

**EDITAL Nº 02/2026, DE 01 DE ABRIL DE 2026.**

Publicado no Diário Oficial do Município de Maceió em 01 de abril de 2026.

Retificação publicada no Diário Oficial do Município de Maceió em 10 de abril de 2026.

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MACEIÓ**

O Município de Maceió, através de sua Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado – PSS para contratação temporária de profissionais para atuarem no âmbito das unidades de ensino da Rede Municipal de Maceió, mediante carência existente para os cargos de nível médio e nível superior, constantes neste Edital, considerando a necessidade de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, em plena conformidade com os termos da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 6.054, de 27 de setembro de 2011; e demais decretos municipais posteriores aplicáveis à matéria.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital e será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL; cabendo ao Município de Maceió, por meio da Secretaria de Educação efetuar a convocação e a contratação dos candidatos aprovados.

**1.2.** O Processo Seletivo Público Simplificado será constituído de 2 (duas) etapas, a ver:

- a) Prova de Títulos e Experiência Profissional**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Procedimento de Heteroidentificação, para candidatos autodeclarados negros, de caráter eliminatório**, para todos os cargos.

**1.3.** O presente Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Público, instituída pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, através da Portaria nº 082/2026 - Maceió/AL, de 24/03/2026, publicada no *Diário Oficial do Município de Maceió* de 25/03/2026.

**1.4.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão contratados por tempo determinado, com período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação, desde que a sua duração total não ultrapasse o prazo de 24 (vinte e quatro) meses. Os contratos serão regidos pela Lei Municipal nº 6.054, de 27 de setembro de 2011, e demais normas aplicáveis.

**1.5.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão convocados e contratados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas estabelecido neste Edital, conforme surgimento de novas carências durante a validade deste certame.

**1.6.** O presente Processo Seletivo Público Simplificado, tem por objetivo a contratação e a composição de quadro de reserva técnica de professores e outros profissionais temporários para atuarem no âmbito das unidades de ensino da rede municipal, mediante carência existente nas regiões administrativas, dos cargos relacionados no subitem **2.1**, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo/posto de trabalho, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade deste certame previsto neste Edital.

**1.7.** Os candidatos aprovados poderão ser convocados e contratados, de imediato, observando-se estritamente as carências existentes nas unidades de ensino, ou mediante o surgimento de novas carências na rede municipal de ensino, por meio de reserva técnica.

**1.8.** Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, instituída pela Portaria nº 082/2026 – Maceió/AL, de 24/03/2026, publicada no *Diário Oficial do Município de Maceió* de 25/03/2026, a ser entregue e protocolada na sede da FUNDEPES, situada Avenida Dr. Durval de Gois Monteiro, nº 4789, Santo Amaro, Galeria Mini Mall Avenida FL, Maceió/AL, no prazo indicado no **ANEXO IV** deste Edital, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, sob pena de preclusão.

**1.8.1** O impugnante deverá, necessariamente, indicar os subitens que serão objeto de impugnação e sua fundamentação, que serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado. Na impugnação, o candidato deverá identificar



**PREFEITURA DE  
MACEIÓ**  
ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

o seu e-mail, através do qual será encaminhada a resposta da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado.

**1.8.2** Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

**1.8.3** Serão indeferidos pedidos de impugnação não fundamentados ou que forem apresentados sem a observância do procedimento de protocolo ou fora do prazo estabelecido no subitem **1.8**.

**1.8.4** A Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo indicado no **ANEXO IV** deste Edital, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.

**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 Diário Oficial do Município de Maceió e nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato sua obtenção, devendo observar os requisitos e prazos previstos.

**1.10.** Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).

**1.11.** Este Edital contém as cláusulas e condições que regem o presente Processo Seletivo Público Simplificado, e o candidato ao se inscrever, declarará aceitação de todas as normas e condições previstas no mesmo, não podendo, sob qualquer hipótese, alegar seu desconhecimento.

