



Serviço Público Federal

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO – PROGEP**  
**NÚCLEO EXECUTIVO DE PROCESSOS SELETIVOS – COPEVE**

1. Edital- Retificado em 24.04.2019- Retificação no subitem 5.1, Cód. F
2. Edital Retificado em 02.05.2019- Retificação nos subitens 3.4.2, 3.5.2, 3.6.2, 3.7.2, 3.11.2, 3.12.2, 3.13.2, 3.14.2, 4.1, 8.1 e 8.2.

**EDITAL Nº 02/2019, DE 22 DE ABRIL DE 2019**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS EVENTUAIS EM CONCURSOS PÚBLICOS EXTERNOS**

A Direção do Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – NEPS/COPEVE/UFAL, devidamente autorizada pelo Gabinete Reitoria da Universidade Federal de Alagoas e com o aval da Presidência da FUNDEPES, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para a seleção de prestadores de serviços **eventuais** para fins de constituição de cadastro de reserva visando apoiar futuras atividades logísticas que se fizerem necessárias, conforme as normas dispostas no presente edital.

**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 candidato que desejar apresentar pedido de impugnação do Edital contará com 03 (três) dias úteis para fazê-lo, a partir do primeiro dia útil posterior à publicação até às 17h do último dia útil do prazo, mediante requerimento protocolado na sede do NEPS/COPEVE/UFAL. Os pedidos de impugnação serão analisados pela comissão responsável e o resultado será publicado em até 03 (três) dias úteis no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas constituídas de inscrição *online* e entrega de documentação comprobatória.
- 1.4. A classificação obedecerá à ordem decrescente de pontuação do candidato.
- 1.5. Esta seleção terá a validade de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data do resultado final.
- 1.6. Os selecionados integrarão cadastro de reserva de colaboradores para a execução de atividades relativas a concursos públicos externos, cuja atuação se dará em qualquer município do Estado de Alagoas.
- 1.7. O exercício da atividade é temporário e sem vínculo empregatício de qualquer natureza, e implica obrigatoriamente na guarda do devido sigilo das informações que receber durante a execução de sua função.
- 1.8. Os aprovados serão convocados observando-se a ordem de classificação e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública.
- 1.9. 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](http://www.copeve.ufal.br).
- 1.10. Todos os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário local do Estado de Alagoas.
- 1.11. Para todos os efeitos, a ciência e aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para participação neste processo seletivo. O candidato que, por qualquer motivo e a qualquer tempo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas, será eliminado do certame.
- 1.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma e manter os dados atualizados junto ao NEPS/COPEVE/UFAL.
- 1.13. Os colaboradores internos do NEPS/COPEVE/UFAL não participarão deste certame, visto que sempre atuarão em concursos e processos seletivos em quaisquer cargos, quando necessário.

**2. DOS REQUISITOS GERAIS DO CANDIDATO**

- 2.1. Para estar apto à inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, possuir os seguintes requisitos:
  - 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, se estrangeiro, estar devidamente legalizado no Brasil.
  - 2.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no momento da contratação.
  - 2.1.3. Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo o qual foi inscrito.
  - 2.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para os candidatos do sexo masculino).
  - 2.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos e civis.
  - 2.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo de que trata esse Edital.
  - 2.1.7. Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público), observados os prazos definidos em legislação específica.
  - 2.1.8. Ter disponibilidade de dedicação integral às atividades nos locais e horários predeterminados em eventual convocação.
  - 2.1.9. Não ter sofrido pena de demissão de cargo público ou condenação penal por crimes contra a administração pública nos últimos 05 (cinco) anos.
  - 2.1.10. Estar registrado Junto ao PIS OU PASEP ou NIT e ter Conta Corrente ou Poupança.

