



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

EDITAL Nº 03, DE 13 DE ABRIL DE 2017.

**SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS EVENTUAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE NÍVEIS FUNDAMENTAL E SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

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 prestadores de serviços eventuais externos para apoiar as atividades logísticas do Concurso Público do Município de Maceió para provimento de cargos efetivos de níveis fundamental e superior para a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Controle Interno, referente Concurso Público regido pelos Editais nº 01 e 03, de 20 de janeiro de 2017, cujas provas objetivas serão aplicadas no dia **07/05/2017**, no município de Maceió, situado em Alagoas, 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 prestadores de serviços eventuais selecionados atuarão no Concurso Público do Município de Maceió para provimento de cargos efetivos de níveis fundamental e superior para a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Controle Interno, regido pelos Editais nº 01 e 03/2017, o qual será executado pela Universidade Federal de Alagoas, através do Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, 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 endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).

**2. DAS ATIVIDADES DE APOIO LOGÍSTICO**

- 2.1 Os prestadores de serviços eventuais cadastrados e selecionados por efeito deste Edital executarão as seguintes funções:
  - a) **Fiscal** – A critério exclusivo do Coordenador de Aplicação, os prestadores de serviços selecionados como Fiscal podem ser alocados nas seguintes atividades:
    - **Chefe de Sala** – conferir documento de identificação dos candidatos na entrada da sala, direcionar os candidatos para as carteiras, entregar envelope porta-objeto para guarda de celular e pertences dos candidatos, distribuir as Folhas Respostas, fiscalizar a aplicação das provas, receber e conferir os Cadernos de Provas e Folhas Respostas dos candidatos, realizar o procedimento de abertura dos pacotes de provas de acordo com as instruções fornecidas pela COPEVE/UFAL, 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 na sinalização da sala de aplicação e do local de aplicação de provas, direcionar os candidatos para as carteiras, entregar envelope porta-objeto 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 do local de aplicação de provas, 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 do local de aplicação de provas, 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 do local de aplicação de provas, 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 o local de aplicação de provas antes e após a realização das provas, manter o local limpo durante a realização das provas e fazer a reposição de material de higiene nos banheiros.
  - c) **Porteiro** – Assegurar que o ingresso no local de aplicação de provas 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 do local de aplicação de provas.
  - 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 Coordenador Médico de plantão, caso seja necessária alguma providência adicional.
  - f) **Intérprete de Libras** – Responsáveis pelo atendimento especializado a candidatos que possuem deficiência auditiva e solicitam atendimento diferenciado para a realização da prova. O Intérprete de Libras realiza a tradução e interpretação da prova e realiza a comunicação com os candidatos.
  - g) **Ledor** – Responsáveis pelo atendimento especializado a candidatos que possuem deficiência visual e solicitam atendimento diferenciado para a realização da prova. O Ledor auxilia na leitura e no preenchimento das provas e na comunicação com os candidatos.
- 2.2 Os prestadores de serviços selecionados para trabalhar no Concurso Público de que trata este Edital serão submetidos a treinamento organizado pela COPEVE/UFAL.
- 2.3 A participação do prestador de serviços selecionado no treinamento organizado pela COPEVE/UFAL é condição para a sua confirmação enquanto prestador de serviços no Concurso Público de que trata este Edital.
  - 2.3.1 Com exceção das funções previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 2.1 deste Edital, 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	1.344
Fiscal Assistente	1.344
Fiscal Itinerante Chefe	149
Fiscal Itinerante	917
Doutorando	94
Intérpretes de Libras	10



Serviço Público Federal

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

FUNÇÃO	QUANTITATIVO
Ledor	38
Segurança	94
Apoio	323
Porteiro	94

- 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 Provas selecionado pela COPEVE/UFAL e da Secretaria de Educação do Estado de Alagoas (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 Provas e para a Secretaria de Educação do Estado de Alagoas (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 provas, os quais serão selecionados pela Secretaria de Educação do Estado de Alagoas, 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.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

4.1 Como requisitos específicos para seleção dos prestadores de serviços serão adotados os elencados abaixo:

a) **Fiscal:**

- **Chefe de Sala** – (1) possuir certificado, devidamente registrado, de Ensino Médio (preferencialmente estar cursando o nível superior), (2) ter experiência em pelo menos dois 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, devidamente registrado, de Ensino Médio (preferencialmente estar cursando o nível superior), (2) ter experiência em pelo menos dois 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, devidamente registrado, de Ensino 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 Ensino 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 graduação em Medicina ou Enfermagem, e (2) não possuir registro de faltas graves na função de Doutorando em processos seletivos anteriores.
- f) **Intérprete de Libras** – (1) Possuir certificado de Curso de Formação de Tradutor/Intérprete de Libras ou Curso Superior de Bacharel em Letras/Libras, (2) possuir certificado, devidamente registrado, de Ensino Médio (preferencialmente estar cursando o nível superior) e (3) não possuir registro de faltas graves na função de Intérprete de Libras em processos seletivos anteriores.
- g) **Ledor** – (1) Possuir certificado de Curso de Ledor, (2) possuir certificado, devidamente registrado, de Ensino Médio (preferencialmente estar cursando o nível superior) e (3) não possuir registro de faltas graves na função de Ledor em processos seletivos anteriores.