**1.12.** O cronograma previsto neste Edital discriminado no **ANEXO IV** poderá sofrer alterações a qualquer tempo, a critério da FUNDEPES, da COPEVE/UFAL e/ou da Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, ou diante de eventuais imprevistos, de ordem pública.

**1.13.** Eventuais dúvidas de candidatos deverão ser direcionadas à FUNDEPES, para o e-mail: [candidatos@fundepes.br](mailto:candidatos@fundepes.br) ou pelo contato telefônico (82) 3214-1692, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

## 2. CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E REMUNERAÇÃO

**2.1** Os cargos, requisitos mínimos, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração são apresentados na tabela a seguir.

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

Cód. Cargo/ Posto de trabalho	Cargo/ Posto de trabalho	Vagas* <sup>1</sup>			Escolaridade/ Requisitos (Comprovação no ato da contratação)	Carga Horária - Jornada de Trabalho Semanal	Carga Horária - Formação/ Planejamento	Vencimento ou Remuneração Hora/Aula
		Contratação Imediata* <sup>1</sup>	Reserva Técnica* <sup>1</sup>	Total de Vagas (Imediata + Reserva)* <sup>1</sup>				
1	Assistente Social	69	14	83	Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe competente.	30 h/s	-	R\$ 3.335,46
2	Bibliotecário	1	0	1	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia e registro no conselho de classe.	30h/s	-	R\$ 1.621,00
3	Nutricionista	14	3	17	Curso superior completo em Nutrição e registro no conselho de classe competente.	30h/s	-	R\$ 2.736,46
4	Professor de Ensino Fundamental II – Geografia	22	4	26	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia ou Estudos Sociais.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
5	Professor de Ensino Fundamental II – Artes	19	4	23	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Arte ou Educação Artística.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
6	Professor de Ensino Fundamental II – Artes Cênicas	8	2	10	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Artes Cênicas	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cód. Cargo/ Posto de trabalho	Cargo/ Posto de trabalho	Vagas*1			Escolaridade/ Requisitos (Comprovação no ato da contratação)	Carga Horária - Jornada de Trabalho Semanal	Carga Horária - Formação/ Planejamento	Vencimento ou Remuneração Hora/Aula
		Contratação Imediata*1	Reserva Técnica*1	Total de Vagas (Imediata + Reserva)*1				
7	Professor de Ensino Fundamental II – Ciências	34	7	41	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Ciências Naturais, Química ou Física.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
8	Professor de Ensino Fundamental II – Dança	4	1	5	Curso Superior Completo com Licenciatura plena em Dança.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
9	Professor de Ensino Fundamental II – Inglês (Língua Estrangeira)	28	6	34	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Português/Inglês ou em Letras com Habilitação em Inglês.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
10	Professor de Ensino Fundamental II – Matemática	41	8	49	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Matemática ou Curso Superior Completo em qualquer formação com Licenciatura Plena em Matemática.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
11	Professor de Ensino Fundamental II – Música	11	2	13	Curso Superior Completo com Licenciatura em Música.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
12	Professor de Ensino Fundamental II – Ensino Religioso	15	3	18	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
13	Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	172	34	206	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física e registro no conselho de classe competente.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
14	Professor de Ensino Fundamental II – História	26	5	31	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em História ou Estudos Sociais.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
15	Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa	53	11	64	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português ou em Letras com habilitação em Português/Literatura.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
16	Professor de Educação Infantil	273	56	329	Curso Superior completo em Pedagogia.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
17	Professor – Educação Especial (Professor Atendimento Educativo Especializado – AEE)	187	37	224	Curso Superior completo em Pedagogia ou demais licenciaturas e curso de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas em Educação Especial/Inclusiva ou em Atendimento Educativo Especializado (AEE), devidamente registrados e fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC).	20 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cód. Cargo/Posto de trabalho	Cargo/Posto de trabalho	Vagas*1			Escolaridade/ Requisitos (Comprovação no ato da contratação)	Carga Horária - Jornada de Trabalho Semanal	Carga Horária - Formação/Planejamento	Vencimento ou Remuneração Hora/Aula
		Contratação Imediata*1	Reserva Técnica*1	Total de Vagas (Imediata + Reserva)*1				
18	Professor do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)	423	85	508	Curso Superior completo em Pedagogia.	Até 25 h/s	Até 5 horas.	R\$ 25,00 h/a
19	Psicólogo	151	30	181	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe competente.	30 h/s	-	R\$ 3.335,46

