local de provas previamente determinado, conforme convocação e instruções fornecidas em treinamento pelo Coordenador de Aplicação;
- c) Atender as orientações do Coordenador participando de treinamento da equipe de aplicação em provas de processos seletivos e/ou concursos públicos a serem organizados pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- d) Abster-se de oferecer qualquer informação não prevista nas instruções fornecidas pelo coordenador e pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- e) Guardar sigilo sobre as informações que receber durante a execução de sua função;

f) Executar outras atividades correlatas.

2.11 Os(As) prestadores(as) de serviços selecionados(as) para trabalhar nos Processos Seletivos e/ou Concursos Públicos internos da Universidade objeto deste Edital serão submetidos a treinamento organizado pelo NEPS/COPEVE/UFAL.

2.12 A participação do(a) candidato(a) selecionado(a) em treinamento organizado pelo NEPS/COPEVE/UFAL é requisito essencial para a confirmação da sua condição de prestador(a) de serviços nas atividades tratadas neste Edital. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) que não participarem do treinamento agendado pelo NEPS/COPEVE/UFAL serão substituídos(as).

2.13 O(A) candidato(a) deverá possuir conhecimento básico no uso de planilhas eletrônicas e ferramentas do google drive e docs, bem como o conhecimento de acesso a plataformas de comunicação para realização de treinamentos em ambientes virtuais no google meet, whatsapp ou similares. O NEPS/COPEVE não realizará treinamento para o uso dessas ferramentas.

2.14 O membro de Banca de Validação e Verificação da Autodeclaração de Pessoas com Deficiência (PcD) deverá ainda possuir conhecimento em Educação Especial, Modelos de Deficiência, CIF, MIF e IF-BrM

3 DAS VAGAS, TURNOS E DO CALENDÁRIO PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1 A disponibilidade de vagas para cada local de prestação de serviços está listada no quadro abaixo e dependerá da necessidade apresentada em cada Processo Seletivo e/ou Concurso Público interno da Universidade.

Quadro 1 – Oferta de locais e vagas

Locais de prestação dos serviços	Vagas
Campus A. C. Simões (Maceió) e CECA.	CR*
Campus Arapiraca e Unidades de Ensino.	CR*
Campus Sertão (Delmiro Gouveia) e Unidade de Ensino.	CR*

* O quantitativo de convocados(as) dependerá da demanda apresentada em cada Processo Seletivo e/ou Concurso Público realizado no ano.

3.2 A seleção ocorrerá obedecendo aos seguintes critérios de prioridade:

- I. Candidato(a) que já atuou em Processos Seletivos e/ou Concursos internos anteriores;
- II. Candidato(a) que é servidor(a) da UFAL;
- III. Candidato(a) com mais idade.

3.3 Os(As) candidatos(as) selecionados(as) poderão executar atividades em três turnos de trabalho, conforme disposto no quadro a seguir:

Quadro 2 – Turnos de trabalho

Oferta de Turnos	Horários
MANHÃ	Das 7h às 13h
TARDE	Das 13h às 19h
NOITE	Das 19h às 22h

3.4 Em alguns locais, poderá haver redução do turno devido ao horário de funcionamento do Campus/Unidade.

3.5 Havendo viabilidade, a UFAL fornecerá almoço e/ou lanche aos prestadores selecionados.

3.6 De acordo com a necessidade, o(a) prestador(a) de serviços poderá ser convocado(a) para executar atividades no fim de semana.

3.7 Caso as vagas disponíveis para este Processo Seletivo não sejam preenchidas no prazo estabelecido neste Edital, o NEPS/COPEVE/UFAL reservar-se-á o direito de preenchê-las utilizando-se do cadastro de prestadores(as) de serviços de outros processos seletivos realizados por este Núcleo.

