



Serviço Público Federal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP
NÚCLEO EXECUTIVO DE PROCESSOS SELETIVOS – COPEVE/UFAL

EDITAL Nº 3, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2015

PROCESSO SELETIVO PARA COLABORADORES DOS CONCURSOS DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA

A Diretora do Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL torna pública a abertura de processo para a seleção de colaboradores externos para apoiar as atividades logísticas do Concurso Público do Município de Delmiro Gouveia, que será realizado no dia 17/01/2016 nos municípios de Água Branca, Delmiro Gouveia, Olho D'Água do Casado, Piranhas e Santana do Ipanema, em estrita obediência aos princípios constitucionais e legais pertinentes, na forma das normas descritas a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo de que trata este Edital será de responsabilidade exclusiva do Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL.
- 1.2 Os colaboradores selecionados atuarão no Concurso Público do Município de Delmiro Gouveia, os quais serão executados em gestão compartilhada com a Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES.
- 1.3 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 site www.copeve.ufal.br.

2. DAS ATIVIDADES DE APOIO LOGÍSTICO

- 2.1 Os colaboradores cadastrados e selecionados por efeito deste edital executarão as seguintes funções:
 - a) **Fiscal** - A critério exclusivo do Coordenador de Aplicação, o colaborador selecionado como fiscal pode ser alocado nas seguintes atividades:
 - **Chefe de Sala** – conferir documento de identificação dos candidatos na entrada da sala, direcionar os candidatos para as carteiras, entregar saco para guarda de celular e pertences dos candidatos, distribuir as Folhas Resposta, fiscalizar a aplicação das provas, receber e conferir o Caderno de Prova e Folha Resposta do candidato, realizar o procedimento de abertura do pacote de prova de acordo com as instruções fornecidas pela COPEVE, dar os avisos e instruções sob orientação da COPEVE/UFAL, preencher a Ata de Sala e realizar outras atividades a pedido da coordenação.
 - **Fiscal Assistente** – organizar a sala e colar as etiquetas de banca de acordo com o layout fornecido pela COPEVE/UFAL, auxiliar sinalização da sala de aplicação e da escola, direcionar os candidatos para as carteiras, entregar saco para guarda de celular e pertences dos candidatos, auxiliar na distribuição das Folhas Respostas, distribuir os Cadernos de Prova de acordo com o tipo indicado para o candidato, colher impressão digital dos candidatos, acompanhar os candidatos da sala ao banheiro (se necessário), fiscalizar a aplicação das provas e realizar outras atividades a pedido da coordenação.
 - **Fiscal Itinerante Chefe** – Auxiliar o coordenador nas atividades voltadas à distribuição de materiais e coordenação dos Fiscais Itinerantes, conferir documentação dos candidatos na entrada da escola, identificar necessidades dos fiscais de sala, acompanhar candidatos durante o trajeto entre a sala de aplicação e o banheiro e realizar outras atividades a pedido da coordenação.
 - **Fiscal Itinerante (banheiro)** – conferir documentação dos candidatos na entrada da escola, fiscalizar banheiros após o fechamento dos portões, proceder à vistoria dos candidatos com a utilização do detector de metal e realizar outras atividades a pedido da coordenação.
 - **Fiscal Itinerante (corredor)** – conferir documentação dos candidatos na entrada da escola, distribuir materiais conforme solicitação da coordenação, identificar necessidades dos fiscais de sala, acompanhar candidatos durante o trajeto entre a sala de aplicação e o banheiro e realizar outras atividades a pedido da coordenação.
 - b) **Apoio** – Higienizar a escola antes e após a aplicação da prova, manter a escola limpa durante a realização da prova e fazer a reposição de material de higiene nos banheiros.
 - c) **Porteiro** – Assegurar que o ingresso no local de aplicação se dê na forma e condições estabelecidas pela COPEVE/UFAL.
 - d) **Segurança** - Auxiliar na segurança do material disponibilizado pela COPEVE/UFAL, da sala da coordenação e da escola.
 - e) **Doutorando** - Acadêmicos de Medicina ou Enfermagem que ficam responsáveis por fazer o primeiro atendimento ao candidato que tiver algum problema de saúde e se comunicar com o médico de plantão caso seja necessária alguma providência adicional.
- 2.2 Os colaboradores selecionados para trabalhar no Concurso Público de que trata este Edital serão submetidos a treinamento organizado pela COPEVE/UFAL.
- 2.3 A participação do colaborador selecionado no treinamento organizado pela COPEVE/UFAL é condição para a sua confirmação enquanto colaborador do Concurso Público de que trata este Edital.
- 2.3.1 Com exceção das funções previstas nas alíneas 'b', 'c', 'd' e 'e' do subitem 2.1, os selecionados que não participarem do treinamento agendado pela COPEVE/UFAL serão substituídos.