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.**

Cód. Cargo/Função	Cargo/Função	Vagas*1			Vagas*1	Carga Horária - Jornada de Trabalho Semanal	Carga Horária - Formação/Planejamento	Vencimento ou Remuneração Hora/Aula
		Contratação Imediata*1	Reserva Técnica*1	Total de Vagas (Imediata + Reserva)*1				
20	Intérprete de Libras	46	9	55	Profissional ouvinte, com formação em nível médio, com Curso Profissional Técnico em Tradução e Interpretação da Libras; ou Diplomado em Curso Superior de Bacharelado e/ou Licenciatura em Letras-Libras; ou Diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua certificação em cursos de qualificação e/ou extensão em tradução e interpretação da Libras, ou de especialização em tradução e interpretação da Libras, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e/ ou que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação da Libras – Língua Portuguesa.	25 h/s	-	R\$ 1.621,00
21	Auxiliar de Sala (Educação Infantil e Educação Especial)	2.933	587	3.520	Ensino Médio completo e experiência comprovada de atuação no cargo de concorrência, por meio de declaração apresentada na contratação.	25 h/s	-	R\$ 1.621,00
22	Merendeiro	236	47	283	Ensino Médio Completo.	30 h/s	-	R\$ 1.621,00

\*1 – Total de vagas incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência e para candidatos negros.

2.2 Os candidatos que concorrem as vagas e reservas técnicas previstas neste Edital, deverão atuar de forma regionalizada no âmbito das unidades de ensino da rede municipal, por meio das Regiões Administrativas subdivididas por bairros/localidades conforme quadro a seguir:

Região Administrativa (RA)	Bairros / Localidades
RA 1	Poço, Jaraguá, Ponta da Terra, Pajuçara, Ponta Verde, Jatiúca e Mangabeiras.
RA 2	Centro, Pontal da Barra, Trapiche da Barra, Prado, Ponta Grossa, Levada e Vergel do Lago.



**PREFEITURA DE**  
**MACEIÓ**  
 ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Região Administrativa (RA)	Bairros / Localidades
RA 3	Farol, Pitanguinha, Pinheiro, Gruta de Lourdes, Canaã, Santo Amaro, Jardim Petrópolis e Ouro Preto.
RA 4	Bebedouro, Chã de Bebedouro, Chã da Jaqueira, Bom Parto, Petrópolis, Santa Amélia, Fernão Velho, Rio Novo e Mutange.
RA 5	Jacintinho, Feitosa, Barro Duro, Serraria e São Jorge.
RA 6	Benedito Bentes e Antares.
RA 7	Santos Dumont, Clima Bom, Cidade Universitária, Santa Lúcia e Tabuleiro dos Martins.
RA 8	Jacarecica, Garça Torta, Cruz das Almas, Riacho Doce, Pescaria e Ipioca.