4 DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO(A) PRESTADOR(A) DE SERVIÇOS

4.1 Constituem requisitos específicos exigidos dos(as) candidatos(as) participantes desta seleção os elencados a seguir:

- a) Possuir, no mínimo, o Ensino Médio completo;
- b) Não exceder, na atuação, as 120 (cento e vinte) horas de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso anuais, nos termos do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, ressalvadas as excepcionalidades admitidas, as quais devem ser previamente justificadas e encaminhadas para a autorização do Reitor, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas anuais;
- c) Não ter registro de falta grave no sistema do NEPS/COPEVE/UFAL quando da atuação como prestador(a) de serviços em processos seletivos anteriores;

- d) Para a execução da atividade prevista no subitem 2.5 deste edital, o(a) prestador(a) de serviços deverá possuir certificado de curso de formação voltado para a atuação em banca de validação da autodeclaração étnico-racial;
- e) Para o exercício da atividade prevista no subitem 2.6 deste edital, o(a) prestador(a) de serviços deverá possuir competência e qualificação técnica para analisar títulos em um determinado Processo Seletivo e/ou Concurso Público interno, de acordo com a natureza e complexidade do cargo objeto de análise.
- f) Para a execução da atividade prevista no subitem 2.7 deste edital, o(a) prestador(a) de serviços deverá possuir certificado de curso de formação voltado para a atuação em banca de validação e verificação da autodeclaração de Pessoas com Deficiência (PcD);

4.2 Constituem requisitos básicos exigidos dos(as) participantes desta seleção os elencados a seguir:

- a) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) ou de origem portuguesa, sendo que, neste último caso, deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data em que for contratado para executar as atividades de apoio logístico de que trata este Edital;
- c) Ter aptidão física e mental para executar as atividades de apoio logístico objeto deste Edital;
- d) Estar no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Não possuir impedimento de ordem técnica ou administrativa para o exercício de atividades no âmbito da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;
- g) Não estar inscrito(a) em Processo Seletivo ou Concurso Público para o qual tenha sido convocado(a) a prestar serviços. A participação de parentes em até 3º grau (pais, filhos, irmãos, tios, sobrinhos ou cônjuge) de prestadores(as) de serviços nos Processos Seletivos e/ou Concursos Públicos em que estes últimos venham a trabalhar não será vedada. Todavia, caso um(a) prestador(a) receba documentos de parentes para analisar, deverá informar a ocorrência ao NEPS/COPEVE/UFAL para fins de realocação do prestador ou de redistribuição dos documentos a outrem;
- h) Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa e/ou judicial que possa comprometer a idoneidade do processo seletivo;
- i) Ter disponibilidade de tempo para participar das atividades de acordo com os dias e horários previstos neste Edital;
- j) Possuir conta corrente ou poupança;
- k) Ter sido selecionado neste processo seletivo.

4.3 Os requisitos elencados nos itens 4.1 e 4.2 são cumulativos e devem ser atestados pelo prestador(a) de serviços no momento de sua inscrição neste processo seletivo.

4.4 Os(As) servidores(as) que desejarem participar deste processo seletivo deverão prestar serviços **preferencialmente em turno oposto** ao de horário habitual de trabalho, de forma a evitar conflito entre a prestação de serviço esporádica tratada neste Edital e o desempenho de suas funções junto ao seu órgão de lotação. Caso a prestação de serviço for efetuada no turno habitual de trabalho, o servidor deverá repor as horas não trabalhadas, além de obter a anuência de sua chefia imediata.

4.5 A autorização da chefia imediata tratada no subitem anterior deverá ser enviada para o e-mail copeve.pagamento@gmail.com no prazo máximo de até 1 (um) dia antes do início da execução da atividade.

4.6 É **vedada** a concessão de GECC aos(às) servidores(as) que, na data da atividade, estiverem em usufruto de **férias, afastamentos ou licenças legais**, conforme Parágrafo único do Art. 3º do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022.