3. DAS VAGAS

- 3.1 As vagas disponíveis para este Processo Seletivo são as apresentadas no quadro abaixo.

FUNÇÃO	QUANTITATIVO
Chefe de Sala	288
Fiscal Assistente	288
Fiscal Itinerante Chefe	40
Fiscal Itinerante	254
Apoio	69
Porteiro	34
Segurança	34
Doutorando	34

- 3.2 O preenchimento das vagas disponíveis para as funções de Fiscais (Chefe de Sala, Fiscal Assistente, Fiscal Itinerante Chefe e Fiscal Itinerante) serão de responsabilidade da COPEVE/UFAL, do Coordenador de Aplicação de Prova selecionado pela COPEVE/UFAL e da Secretaria de Educação (juntamente com a Coordenadoria Regional de Ensino – CRE e a Direção da Escola) no limite da cota estabelecida para cada parte.
- 3.2.1 Na hipótese das vagas disponíveis para o Coordenador de Aplicação de Prova e para a Secretaria de Educação (juntamente com a CRE e Direção da Escola) não serem preenchidas no prazo estabelecido para esta ação, elas serão remanejadas para a cota da COPEVE/UFAL.
- 3.3 As funções de Apoio e Porteiro serão prioritariamente desempenhadas por servidores dos locais de aplicação de prova, os quais serão selecionados pela Secretaria de Educação, Coordenadora Regional de Ensino e Direção da Escola onde será aplicada a prova.
- 3.3.1 Caso as vagas disponíveis para estas funções não sejam preenchidas pelos órgãos indicados no subitem 3.2 no prazo estabelecido para esta ação, elas serão remanejadas para a cota da COPEVE/UFAL.



Serviço Público Federal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP
NÚCLEO EXECUTIVO DE PROCESSOS SELETIVOS – COPEVE/UFAL

4. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO COLABORADOR

4.1 Como requisitos específicos para seleção do colaborador serão adotados os elencados abaixo:

a) **Fiscal:**

- **Chefe de Sala** – (1) possuir certificado de nível médio (preferencialmente estar cursando o nível superior), (2) ter experiência em pelo menos 2 processos seletivos realizados pela COPEVE/UFAL, e (3) não possuir registro de faltas graves na função de Fiscal em processos seletivos anteriores.
- **Fiscal Assistente** – (1) possuir certificado de nível médio (preferencialmente estar cursando o nível superior), e (2) não possuir registro de faltas graves na função de Fiscal em processos seletivos anteriores.
- **Fiscal Itinerante Chefe** – (1) possuir certificado de nível médio (preferencialmente estar cursando o nível superior), (2) ter experiência em pelo menos 2 processos seletivos realizados pela COPEVE/UFAL, e (3) não possuir registro de faltas graves na função de Fiscal em processos seletivos anteriores.
- **Fiscal Itinerante (banheiro)** – (1) possuir certificado de nível médio (preferencialmente estar cursando o nível superior), e (2) não possuir registro de faltas graves na função de Fiscal em processos seletivos anteriores.
- **Fiscal Itinerante (corredor)** – (1) possuir certificado de nível médio (preferencialmente estar cursando o nível superior), e (2) não possuir registro de faltas graves na função de Fiscal em processos seletivos anteriores.

b) **Apoio** – (1) possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, (2) possuir vínculo empregatício com a escola/faculdade onde será aplicada a prova, e (3) não possuir registro de faltas graves na função de Apoio em processos seletivos anteriores.

c) **Porteiro** – (1) possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, (2) possuir vínculo empregatício com a escola/faculdade onde será aplicada a prova, e (3) não possuir registro de faltas graves na função de Apoio em processos seletivos anteriores.

d) **Segurança** – (1) possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, e (2) não possuir registro de faltas graves na função de Segurança em processos seletivos anteriores.

e) **Doutorando** – (1) Estar cursando, no mínimo, o 5º ano ou a partir do 9º período do curso de Medicina ou Enfermagem, e (2) não possuir registro de faltas graves na função de Doutorando em processos seletivos anteriores.