4.2 Como requisitos básicos para seleção dos prestadores de serviços 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 (dezoito) 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, PASEP ou NIT;
- g) Possuir conta bancária (corrente ou poupança) 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 prestador de serviços 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 subitens 4.1 e 4.2 são cumulativos e devem ser atestados pelo prestador de serviços no momento de sua inscrição para participar do Processo Seletivo de que trata este Edital.

4.4 Comprovado, a qualquer tempo, que o prestador de serviços emitiu qualquer declaração falsa ou inexata, sua participação será cancelada neste Processo Seletivo, sendo registrada falta grave no sistema de inscrições 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.



Serviço Público Federal

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

## 5. DA INSCRIÇÃO COMO PRESTADOR DE SERVIÇOS

- 5.1 As inscrições serão recebidas gratuitamente pela *Internet*, no site da COPEVE/UFAL, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), no período entre às 10h do dia **13/04/2017** e às 23h59 do dia **28/04/2017**.
- 5.2 Para efetuar a inscrição o interessado deverá:
- no caso de não ter cadastro no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, o candidato deverá fazê-lo no endereço eletrônico <http://www.copeve.ufal.br/sistema>;
  - após a realização do cadastro, o candidato deverá acessar o sistema de inscrições 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 prestador de serviços e preencher o cadastro de colaborador;
  - após a conferência dos dados, deverá confirmar seu cadastro, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrições.
- 5.3 No ato da inscrição como prestador de serviços, o interessado deverá:
- escolher uma das opções disponíveis para identificar o seu vínculo com a UFAL e a sua experiência em processos seletivos realizados pela COPEVE/UFAL;
  - escolher o bairro onde deseja atuar como prestador de serviços;
  - escolher a função que deseja trabalhar, dentre as disponíveis para o seu perfil;
  - preencher os dados bancários;
  - digitar o número do PIS, PASEP ou NIT;
  - atestar que preenche todos os requisitos elencados no item 4 do Edital, de acordo com a função escolhida.
- 5.4 Para inscrição como prestador de serviços 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 do Estado de Alagoas, 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 de inscrições da COPEVE/UFAL como Fiscal e entregar na sede da COPEVE/UFAL no período entre **13/04/2017** e **28/04/2017** (de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 12h e das 13h às 17h) cópia do comprovante de inscrição, juntamente com a cópia do histórico analítico ou declaração de vínculo escolar (comprovando o período em que o aluno está cursando) no curso de graduação de Medicina ou Enfermagem.
- 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 de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 5.6 Os candidatos que pretendem participar da seleção como **Intérprete de Libras** devem se inscrever no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL como Fiscal e entregar na sede da COPEVE/UFAL no período entre **13/04/2017** e **28/04/2017** (de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 12h e das 13h às 17h) cópia do comprovante de inscrição, juntamente com a cópia do certificado de curso de Tradutor/Intérprete de Libras ou Curso Superior de Bacharel em Letras/Libras.
- 5.7 Os candidatos que pretendem participar da seleção como **Ledor** devem se inscrever no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL como Fiscal e entregar na sede da COPEVE/UFAL no período entre **13/04/2017** e **28/04/2017** (de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 12h e das 13h às 17h) cópia do comprovante de inscrição, juntamente com a cópia do certificado de curso de Ledor.
- 5.8 A Coordenação de Seleção de Pessoas da COPEVE/UFAL avaliará se os Intérpretes de Libras e Ledores que realizaram a inscrição como prestadores de serviços, e que entregaram a documentação, nos termos dos subitens 5.6 e 5.7 deste Edital, atendem aos requisitos mínimos e homologará a inscrição nas respectivas funções no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 5.9 Todos os prestadores de serviços inscritos devem **acessar o sistema de inscrições da COPEVE/UFAL a partir das 20h do dia 02/05/2017 para checar se foram selecionados**, bem como confirmar a escola em que foi alocado, a data e horário do treinamento.
- 5.10 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 08h às 12h e das 13h às 17h.

## 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 prestadores de serviços encaminhadas pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL de acordo com os critérios prioritários estabelecidos no subitem 6.2 deste Edital, seguindo a ordem de priorização elencada.
  - Segunda Fase – Seleção pela escolha aleatória do sistema de inscrições da COPEVE/UFAL: caso o número de vagas disponíveis não seja preenchido com os selecionados na primeira fase, o sistema da COPEVE/UFAL ocupará as vagas existentes de forma automática e aleatória.
- 6.2 Serão considerados critérios prioritários os elencados a seguir:
- Para as Funções de **Chefe de Sala, Fiscal Assistente, Fiscal Itinerante, Fiscal Itinerante Chefe, Intérprete de Libras e Ledor** (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 graduação 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 do Estado de Alagoas, CRE ou Direção da Escola de aplicação de prova.