- 2.3** A lotação dos candidatos CLASSIFICADOS ocorrerá conforme carência existente na rede municipal de ensino, observando-se, estritamente, a ordem de classificação e as Regiões Administrativas acima relacionadas.
- 2.3.1** Os candidatos aprovados poderão ser distribuídos em quaisquer lotações a serem determinadas pelo Município de Maceió, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, de acordo com a necessidade administrativa e técnica, sendo a designação do local de trabalho ato discricionário da Administração. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para a qual foi designado perderá direito à sua vaga, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.
- 2.4** As vagas destinam-se aos cargos relacionados no subitem **2.1** e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade/requisitos mínimos informados no presente Edital, de acordo com o posto de trabalho a que pretendem concorrer.
- 2.5** A remuneração a ser percebida pelo candidato contratado corresponde aos valores apresentados nas tabelas do subitem **2.1**.
- 2.6** Os valores dos vencimentos ou remuneração hora/aula constantes nas tabelas do subitem **2.1**, poderão, a critério da Administração, ser reajustados na mesma proporção dos reajustes aplicados aos servidores efetivos, para cada cargo de forma isonômica.
- 2.7** Ao contratado será concedido o benefício do vale-transporte, para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho, perfazendo-se em 02 (dois) vales-transporte por dia útil de trabalho compreendido no mês.
- 2.7.1** Para concessão do benefício que trata o subitem **2.7** o contratado deve requerê-lo junto ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, podendo fazê-lo a qualquer tempo dentro da vigência do Contrato.
- 2.8** Será concedido ao contratado a gratificação natalina proporcional (art. 7º, VIII, da Constituição Federal), a ser paga a cada final de ano.
- 2.9** As descrições das atribuições dos cargos são as constantes no **ANEXO I** deste Edital, acrescidas das demais previstas em legislações municipais.

### 3. INSCRIÇÕES

- 3.1** As inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), a ser solicitada no período estabelecido no cronograma constante do **ANEXO IV** deste Edital, iniciando a partir das 17h00.
- 3.2** No período especificado no subitem **3.1**, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Processo Seletivo Público Simplificado são os seguintes:
- a) no caso de o candidato não ter cadastro no *site* da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema);
  - b) após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o Requerimento de Inscrição *online* existente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição.
- 3.3** A inscrição neste Processo Seletivo será realizado em caráter de gratuidade, não havendo cobrança de taxa de inscrição.
- 3.4** Somente será aceita uma única inscrição válida por candidato/CPF.



**PREFEITURA DE  
MACEIÓ**  
ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 3.4.1** Caso o candidato realize mais de uma inscrição, apenas será considerada válida a última inscrição realizada no sistema de inscrições, dentro do período de inscrições compreendido no **ANEXO IV** deste Edital.
- 3.4.2** Na data provável indicada no **ANEXO IV** deste Edital, será publicada a relação completa de inscrições realizadas no Processo Seletivo, indicando aquelas que foram homologadas (confirmadas) no certame, para isto, será considerada exclusivamente a última inscrição realizada por cada candidato, nos termos do subitem **3.4.1**.
- 3.5** Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem **3.2** deste Edital.
- 3.6** O sistema de inscrições da COPEVE/UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o comprovante de inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).
- 3.7** As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 3.8** A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores e/ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 3.9** O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela Internet poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na COPEVE/UFAL, situada na Universidade Federal de Alagoas – UFAL, no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió-AL, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.
- 3.10** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do Formulário de Inscrição, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 3.11** O candidato inscrito não deverá enviar cópias dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei. A documentação que necessita obrigatoriamente ser enviada para participação no Processo Seletivo Público Simplificado deverá obedecer ao disposto no item **5** deste Edital, que trata sobre a etapa da Prova de Títulos.
- 3.12** A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES dispõem do direito de excluir do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas.
- 3.13** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.14** A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.15** O candidato que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, CPF, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecida durante o processo de inscrição deste Processo Seletivo Público Simplificado, deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus A. C. Simões*, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió-AL, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório, ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, dos documentos que contenham os dados corretos.
- 3.15.1** O requerimento com a solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via Sedex ou carta registrada, ambos com Aviso de Recebimento – AR para a sede da COPEVE/UFAL.
- 3.16** Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue à COPEVE/UFAL, nos termos dos subitens **3.15** e **3.15.1**, produzirão efeitos somente para o Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidato do *site* da COPEVE/UFAL, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, utilizando seu *login* e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- 3.17** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE/UFAL. Para isso, é necessário acessar o sistema de inscrição ([www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema)) e escolher no menu a opção *Comprovante de Inscrição*.