4.2 Como requisitos básicos para seleção do colaborador serão adotados os elencados abaixo:

a) Ter nacionalidade brasileira ou 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 idade mínima de 18 anos completos na data em que for contratado para executar as atividades de apoio logístico de que trata esse Edital;

c) Ter aptidão física e mental para executar as atividades de apoio logístico de que trata esse 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) Estar registrado junto ao PIS ou PASEP ou NIT;

g) Possuir conta corrente como titular (não compreende conta salário ou qualquer tipo de conta em nome de terceiros);

h) Não ter impedimentos de ordem técnica ou administrativa;

i) Informar, no dia da reunião de capacitação, se possui parentes em até terceiro grau (pais, filhos, irmãos, tios, sobrinhos ou cônjuge) inscritos no concurso público e que vão realizar as provas no prédio para o qual foi designado a trabalhar. A participação de parentes no concurso público não inviabilizará a participação do colaborador no processo de seleção dos membros da equipe de trabalho. Tal informação servirá apenas para orientar sua realocação, caso seja convocado, para um local diferente daquele em que o parente realizará as provas;

j) Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa ou judicial que possa comprometer a idoneidade do concurso público;

k) Ter disponibilidade de tempo para participar das atividades **no dia anterior e no dia de realização** do concurso público;

l) Não ter cometido falta grave em outro processo seletivo ou concurso público realizado pela COPEVE/UFAL;

m) Ter sua inscrição selecionada pela COPEVE/UFAL.

4.3 Os requisitos elencados nos itens 4.1 e 4.2 são cumulativos e devem ser atestados pelo colaborador no momento de sua inscrição para participar do Processo Seletivo de que trata este Edital.

4.4 Comprovado, a qualquer tempo, que o colaborador emitiu qualquer declaração falsa ou inexata sua participação será cancelada neste Processo Seletivo, sendo registrada falta grave no sistema da COPEVE/UFAL, o que impedirá a sua participação em outros processos seletivos realizados por este órgão. Além disso, serão adotados os procedimentos previstos na legislação vigente.

5. DA INSCRIÇÃO COMO COLABORADOR

5.1 As inscrições serão recebidas gratuitamente pela *internet*, na página da COPEVE/UFAL, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, no período entre **29/12/2015** e **12/01/2016**.

5.2 Para efetuar a inscrição o interessado deverá:

a) no caso de não ter cadastro no *sistema de inscrição* da COPEVE/UFAL, o candidato deverá fazê-lo no endereço eletrônico <http://www.copeve.ufal.br/sistema>;

b) após a realização do cadastro, o candidato deverá acessar o sistema de inscrição da COPEVE/UFAL com seu login e senha, clicar na opção **colaborador (lado esquerdo da tela)**, clicar no Processo Seletivo/Concurso Público que tem interesse em participar como colaborador e preencher o cadastro de colaborador;

c) após a conferência dos dados, deverá confirmar seu cadastro, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição

5.3 No ato da inscrição como colaborador, o interessado deverá:

a) escolher uma das opções disponíveis para identificar o seu vínculo com a UFAL e a sua experiência em processos seletivos realizados pela COPEVE/UFAL;

b) escolher o Município onde deseja atuar como colaborador;

c) escolher a função que deseja trabalhar, dentre as disponíveis para o seu perfil;

d) preencher os dados bancários;

e) digitar o número do PIS/PASEP OU NIT;

f) atestar que preenche todos os requisitos elencados no item 4 do Edital, de acordo com a função escolhida.

5.4 Para inscrição como colaborador nas funções de Apoio, Fiscal (selecionado pela Secretaria/CRE/Escola) e Porteiro, o interessado deverá registrar o código da Escola específico para o Processo Seletivo/Concurso Público que deseja trabalhar.

5.4.1 O código a que se refere o subitem 5.4 será informado pela COPEVE/UFAL para a Secretaria de Educação, CRE e para a Direção da Escola.

5.5 Os candidatos que pretendem participar da seleção como **Doutorando pela primeira vez nesta função** devem se inscrever no sistema da COPEVE como Fiscal e entregar na sede da COPEVE cópia do comprovante de inscrição, juntamente com a cópia do histórico escolar no curso de Medicina ou Enfermagem.