**3. DAS ATIVIDADES DE APOIO LOGÍSTICO**

- 3.1. Os prestadores de serviços cadastrados e selecionados por efeito deste Edital executarão as funções a seguir descritas:

**3.2. COORDENADOR DE APLICAÇÃO DO LOCAL DE PROVA**

- 3.2.1. Atribuições: Coordenar a equipe de aplicação das provas na escola e garantir a aplicação das regras editalícias e das orientações da COPEVE na escola em que for alocado, responsabilizando-se por treinar e avaliar a equipe, visitar o local de aplicação selecionado pela COPEVE e avaliar as condições físicas, providenciar material de limpeza para o local de aplicação, organizar o espaço físico do local de aplicação, providenciar material de reparos da escola (se necessário), realizar o transporte das provas e do material utilizado no concurso, coordenar a aplicação das provas (responsabilizando-se por todos os procedimentos adotados na escola), responsabilizar-se pelos procedimentos de abertura e fechamento do(s) malote(s) de provas e dos portões, informar a COPEVE o número de abstenções (quando solicitado).
- 3.2.2. Requisito específico do cargo: Ser servidor público federal em efetivo exercício na UFAL e/ou no IFAL com ensino superior completo em qualquer área.

**3.3. AUXILIAR DE COORDENAÇÃO**

- 3.3.1. Atribuições: Auxiliar o coordenador na aplicação das provas, na avaliação dos fiscais, na guarda da sala de coordenação e na conferência da documentação, responsabilizando-se por conferir a identidade da equipe de aplicação, garantir que todas as pessoas da equipe assinem a Folha de pagamento (conferir informações), receber e conferir a quantidade e qualidade dos lanches para todos da equipe, guardar a sobra de lanche e entregar ao coordenador, distribuir os pacotes de provas nas salas de aula no horário indicado no cronograma, auxiliar o coordenador na orientação e avaliação dos fiscais, auxiliar o coordenador na guarda da sala de coordenação, auxiliar o coordenador na conferência e arrumação do material especial do concurso.
- 3.3.2. Requisito específico do cargo: Ser servidor público federal em efetivo exercício na UFAL e/ou no IFAL com ensino médio completo.

**3.4. CHEFE DE SALA**

- 3.4.1. Atribuições: Coordenar o processo de aplicação de provas na sua sala, responsabilizando-se por conferir a documentação dos candidatos alocados na sala, dar os devidos avisos verbais aos candidatos a respeito do processo seletivo, realizar os procedimentos de abertura de pacote de prova e



Serviço Público Federal

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO – PROGEP**  
**NÚCLEO EXECUTIVO DE PROCESSOS SELETIVOS – COPEVE**

assinatura de ata de abertura e encerramento da prova, realizar os registros na ata de sala, fazer a distribuição das folhas respostas (chamando em voz alta os candidatos pelo nome completo), acompanhar e fiscalizar a entrega das provas, coleta de impressão digital e guarda dos pertences dos candidatos no saco de segurança, assegurar-se que todas as regras do concurso sejam devidamente cumpridas pelos candidatos da sala, recolher as provas e folhas respostas e pegar assinatura na lista de presença, prestar contas ao coordenador do material da sala, realizar outras atividades a pedido da coordenação.

3.4.2. Requisito específico do cargo: Ser servidor público de quaisquer dos três poderes, de qualquer esfera da federação, com ensino médio completo e/ou ser aluno devidamente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação em qualquer instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

### **3.5. FISCAL ASSISTENTE**

3.5.1. Atribuições: Auxiliar o chefe de sala durante a aplicação de provas, responsabilizando-se por organizar a sala (espaçamento entre cadeiras, colagem de cartazes etc.), solicitar que os candidatos procedam a guarda de seus pertences no saco de segurança, auxiliar o chefe de sala na distribuição das folhas respostas e das folhas definitivas de redação, colher impressão digital nas folhas respostas, fiscalizar os candidatos focando nas possíveis tentativas de cola, fiscalizar o cumprimento das regras do concurso pelos candidatos da sala, realizar outras atividades a pedido da coordenação.

3.5.2. Requisito específico do cargo: Ser servidor público de quaisquer dos três poderes, de qualquer esfera da federação, com ensino médio completo e/ou ser aluno devidamente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação em qualquer instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

### **3.6. FISCAL ITINERANTE CHEFE**

3.6.1. Atribuições: Auxiliar o coordenador nas atividades voltadas à distribuição de materiais e coordenação dos Fiscais Itinerantes, responsabilizando-se por auxiliar na conferência da documentação dos candidatos na entrada da escola, checando a listagem alfabética; auxiliar o coordenador na avaliação dos fiscais e checagem dos procedimentos, a pedido do coordenador; distribuir os materiais nas salas, auxiliar na guarda da sala da coordenação; auxiliar na conferência da documentação; realizar outras atividades a pedido da coordenação.