**Pedido do Nome Social.**

- 3.18** Considera-se nome social aquele pelo qual travestis ou transexuais se identificam e são identificados pela sociedade.

- 3.19** O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, deverá, no ato da inscrição, informar no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL o seu nome social, indicando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- 3.19.1** Após a realização da inscrição, o candidato deverá enviar as seguintes documentações pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, **cumulativamente**:
- a) declaração a próprio punho relatando que efetuou a inscrição com o nome social, indicando o número de inscrição, número do documento oficial que informou no sistema de inscrição, número do CPF, assim como a indicação do nome civil que consta no documento oficial; e
  - b) cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, do documento oficial informado no ato da inscrição, no qual consta o nome civil.
- 3.19.2** O envio das documentações indicadas no subitem **3.19.1** deverá ser efetuado no prazo estabelecido no **ANEXO IV**.
- 3.19.3** As documentações que tratam o subitem **3.19.1** deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE/UFAL.
- 3.19.4** Somente serão aceitas documentações digitalizadas no formato PDF, agrupadas em um único documento. Os documentos deverão ser digitalizados coloridos a partir dos originais ou cópias autenticadas. Os documentos deverão estar alinhados para serem digitalizados e enquadrando apenas os conteúdos dos documentos, sem bordas ou quaisquer objetos, etc. nas extremidades das imagens digitalizadas.
- 3.19.5** Após o envio das documentações discriminadas no subitem **3.19.1** pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL não será permitido incluir ou substituir documentação.
- 3.19.6** As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome social indicado no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.

#### **4 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AOS CANDIDATOS NEGROS**

##### **Vagas destinadas às Pessoas com Deficiência.**

- 4.1** Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública federal direta e indireta em igualdade de oportunidade com os demais candidatos no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições previstas no cargo.
- 4.1.1** Nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, fica estabelecido que será reservado às Pessoas com Deficiência (PcD) o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Público, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas, conforme o disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 4.1.2** Na hipótese de o percentual de reserva de vagas previsto neste Edital resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente.
- 4.1.3** **Aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, serão reservadas a 5ª (quinta), 25ª (vigésima quinta), 45ª (quadragésima quinta) vagas para cada cargo, e assim, sucessivamente, observado o prazo de validade deste Processo Seletivo.**
- 4.1.4** As designações reservadas nos termos do subitem **4.1.3**, deverão ser observadas durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.
- 4.1.5** As vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos deste Edital, poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência nas vagas anunciadas, seja neste Edital ou no cadastro reserva.
- 4.2** Serão consideradas Pessoas com Deficiência (PcD) aquelas que se enquadrarem:
- a) no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015;
  - b) nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
  - c) no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista);
  - a) as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre



**PREFEITURA DE  
MACEIÓ**  
ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009; e/ou

- b) as pessoas acometidas por Síndrome de Fibromialgia ou Fadiga Crônica ou por Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas, nos termos da Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025.
- 4.3** Ressalvadas as condições especiais para realização das Provas Práticas disciplinadas no item **12** deste Edital, com base no art. 2º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, a pessoa com deficiência participará de presente Processo Seletivo Público em igualdade de condições com aos demais candidatos no que diz respeito:
  - a) ao conteúdo das provas;
  - b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
  - c) ao horário e ao local de aplicação das provas; e
  - d) à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 4.4** Em conformidade com a legislação vigente, as Pessoas com Deficiência (PcD) que optarem pela reserva de vagas participarão, simultaneamente, da concorrência às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 4.5** Os candidatos PcD terão seus nomes incluídos, de forma concomitante, na lista de ampla concorrência e na lista específica de vagas reservadas às pessoas com deficiência, observando-se, em ambas, a ordem de classificação obtida.
- 4.6** Os candidatos que se autodeclararem PcD e que desejarem participar das vagas destinadas para PcD, deverão fazer a opção no ato da inscrição neste Processo Seletivo Público.
- 4.7** O candidato que não optar, não poderá concorrer para as vagas destinadas para PcD.
- 4.8** O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.9** No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 4.10** Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item **4** e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.11** A reserva de vagas aos candidatos PcD será condicionada, além da autodeclaração, à submissão à Perícia Médica, a ser realizada pela COPEVE/UFAL e pela FUNDEPES, que emitirá decisão terminativa, sem possibilidade de recurso, nos termos do item **10** deste Edital.
- 4.12** Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Requerimento de Inscrição, não for constatada na forma do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 4.13** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item **4**, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para deficientes.
- 4.14** As vagas que venham a surgir para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no Processo Seletivo Público ou na perícia médica, serão providas por candidatos não deficientes, respeitada a ordem de classificação.