4.7 Os(As) candidatos(as) classificados(as) serão selecionados pelo Sistema do NEPS/COPEVE/UFAL.

4.8 Caso se constate, a qualquer tempo, que o(a) prestador(a) de serviços emitiu declaração falsa ou inexata, sua participação neste Processo Seletivo será cancelada, sendo registrada falta grave no sistema do NEPS/COPEVE/UFAL, o que impedirá a sua participação em outras seleções realizadas por este órgão, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

5 DA INSCRIÇÃO COMO PRESTADOR DE SERVIÇOS

5.1 As inscrições serão realizadas gratuitamente pela *Internet*, no endereço eletrônico do NEPS/COPEVE/UFAL, www.copeve.ufal.br, no período compreendido entre as **17h do dia 28/02/2023** e as **23h59 do dia 10/03/2023**. Para efetuar sua inscrição, o(a) interessado(a) deverá seguir os procedimentos elencados a seguir:

- a) No caso de o(a) candidato(a) não possuir cadastro no sistema de inscrições do NEPS/COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo acessando o endereço eletrônico <http://www.copeve.ufal.br/sistema>;
- b) Após a realização do cadastro, o(a) candidato(a) deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento *online* existente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema e, após a conferência dos dados, confirmar sua inscrição, de acordo com as orientações constantes na tela do sistema de inscrição;
- c) No ato da inscrição eletrônica, o(a) candidato(a) deverá selecionar, dentre as opções apresentadas, a(s) atividade(s) que deseja atuar como prestador(a) de serviços. O(A) candidato(a) deve ficar ciente de que não haverá custeio de despesas como deslocamento e alimentação.

d) Não será necessário enviar documentos para a confirmação da inscrição. Entretanto, o NEPS/COPEVE/UFAL poderá solicitar a qualquer momento a apresentação de documentos que atestem a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição, solicitação essa que deverá ser atendida no prazo estipulado. Caso não comprove as informações requeridas, o(a) candidato(a) poderá ser eliminado deste Processo Seletivo.

5.2 Poderá haver reabertura do prazo para inscrições para todos os serviços, conforme necessidade de contratação do NEPS/COPEVE/UFAL.

5.3 O NEPS/COPEVE/UFAL não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de smartphones, bem como outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados.

5.4 O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição em mais de uma função, contanto que preencha os requisitos necessários.

6 DO RESULTADO DA SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E DO TREINAMENTO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

6.1 Tanto o resultado desta seleção quanto as informações relativas ao dia, horário e local de treinamento de cada Processo Seletivo e/ou Concurso Público para o qual o(a) prestador(a) de serviços for convocado(a) serão enviados para o endereço de e-mail cadastrado no sistema do NEPS/COPEVE/UFAL.

6.2 Em virtude do disposto no subitem anterior, o(a) prestador(a) de serviços deverá atualizar seu endereço de e-mail no sistema do NEPS/COPEVE/UFAL (www.copeve.ufal.br/sistema) de forma a evitar falhas na comunicação.

6.3 A relação integral dos(as) prestadores(as) de serviços selecionados em cada Processo Seletivo e/ou Concurso Público para o qual haja necessidade de contratação estará disponível no site do NEPS/COPEVE/UFAL.

6.4 Os treinamentos serão realizados nos dias, horários e locais a serem informados pelo NEPS/COPEVE/UFAL quando da convocação para atuar nas funções de Processos Seletivos e/ou Concursos Públicos objeto deste Edital. Os treinamentos poderão ocorrer na modalidade presencial ou ser ministrados por meio eletrônico.

6.5 O(A) prestador(a) de serviços selecionado que não estiver presente no treinamento será considerado(a) desistente para todos os efeitos, e será substituído(a) pelo NEPS/COPEVE/UFAL.

7 DA REMUNERAÇÃO

7.1 O valor da gratificação a ser paga será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida, obedecidos os **percentuais máximos** estabelecidos na Portaria nº 1.279/2019 – GR/UFAL, no Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022 e nas demais legislações vigentes.

7.2 Os percentuais tratados nas Portarias mencionadas no subitem anterior incidem sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, de acordo com a Portaria nº 3.424/2019 do Ministério da Economia, o qual atualmente é de R\$ 27.303,62 (vinte sete mil, trezentos e três reais e sessenta e dois centavos).

7.3 Os percentuais tratados no subitem 7.1 **podem variar dentro dos limites da legislação** e de acordo com a disponibilidade/autorização orçamentária e a arrecadação obtida nas taxas de inscrição de cada Processo Seletivo e/ou Concurso Público, segundo critérios de pagamento estabelecidos pela Universidade Federal de Alagoas.