3.6.2. Requisito específico do cargo: Ser servidor público de quaisquer dos três poderes, de qualquer esfera da federação, com ensino médio completo e/ou ser aluno devidamente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação em qualquer instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

### **3.7. FISCAL ITINERANTE**

3.7.1. Atribuições: Vistoriar a entrada dos candidatos no local de prova e fiscalizar os corredores, responsabilizando-se por verificar documentação dos candidatos na porta da escola, acompanhar os candidatos ao banheiro, vistoriar os candidatos na porta do banheiro com o detector de metal, auxiliar na distribuição de materiais, a pedido da coordenação, substituir o fiscal assistente de sala em alguma situação excepcional, direcionar os candidatos à saída do prédio, convocar o coordenador em caso de situações suspeitas ou verificação de procedimentos inadequados durante a aplicação, realizar outras atividades a pedido da coordenação.

3.7.2. Requisito específico do cargo: Ser servidor público de quaisquer dos três poderes, de qualquer esfera da federação, com ensino médio completo e/ou ser aluno devidamente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação em qualquer instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

### **3.8. SEGURANÇA**

3.8.1. Atribuições: Acompanhar o coordenador no transporte das provas e auxiliar na segurança da sala da coordenação.

3.8.2. Requisito específico do cargo: Ser servidor público de quaisquer dos três poderes, de qualquer esfera da federação, com ensino médio completo.

### **3.9. DOUTORANDO**

3.9.1. Atribuições: Fazer o primeiro atendimento ao candidato que tiver algum problema de saúde e contactar o médico de plantão, caso seja necessária alguma providência adicional.

3.9.2. Requisito específico do cargo: Estar cursando a graduação em medicina ou enfermagem a partir do 8º período.

### **3.10. MÉDICO PLANTONISTA**

3.10.1. Atribuições: Atender ao candidato que tiver algum problema de saúde e promover as providências que se fizerem necessárias.

3.10.2. Requisito específico do cargo: Graduação em medicina com inscrição no CRM.

### **3.11. INTÉRPRETE DE LIBRAS**

3.11.1. Atribuições: Atender ao candidato (a) surdo (a) e/ou com deficiência auditiva.

3.11.2. Requisito específico do cargo: Ser servidor público de quaisquer dos três poderes, de qualquer esfera da federação, com ensino médio completo e/ou ser aluno devidamente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação em qualquer instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, ambos detentores de certificado de Curso de Formação de Tradutor/Intérprete de Libras ou Graduação em Letras/Libras ou certificado de proficiência PROLIBRAS.

### **3.12. LEDOR**

3.12.1. Atribuições: Proceder a leitura das provas para candidatos(as) com deficiência visual.

3.12.2. Requisito específico do cargo: Ser servidor público de quaisquer dos três poderes, de qualquer esfera da federação, com ensino médio completo e/ou ser aluno devidamente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação em qualquer instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, ambos detentores de certificado de Curso de Ledor e/ou experiência comprovada.

### **3.13. ASSISTENTE DE APOIO A PcD**

3.13.1. Atribuições: Apoiar no processo de locomoção, no âmbito do local do concurso, candidatos (as) com deficiência visual, com baixa mobilidade e/ou que usam cadeiras de rodas.

3.13.2. Requisito específico do cargo: Ser servidor público de quaisquer dos três poderes, de qualquer esfera da federação, com ensino médio completo e/ou ser aluno devidamente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação em qualquer instituição de ensino superior, ambos detentores de curso na área de cuidador e/ou experiência comprovada.

### **3.14. RECEPTOR DE DOCUMENTOS**

3.14.1. Atribuições: recepcionar e conferir a documentação dos(as) candidatos(as) de acordo com *checklists*.

3.14.2. Requisito específico do cargo: Ser servidor público de quaisquer dos três poderes, de qualquer esfera da federação, com ensino médio completo e/ou ser aluno devidamente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação em qualquer instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

## **4. DA INSCRIÇÃO COMO PRESTADOR DE SERVIÇO**

4.1. As inscrições serão recebidas gratuitamente pela Internet, no site da COPEVE/UFAL, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), no período entre as 20hs do dia 23/04/2019 e às 23h59min do dia 08/05/2019, ocasião na qual o candidato deverá escolher para qual município onde existe *Campus* ou Unidade de Ensino da UFAL deseja concorrer.