**Vagas destinadas aos Candidatos Negros.**

- 4.15** Com fundamento na Lei Municipal nº 7.332, de 24 de janeiro de 2023, 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas serão reservadas às pessoas que concorrerem a cota para pessoas negras.
- 4.16** O percentual indicado no **4.15** deste Edital será aplicado sobre a totalidade das vagas expressamente previstas neste Edital e sobre as demais vagas que surgirem durante a validade do certame.
- 4.17** Poderão concorrer às vagas reservadas as pessoas candidatas negras aquelas que se autodeclararem negros no ato da inscrição neste Processo Seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.
  - 4.17.1** O candidato que se autodeclarar negro indicará em sua inscrição, em campo específico, se pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas.
  - 4.17.2** O candidato negro que não optar pelo disposto no subitem **4.17** deste Edital, não poderá concorrer para as vagas destinadas para candidatos negros.
- 4.18** Em conformidade com o art. 2º da Lei Municipal nº 7.332, de 24 de janeiro de 2023, a aplicação da reserva de vagas aos candidatos



**PREFEITURA DE**  
**MACEIÓ**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

negros observará as seguintes disposições:

- I. A reserva de vagas de que trata o subitem 4.15 deste Edital será aplicada sempre que o número de vagas oferecido no certame for igual ou superior a 3 (três);
  - II. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas candidatas negras, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);
  - III. Caso o número de vagas seja inferior a 2 (duas), ou em que haja apenas cadastro de reserva, as pessoas que se enquadrarem nos requisitos previstos na Lei Municipal nº 7.332, de 24 de janeiro de 2023, poderão se inscrever por meio de reserva de vagas para candidatos negros;
  - IV. Para os fins do inciso III deste subitem, caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, deverão ser observadas a reserva de vagas e a contratação das pessoas negras aprovadas.
- 4.19 Em conformidade com o disposto no art. 5º da Lei Municipal nº 7.332, de 24 de janeiro de 2023, os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.
- 4.19.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 4.19.2 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 4.19.3 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 4.20 A contratação dos candidatos aprovados, ainda que exclusivamente em cadastro de reserva e enquanto válido o certame, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 4.21 A reserva de vagas aos candidatos negros será condicionada, além da autodeclaração, à verificação da veracidade da autodeclaração, a ser realizada por banca especializada designada para tal fim, constituída de etapa designada de Procedimento de Heteroidentificação, nos termos deste Edital.
- 4.22 Os candidatos negros aprovados em todas as etapas do certame e que tenham optado por concorrer às vagas reservadas serão convocados para os procedimentos de verificação previstos no subitem 4.21 deste Edital, no período estabelecido no cronograma constante do IV deste Edital. Na convocação constarão os procedimentos complementares pertinentes a esta etapa.

## 5 PROVA DE TÍTULOS

- 5.1 A primeira etapa do Processo Seletivo Público Simplificado será constituída de **Prova de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, e realizada para todos os cargos.
- 5.2 Os candidatos deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação nessa fase de avaliação do certame.
- 5.3 Somente serão aceitos os títulos descritos nas tabelas dos subitens 5.4 e 5.5, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos nos quadros contidos nos referidos subitens.
- 5.4 Para os cargos de **nível superior** (Códigos 01 a 19), serão válidos exclusivamente os seguintes títulos, conforme pontuações a seguir.