7.4 Para as atividades elencadas nos subitens 2.2, 2.3, 2.5 e 2.7, pode ser aplicado o percentual máximo de 0,20 por hora trabalhada incidente sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, o que equivale a até R\$ 54,60 (cinquenta e quatro reais e sessenta centavos) por hora trabalhada. Essas atividades correspondem à atividade de Execução na logística de preparação e realização de curso, concurso público ou exame vestibular (subitem “b” do anexo I da Portaria nº 1.279/2019 – GR/UFAL).

7.5 Para a atividade elencada no subitem 2.4, pode ser aplicado o percentual máximo de 0,33 por hora trabalhada incidente sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, o que equivale a até R\$ 90,10 (noventa reais e dez centavos) por hora trabalhada. Essa atividade corresponde à atividade de Execução na logística de preparação e realização de curso, concurso público ou exame vestibular (subitem “b” do anexo I da Portaria nº 1.279/2019 – GR/UFAL).

7.6 Para a atividade elencada no subitem 2.6, pode ser aplicado o percentual máximo de 0,30 por hora trabalhada incidente sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, o que equivale a até R\$ 81,91 (oitenta e um reais e noventa e um centavos) por hora trabalhada. Essa atividade corresponde à atividade de Análise Curricular (subitem “a” do anexo I da Portaria nº 1.279/2019 – GR/UFAL).

7.7 Para a atividade elencada no subitem 2.8, pode ser aplicado o percentual máximo de 0,33 por hora trabalhada incidente sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, o que equivale a até R\$ 90,10 (noventa reais e dez centavos) por hora trabalhada. Essa atividade corresponde à atividade de Supervisão na Aplicação, Fiscalização ou Supervisão de exame vestibular ou de concurso público (subitem “c” do anexo I da Portaria nº 1.279/2019 – GR/UFAL).

7.8 Para a atividade elencada no subitem 2.9, pode ser aplicado o percentual máximo de 0,225 por hora trabalhada incidente sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, o que equivale a até R\$ 61,43 (sessenta e um reais e quarenta e três centavos) por hora trabalhada. Essa atividade corresponde à atividade de Fiscalização na Aplicação, Fiscalização ou Supervisão de exame vestibular ou de concurso público (subitem “c” do anexo I da Portaria nº 1.279/2019 – GR/UFAL).

7.9 Para a atividade elencada no subitem 2.10, pode ser aplicado o percentual máximo de 0,1125 por hora trabalhada incidente sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, o que equivale a até R\$ 30,72 (trinta reais e setenta e dois centavos) por hora trabalhada. Essa atividade corresponde à atividade de Aplicação na Aplicação, Fiscalização ou Supervisão de exame vestibular ou de concurso público (subitem “c” do anexo I da Portaria nº 1.279/2019 – GR/UFAL).