Serviço Público Federal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP
NÚCLEO EXECUTIVO DE PROCESSOS SELETIVOS – COPEVE/UFAL

- 5.5.1 A Coordenação de Seleção de Pessoas da COPEVE/UFAL avaliará se o estudante de Medicina ou Enfermagem atende ao requisito mínimo quanto ao curso de graduação estabelecido no subitem 4.1, alínea 'e' e homologará a inscrição na função de Doutorando no sistema da COPEVE.
- 5.6 Todos os colaboradores devem **acessar o sistema de inscrição da COPEVE a partir das 20h do dia 13/01/2016 para checar se foi selecionado**, bem como confirmar a escola em que foi alocado, a data e horário do treinamento.
- 5.7 O interessado que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela *Internet* poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, Maceió, Alagoas, no período estabelecido no subitem 5.1 (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado em 2 (duas) fases:
- Primeira Fase - Seleção pelos critérios prioritários – serão analisadas todas as solicitações de colaboradores encaminhadas pelo sistema da COPEVE/UFAL de acordo com os critérios prioritários estabelecidos no item 6.2 deste Edital, seguindo a ordem de priorização elencada.
 - Segunda Fase - Seleção pela escolha aleatória do sistema da COPEVE/UFAL – caso o número de vagas disponíveis não sejam preenchidas com os selecionados na primeira fase, o sistema da COPEVE ocupará as vagas existentes de forma automática e aleatória.
- 6.2 Serão considerados critérios prioritários os elencados abaixo:
- Para as Funções de **Chefe de Sala, Fiscal Assistente, Fiscal Itinerante e Fiscal Itinerante Chefe** (de acordo com a ordem de priorização apresentada abaixo):
 - Não possuir registro de falta (grave ou leve) no cadastro da COPEVE/UFAL,
 - Possuir experiência em processos seletivos realizados pela COPEVE/UFAL,
 - Estar cursando nível superior,
 - Residir próximo à escola em que será alocado.
 - Para a Função de **Doutorando** (de acordo com a ordem de priorização apresentada abaixo):
 - Não possuir registro de falta (grave ou leve) no cadastro da COPEVE/UFAL,
 - Possuir experiência em processos seletivos realizados pela COPEVE/UFAL,
 - Estar cursando o último ano ou no mínimo o 9º período dos cursos de Medicina ou Enfermagem,
 - Residir próximo à escola em que será alocado.
 - Para as Funções de **Apoio e Porteiro** (de acordo com a ordem de priorização apresentada abaixo):
 - Não possuir registro de falta (grave ou leve) no cadastro da COPEVE/UFAL,
 - Pertencer ao quadro de funcionários da escola/faculdade onde será alocado,
 - Ser selecionado pela Secretaria de Educação, CRE ou Direção da Escola de aplicação de prova.
 - Para a Função de **Segurança** (de acordo com a ordem de priorização apresentada abaixo):
 - Não possuir registro de falta (grave ou leve) no cadastro da COPEVE/UFAL,
 - Realizar cadastro presencial na sede da COPEVE/UFAL,
 - Ser selecionado pela Coordenação de Segurança do Processo Seletivo.

7. DO RESULTADO DA SELEÇÃO DE COLABORADORES

- 7.1 O resultado da seleção será divulgado no dia **13/01/2016**, a partir das 20 horas. Os interessados deverão acessar o sistema da COPEVE/UFAL para verificar se foi selecionado. Adicionalmente, estes colaboradores serão comunicados por e-mail até o dia **15/01/2016**.
- 7.2 Estará disponível no dia **14/01/2016** na sede da COPEVE/UFAL a relação integral dos colaboradores selecionados. Esta relação poderá ser consultada exclusivamente pelos participantes desta seleção de colaboradores.
- 7.2.1 Por razões de segurança, não será permitida a consulta desta relação pelos candidatos do concurso público do município de Delmiro Gouveia por qualquer outra pessoa alheia ao processo seletivo.
- 7.3 Para confirmar sua participação, o colaborador selecionado deverá confirmar no sistema da COPEVE/UFAL o seu interesse em trabalhar na escola indicada em até 48 horas após a disponibilização deste módulo no sistema da COPEVE.
- 7.3.1 Caso o colaborador não confirme sua participação, a COPEVE/UFAL o substituirá após o prazo estabelecido no subitem 7.3.
- 7.4 Ao acessar o sistema da COPEVE/UFAL para confirmar a sua participação, o colaborador selecionado terá acesso ao dia, local e horário previsto para o treinamento.
- 7.5 Caso os colaboradores selecionados não se façam presentes no treinamento relativo à sua função, serão considerados desistentes e substituídos pela COPEVE/UFAL.

8. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 8.1 O colaborador selecionado deverá apresentar no dia agendado para o treinamento e no dia de aplicação da prova, os seguintes documentos:
- Documento de identidade oficial com foto;
 - Comprovante de inscrição na Previdência Social (PIS/PASEP/NIT), que deve ser impresso da página da Previdência Social no endereço eletrônico: http://www3.dataprev.gov.br/cws/contexto/captchar/index_ciant2.html. O candidato deve selecionar a categoria, informar o Número de Identificação do Trabalhador (NIT) ou número do PIS/PASEP e clicar na opção **OBTER DADOS CADASTRAIS**, imprimindo a tela com os dados pessoais.
- 8.2 Os documentos que comprovam o preenchimento dos requisitos mínimos para participação em cada função deverão permanecer em posse do colaborador, podendo que solicitado pela COPEVE/UFAL a qualquer tempo.

9. DA REMUNERAÇÃO

- 9.1 O valor bruto a ser pago pela prestação de serviço seguirá a tabela a seguir.

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA
Chefe de Sala, Fiscal Itinerante Chefe e Segurança - atuação em município diverso de sua residência	R\$ 142,86



Serviço Público Federal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP
NÚCLEO EXECUTIVO DE PROCESSOS SELETIVOS – COPEVE/UFAL

Fiscal Itinerante - atuação no município de sua residência	R\$ 89,29
Fiscal Assistente ou Itinerante - atuação em município diverso de sua residência	R\$ 119,05
Apoio - atuação no município de sua residência	R\$ 71,43
Porteiro - atuação no município de sua residência	R\$ 71,43
Doutorando - atuação em município diverso de sua residência	R\$ 214,29

- 9.2** Sobre o valor total a ser pago, serão feitos os descontos tributários incidentes na forma da lei, a exemplo da Contribuição Previdenciária do Contribuinte Individual, criada no artigo 22, inciso III, da Lei Federal nº 8.212/91.
- 9.3** A COPEVE/UFAL será responsável pelas despesas com deslocamento e alimentação caso selecione colaboradores residente em Maceió para atuação em outros municípios do Estado de Alagoas. No entanto, caso o colaborador resida no mesmo município onde irá desenvolver suas atividades, a COPEVE/UFAL ficará responsável apenas pelas despesas com alimentação no período da tarde.
- 9.4** No dia de aplicação da prova o colaborador deverá assinar a Folha de Pagamento fornecida pela COPEVE/UFAL e assinar termo de responsabilidade relativo à função que irá desempenhar.
- 9.5** Os colaboradores serão remunerados pela FUNDEPES, a título de prestação de serviço eventual no prazo de até 20 dias após a aplicação das provas.
- 9.6** Caso o colaborador constate qualquer erro nos dados fornecidos para a COPEVE/UFAL, ele deverá entrar em contato imediatamente com a Coordenação de Pagamentos da COPEVE/UFAL pelo telefone 3214-1692 ou pelo e-mail copeve.pagamento@gmail.com

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** Uma vez selecionado, o colaborador poderá recusar-se a participar do processo até às 17 horas do dia **15/01/2016**. Para isso ele deverá acessar o sistema da COPEVE/UFAL e assinalar que não confirma participação.
- 10.1.1** O colaborador que não confirmar participação no sistema ou que não se manifestar até o prazo estabelecido no subitem 10.1, ou ainda que não comparecer ao treinamento ou a aplicação da prova, será sinalizado com uma falta leve no sistema da COPEVE/UFAL, deixando de se enquadrar nos critérios prioritários dos próximos processos seletivos para colaboradores.
- 10.1.2** Caso a hipótese prevista no item 10.1.1 aconteça por 3 (três) vezes, o colaborador será sinalizado com uma falta grave, sendo excluído dos demais processos seletivos realizados pela COPEVE/UFAL.
- 10.2** A COPEVE/UFAL poderá excluir da lista, sempre motivadamente, colaboradores que não tenham desempenhado as funções adequadamente.
- 10.3** Sendo insuficiente o número de colaboradores para estes eventos, a COPEVE/UFAL reserva-se o direito de contratar diretamente outros interessados.
- 10.4** A presente seleção será válida somente para a aplicação das provas do Concurso Público do Município de Delmiro Gouveia.
- 10.5** Os casos omissos serão decididos pela COPEVE/UFAL.

Maceió – AL, 29 de dezembro de 2015.

Aline de Góes Lima Amaral
Diretora Presidente
COPEVE/UFAL