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>doutorado</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de doutorado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na <b>área específica</b> para a qual concorre e/ou na área de <b>Educação</b> .	20	20
B	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>mestrado</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de mestrado, desde que esta última esteja acompanhada	15	15

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	de histórico escolar, na <b>área específica</b> para a qual concorre e/ou na área de <b>Educação</b> .		
C	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>especialização lato sensu</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na <b>área específica para a qual concorre</b> .	05 <i>(por especialização)</i>	10
D	<b>Experiência profissional (tempo de serviço)</b> no cargo específico para o qual concorre, desde que seja nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	05 <i>(por ano completo, sem sobreposições de tempo)</i>	25
E	Certificado/Declaração de participação em <b>curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre</b> , ofertado pela <b>Secretaria Municipal de Educação de Maceió</b> , com carga horária mínima de 4 (quatro) horas, desde que realizados nos últimos 3 (três) anos, contados da data de publicação deste Edital.	0,5 <i>(por hora de curso)</i>	25
F	Certificado/Declaração de participação em <b>curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre</b> , ofertado por outra instituição, com carga horária mínima de 4 (quatro), desde que realizados nos últimos 3 (três) anos, contados da data de publicação deste Edital.	0,1 <i>(por hora de curso)</i>	05
	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>100</b>

5.5 Para os cargos de **nível médio** (Códigos 20 a 22), serão válidos exclusivamente os seguintes títulos, conforme pontuações a seguir.

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>especialização lato sensu</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na <b>área específica para a qual concorre</b> .	15 <i>(por especialização)</i>	30
B	Certificado de conclusão de <b>graduação</b> na <b>área específica</b> para a qual concorre e/ou na área de <b>Educação</b> .	10	10
C	Certificado de conclusão <b>Ensino Médio na modalidade Normal</b> (antigo Magistério) (artigo 62 da LDB).	05	05
D	<b>Experiência profissional (tempo de serviço)</b> no cargo específico para o qual concorre, desde que seja nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	05 <i>(por ano completo, sem sobreposições de tempo)</i>	25
E	Certificado/Declaração de participação em <b>curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre</b> , ofertado pela <b>Secretaria Municipal de Educação de Maceió</b> , com carga horária mínima de 4 (quatro), desde que realizados nos últimos 3 (três) anos, contados da data de publicação deste Edital.	0,5 <i>(por hora de curso)</i>	25



**PREFEITURA DE**  
**MACEIÓ**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓDIGO	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
F	Certificado/Declaração de participação em <b>curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre</b> , ofertado por outra instituição, com carga horária mínima de 4 (quatro), desde que realizados nos últimos 3 (três) anos, contados da data de publicação deste Edital.	0,1 (por hora de curso)	05
	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>100</b>

- 5.6 Todos os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser autenticados em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Não serão validados títulos autenticados de outra forma que não a expressamente prevista neste subitem.**
- 5.7** As cópias dos documentos apresentados para a etapa da Prova de Títulos 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.