4.2. Será disponibilizada a convocação dos inscritos por localidade no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) na data provável de 10/05/2019.

4.3. Os candidatos devem entregar no período entre as 10hs do dia 13/05/2019 e as 23h59min do dia 15/05/2019, através do endereço eletrônico indicado na convocação, a documentação comprobatória no formato *pdf*, a saber: certidão “*nada consta*” criminal emitida pelo Poder Judiciário estadual



Serviço Público Federal

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO – PROGEP**  
**NÚCLEO EXECUTIVO DE PROCESSOS SELETIVOS – COPEVE**

e federal, e cópias do RG, CPF, comprovante de residência, diplomas, certificados, certidões e/ou declarações, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da UFAL ou IFAL. As cópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas. Não serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos que não estejam de acordo com este procedimento.

4.4. A inscrição em mais de um cargo ou o descumprimento das regras acima apontadas implicará no indeferimento.

4.5. Em havendo empate, os critérios de desempate são nesta ordem: a) grau de titulação/escolaridade (doutorado, mestrado, especialização *lato sensu*, graduação, ensino médio); b) maior idade.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1. A pontuação será creditada com base nos critérios abaixo elencados:

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de doutorado ou declaração de conclusão de doutorado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar.	6,0	6,0
B	Diploma/certificado de conclusão de mestrado ou declaração de conclusão de mestrado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar.	4,0	4,0
C	Diploma/certificado de conclusão de especialização <i>lato sensu</i> ou declaração de conclusão de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar.	2,0	4,0
D	Diploma/certificado de conclusão de graduação ou declaração/certidão de conclusão de graduação, licenciatura ou bacharelado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar <b>(somente aplicável aos cargos em que a graduação não é requisito)</b> .	1,0	2,0
E	Certidão e/ou declaração informando tempo de vínculo com a UFAL e/ou o IFAL.	0,5 por ano completo	5,0
F	Certidão e/ou declaração informando atuação profissional em concursos <b>últimos 03 anos</b> anteriores.	0,5 por atuação	3,0

5.2. A pontuação referente à graduação somente é aplicável aos cargos em que a graduação não é requisito.

5.3. Quando houver tempo de vínculo concomitante com a UFAL e o IFAL, somente um deles será computado.

5.4. Para fins de cômputo do tempo de vínculo com a UFAL e/ou o IFAL, somente será aceita certidão e/ou declaração emitida por departamento competente para o acompanhamento da vida acadêmica do discente ou da vida funcional do servidor.

5.5. Para fins de cômputo de atuação profissional em concursos anteriores, somente será aceita certidão e/ou declaração de instituições reconhecidas por notória especialização.

## 6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

6.1. O resultado preliminar da seleção será divulgado no dia 24/05/2019 a partir das 20h no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).

6.2. Os recursos poderão ser realizados eletronicamente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) no período de 08h do dia 25/05/2019 às 23h59min do dia 26/05/2019.

6.3. O resultado definitivo da seleção será divulgado no dia 30/05/2019 a partir das 20h no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).

6.4. As convocações serão realizadas mediante envio de *e-mail* ou contato telefônico e nota no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), ocasião na qual será informado o valor da remuneração. Em não havendo a manifestação formal por *e-mail* do candidato confirmando a participação em 48 (quarenta e oito) horas a contar do envio, ocorrerá a convocação do(s) próximo(s) candidato(s).

6.5. Os prestadores de serviços convocados para trabalhar serão submetidos a treinamento organizado pelo NEPS/COPEVE/UFAL.