- 7.10** Para o exercício da função de Receptor de Documentos, o valor mínimo a ser pago é de **R\$ 18,07** (dezoito reais e sete centavos) por hora trabalhada. Para os demais cargos, o valor mínimo é de **R\$ 27,00** (vinte e sete reais) por hora trabalhada.
- 7.11** Sobre o valor total a ser pago em folha serão feitos os descontos tributários incidentes na forma da lei.
- 7.12** Para fins de controle das atividades executadas presencialmente, o(a) prestador(a) de serviços deverá registrar na Folha de Registro de Frequência fornecida pelo NEPS/COPEVE/UFAL o início e o fim de cada período trabalhado.
- 7.13** Para as atividades executadas virtualmente e/ou fora da sede do NEPS/COPEVE/UFAL, será contabilizado o quantitativo de demandas finalizadas por cada prestador(a) de serviços. A quantidade de demandas executadas será convertida em quantitativos de horas, segundo critérios preestabelecidos pelo NEPS/COPEVE/UFAL, que levará em conta o grau de exigência e a complexidade de cada atividade.
- 7.14** O número de horas a ser pago aos prestadores de serviços será definido pelo somatório da carga horária total ratificada pelo(a) Supervisor(a) ou pelo NEPS/COPEVE/UFAL.
- 7.15** O pagamento de GECC será realizado no Siapenet por meio do Módulo de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (pagamentos em folha).
- 7.16** Os procedimentos para tal serão efetuados pela Coordenadoria de Pagamento do Departamento de Administração de Pessoal da UFAL (CPAG/DAP/UFAL) para os(as) servidores(as) pertencentes ao quadro de pessoal desta Universidade.
- 7.17** Os pagamentos para servidores(as) de outros órgãos serão efetuados em folha de pagamento de pessoal no próprio órgão de lotação do servidor, cabendo à UFAL, na qualidade de órgão solicitante, a responsabilidade pelo envio de documentações, declarações, planilha de valores, nota de descentralização de crédito e quaisquer outras informações necessárias.
- 7.18** O(A) prestador(a) de serviços **pertencente a outro órgão da Administração Pública Federal** deverá entrar em contato com os setores responsáveis pelo pagamento em folha de pessoal da instituição de lotação, antes do início da execução da atividade demandada pelo NEPS/COPEVE/UFAL, para verificar a existência de **condições mínimas** para a efetivação do pagamento.
- 7.19** O(A) prestador(a) de serviços **poderá optar, com anuência de sua chefia imediata**, por contabilizar suas horas trabalhadas em **banco de horas**.
- 7.20** Caso constate a presença de qualquer erro nos dados fornecidos ao NEPS/COPEVE/UFAL, o(a) prestador(a) de serviços deverá, imediatamente, entrar em contato com a Coordenação de Pagamento deste órgão pelo telefone **(82) 3214-1692** ou pelo e-mail **copeve.pagamento@gmail.com**.

8 DA SUBSTITUIÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

- 8.1** O(A) prestador de serviços será constantemente avaliado pelo NEPS/COPEVE/UFAL.
- 8.2** Será substituído(a) o(a) prestador(a) de serviços que faltar, chegar atrasado(a), apresentar desempenho inferior ao esperado e/ou que não cumprir as normas e procedimentos estabelecidos pelo NEPS/COPEVE/UFAL, sendo convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) selecionado de acordo com as normas previstas neste Edital.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1** Uma vez selecionado(a), o(a) prestador(a) de serviços poderá recusar-se a participar do processo em até três dias antes do início da atividade proposta pelo NEPS/COPEVE/UFAL. Para isso, deverá responder a e-mail encaminhado pelo NEPS/COPEVE/UFAL informando que não confirma sua participação.
- 9.2** O(A) prestador(a) de serviços que confirmar participação no sistema e que não se manifestar até o prazo estabelecido no subitem **9.1** e/ou que não comparecer ao treinamento será sinalizado com uma falta grave no sistema do NEPS/COPEVE/UFAL, deixando de se enquadrar nos critérios prioritários dos próximos Processos Seletivos para prestadores de serviços deste órgão.
- 9.3** Caso a hipótese prevista no item **9.2** aconteça por 03 (três) vezes, o(a) prestador(a) de serviços será excluído(a) dos demais processos seletivos realizados pelo NEPS/COPEVE/UFAL.
- 9.4** O NEPS/COPEVE/UFAL poderá excluir da lista, sempre motivadamente, prestadores(as) de serviços que não tenham desempenhado suas funções adequadamente.
- 9.5** Na hipótese do número de prestadores(as) se mostrar insuficiente para a execução das atividades de um determinado Processo Seletivo ou Concurso Público, o NEPS/COPEVE/UFAL reservar-se-á o direito de convocar diretamente outros(as) interessados(as).
- 9.6** Os casos omissos serão decididos pelo NEPS/COPEVE/UFAL.

Maceió/AL, 28 de fevereiro de 2023.

SORAYA LIRA DE ALENCAR
Diretora
NEPS/COPEVE/UFAL

ANEXO I

CALENDÁRIO PREVISTO PARA O PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	28/02/2023
Período de inscrições	28/02 a 10/03/2023
Lista de Convocados para a prestação de serviços	Disponibilizada por processo seletivo/concurso público
Treinamento da Equipe	Disponibilizada por e-mail