Serviço Público Federal

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

d) 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 Concurso Público.

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

- 7.1 O resultado da seleção será divulgado no dia **02/05/2017**, a partir das 20h. Os interessados deverão acessar o sistema da COPEVE/UFAL para verificar se foram selecionados.
- 7.1.1 Adicionalmente, estes prestadores de serviços serão comunicados por e-mail até o dia **03/05/2017**. É imprescindível atualizar o e-mail cadastrado no sistema para receber as informações.
- 7.2 A partir do dia **03/05/2017** os prestadores de serviços poderão consultar na sede da COPEVE/UFAL a relação integral dos selecionados. Esta relação poderá ser consultada exclusivamente pelos participantes desta seleção de prestadores de serviços.
- 7.2.1 Por razões de segurança, não será permitida a consulta desta relação pelos candidatos do Concurso Público do Município de Maceió para provimento de cargos efetivos de níveis fundamental e superior para a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Controle Interno, regido pelos Editais nº 01 e 03, de 20 de janeiro de 2017, bem como por qualquer outra pessoa alheia ao Processo Seletivo.
- 7.3 **Para confirmar sua participação, o prestador de serviços selecionado deverá confirmar no sistema de inscrições COPEVE/UFAL o seu interesse em trabalhar no local de aplicação de provas indicado até às 23h59 do dia 04/05/2017.**
- 7.3.1 Caso o prestador de serviços 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 prestador de serviços selecionado terá acesso ao dia, local e horário previsto para o treinamento.
- 7.5 Caso os prestadores de serviços 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 prestador de serviços selecionado deverá apresentar no dia agendado para o treinamento e no dia de aplicação da prova, os seguintes documentos:
- a) Documento de identidade oficial com foto;
- b) Comprovante de inscrição na Previdência Social (PIS/PASEP/NIT), que deve ser impresso da página da Previdência Social no endereço eletrônico: <http://www2.dataprev.gov.br/PortalSallInternet/faces/pages/calcContribuicoesCI/filiadosApos/selecionarOpcoesCalculoApos.xhtml>. O candidato deve selecionar a categoria, informar o Número de Identificação do Trabalhador (NIT) ou número do PIS/PASEP, digitar o código verificador e clicar em confirmar, em seguida irá aparecer uma tela com os dados pessoais que deverá ser impressa pelo prestador de serviços.
- 8.2 Os documentos que comprovam o preenchimento dos requisitos mínimos para participação em cada função deverão permanecer em posse do prestador de serviços, podendo ser 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 e Fiscal Itinerante Chefe	R\$ 113,10
Fiscal Assistente ou Itinerante	R\$ 95,24
Doutorando	R\$ 178,57
Intérprete de Libras	R\$ 357,14
Ledor	R\$ 178,57
Segurança	R\$ 95,24
Apoio	R\$ 89,29
Porteiro	R\$ 83,33

- 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 8.212/1991.**
- 9.3 A COPEVE/UFAL será responsável pelas despesas com alimentação no período da tarde (lanche).
- 9.4 No dia de aplicação da prova o prestador de serviços deverá assinar a Folha de Pagamento fornecida pela COPEVE/UFAL e assinar termo de responsabilidade relativo à função que irá desempenhar.
- 9.5 A COPEVE/UFAL não se responsabilizará pelo transporte/locomoção dos prestadores de serviços para os locais de prova.
- 9.6 Os prestadores de serviços serão remunerados pela FUNDEPES, a título de prestação de serviço eventual, no prazo previsto de até 20 (vinte) dias úteis após a aplicação das provas.
- 9.7 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).

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Uma vez selecionado, o prestador de serviços poderá recusar-se a participar do processo até às 23h59 do dia **04/05/2017**. Para isso ele deverá acessar o sistema da COPEVE/UFAL e assinalar que não confirma participação.
- 10.1.1 O prestador de serviços 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 prestadores de serviços.



Serviço Público Federal

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

- 10.1.2 Caso a hipótese prevista no item 10.1.1 aconteça por três vezes, o prestador de serviços 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, prestadores de serviços que não tenham desempenhado as funções adequadamente.
- 10.3 Sendo insuficiente o número de prestadores de serviços 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 Maceió para provimento de cargos efetivos de níveis fundamental e superior para a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Controle Interno, regido pelos Editais nº 01 e 03, de 20 de janeiro de 2017.
- 10.5 Os casos omissos serão decididos pela COPEVE/UFAL.

Maceió – AL, 13 de abril de 2017.

**Soraya Lira Alencar**  
**Diretora Presidente**  
**COPEVE/UFAL**