## 7. DA REMUNERAÇÃO

7.1 O valor bruto a ser pago pela prestação de serviço seguirá a tabela abaixo:

Nº	FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA POR HORA TRABALHADA
01	COORDENADOR DE APLICAÇÃO DO LOCAL DE PROVA	R\$ 78,38 (setenta e oito reais e trinta e oito centavos)
02	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO	R\$ 48,99 (quarenta e oito reais e noventa e nove centavos)
03	CHEFE DE SALA	R\$ 23,52 (vinte e três reais e cinquenta e dois centavos)
04	FISCAL ASSISTENTE	R\$ 20,90 (vinte reais e noventa centavos)
05	FISCAL ITINERANTE CHEFE	R\$ 23,52 (vinte e três reais e cinquenta e dois centavos)
06	FISCAL ITINERANTE	R\$ 20,90 (vinte reais e noventa centavos)
07	SEGURANÇA	R\$ 20,90 (vinte reais e noventa centavos)
08	DOUTORANDO	R\$ 52,26 (cinquenta e dois reais e vinte e seis centavos)
09	MÉDICO PLANTONISTA	R\$ 104,51 (cento e quatro reais e cinquenta e um centavos)
10	INTÉRPRETE DE LIBRAS	R\$ 78,38 (setenta e oito reais e trinta e oito centavos)
11	LEDOR	R\$ 57,48 (cinquenta e sete reais e quarenta e oito centavos)
12	ASSISTENTE DE APOIO A PcD	R\$ 57,48 (cinquenta e sete reais e quarenta e oito centavos)
13	RECEPTOR DE DOCUMENTOS	R\$ 20,90 (vinte reais e noventa centavos)

7.2 Nos dias de execução do serviço o prestador deverá assinar o termo de responsabilidade relativo à função que irá desempenhar e a Folha de Pagamento fornecida pela COPEVE/UFAL.

7.3 A COPEVE/UFAL não se responsabilizará pelo transporte/locomção dos prestadores de serviços.

7.4 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 pelos telefones (82) 3214-1692 / (82) 3214-1694 ou pelo e-mail [copeve.pagamento@gmail.com](mailto:copeve.pagamento@gmail.com).

## 8. DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

8.1. O prestador de serviços selecionado deverá apresentar, quando convocado, as cópias autenticadas elencadas no item 4.3, além dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade oficial com foto;



Serviço Público Federal

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO – PROGEP**  
**NÚCLEO EXECUTIVO DE PROCESSOS SELETIVOS – COPEVE**

- b) Comprovante de inscrição na Previdência Social (PIS/PASEP/NIT);
- c) Comprovantes dos requisitos mínimos para participação da seleção em cada função.

8.2. A apresentação de documentação divergente da apresentada eletronicamente ensejará na eliminação do candidato.

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. Os prestadores de serviço terão seus rendimentos avaliados ao final das atividades com os seguintes conceitos: a) insuficiente; b) regular; c) bom.
- 9.2. Os prestadores de serviço poderão ser sinalizados com as seguintes faltas: a) **leve** - não comparecer quando convocado, deixando de se enquadrar nos critérios prioritários do próximo Processo Seletivo; b) **média** - não comparecer ao treinamento e/ou aplicação da prova, deixando de se enquadrar nos critérios prioritários dos 03 (três) próximos Processos Seletivos; c) **grave** - ter conceito *insuficiente* OU não comparecer ao treinamento e/ou aplicação da prova por 02 (duas) vezes, sendo excluído(a) do Cadastro de Reserva e demais Processos Seletivos realizados pela COPEVE/UFAL.
- 9.3. Será remetido aos prestadores por *e-mail* a sinalização de eventuais faltas, sua avaliação (conceito) e a respectiva fundamentação para, querendo, manifestar-se apresentando pedido de reconsideração à Direção da COPEVE/UFAL no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do envio.
- 9.4. O prestador de serviço que obtiver o conceito "*insuficiente*", for sinalizado com 01 (uma) falta de natureza "*grave*", 02 (duas) faltas de natureza "*média*" ou 03 (três) faltas de natureza "*leve*" será vetado das demais convocações durante a vigência do presente edital.
- 9.5. Em havendo a convocação em virtude da realização de concurso público distinto, convocar-se-á a partir do candidato subsequente ao último convocado.
- 9.6. Em havendo a convocação do último candidato do cadastro de reserva do cargo, haverá convocações a partir do início da lista do referido cargo, sempre se respeitando a ordem do resultado final.
- 9.7. Em casos excepcionais, não havendo candidatos em número suficiente para a elaboração das atividades, reserva-se à Direção do NEPS/COPEVE/UFAL a seleção direta de prestadores eventuais e/ou novos Editais.
- 9.8. Os casos omissos serão decididos pela Direção do NEPS/COPEVE/UFAL.

Maceió/AL, 22 de abril de 2019.

**DARIO ALBUQUERQUE LIMA**  
**DIRETOR EM EXERCÍCIO**  
**NEPS/COPEVE/UFAL**