**Procedimentos para envio da documentação.**

- 5.8** Para envio dos títulos, os candidatos deverão encaminhar exclusivamente os títulos especificados nos subitens **5.4** e **5.5**, devendo seguir a ordem da documentação discriminada nas tabelas de Relação de Títulos.
- 5.9** O envio da documentação deverá se dar exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, **somente no período indicado no ANEXO IV.**
- 5.10** O candidato deverá acessar o sistema de inscrições e enviar a documentação, seguindo as orientações constantes no sistema.
- 5.11** Somente serão aceitos documentos digitalizados no **formato PDF** e enviados via sistema de inscrição no período indicado no **ANEXO IV.** Não serão aceitos documentos enviados em qualquer outro formato.
- 5.12** É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos enviados para participação na Prova de Títulos.
- 5.13** Não serão aferidas pontuações a quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nos quadros especificados nos subitens **5.4** e **5.5.**
- 5.14** Caso o candidato apresente um título de diplomação inferior ao cargo pretendido, este não será objeto de avaliação.
- 5.15** Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista nos subitens **5.4** e **5.5** não serão considerados para fins de pontuação.
- 5.16** Nenhum título apresentado receberá dupla valoração.
- 5.17** Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 5.18** Após o envio da documentação não será permitido ao candidato incluir ou substituir documentação.
- 5.19** Os arquivos enviados devem ser legíveis e conter o nome do candidato, de forma a não gerar dúvidas no tocante às informações a serem analisadas.
- 5.20** Somente serão analisados os documentos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado no comprovante de inscrição do sistema da COPEVE/UFAL. Caso o candidato envie documento com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, de documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.
- 5.21** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 5.22** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado. A comprovação do credenciamento do tradutor deverá ser encaminhada juntamente com o título.

- 5.23** Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente. A validação do diploma deverá ser entregue juntamente com a documentação.
- 5.24** Os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para participação na Prova de Títulos constituem acervo do Processo Seletivo Público Simplificado e não serão devolvidos ao candidato.
- 5.25** Considerando a inviabilidade operacional e econômica, a FUNDEPES, a COPEVE/UFAL e a Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED não fornecerão aos candidatos cópia dos documentos entregues para participação na Prova de Títulos, sob qualquer alegação.

**Comprovação de conclusão de curso de Pós-graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado).**

- 5.26** Para julgamento dos títulos de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) serão admitidos:
- a) cópia autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, conforme subitem **5.6**, de diploma/certificado de Mestrado e/ou Doutorado nas áreas indicadas no quadro do subitem **5.4**, ou
  - b) cópia autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, conforme subitem **5.6** de declaração/certidão de conclusão de curso de Mestrado e/ou Doutorado nas áreas indicadas no quadro do subitem **5.4**, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 5.27** Para fins de pontuação na Prova de Títulos, os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) devem ser autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, conforme previsto na Legislação.
- 5.28** A Ata de Defesa da Dissertação ou da Tese não será aceita para fins de comprovação de conclusão do Mestrado ou Doutorado, respectivamente.
- 5.29** Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) nas áreas indicadas no quadro do subitem **5.4**, conforme cargo de concorrência.

**COMPROVAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *Lato Sensu* (ESPECIALIZAÇÃO).**

- 5.30** Para julgamento dos títulos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) serão admitidas:
- a) diploma ou certificado de conclusão de Curso de Especialização (*Lato Sensu*), com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional. Caso o certificado não contenha explicitamente a carga horária total do curso de Especialização, será necessária a apresentação do histórico escolar que conste esta carga horária, ou
  - b) declaração de conclusão de curso de Especialização (*Lato Sensu*), com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, desde que acompanhada do histórico escolar do candidato, no qual constem as disciplinas, a carga horária total do curso, o resultado dos exames e do julgamento da Monografia. Caso o histórico e/ou a declaração atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 5.31** Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as instituições emissoras dos certificados e declarações de conclusão de curso de Especialização (*Lato Sensu*) devem ser devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, conforme previsto na legislação específica.
- 5.32** A comprovação de grau superior não servirá como título de comprovação de grau inferior.
- 5.33** Somente será considerado para fins de pontuação cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) que estejam enquadrados nas condições especificadas nas tabelas dos subitens **5.4** e **5.5**.

**COMPROVAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO.**

- 5.34** Para julgamento dos títulos de **Graduação** serão admitidas:

- a) diploma ou certificado de conclusão de Graduação, emitidos por instituição reconhecida pelo poder público, com registro no Ministério da Educação. No Diploma ou Certificado deverão, obrigatoriamente, constar o nome do curso e o nível do curso, ou
- b) declaração de conclusão de curso de Graduação, emitida por instituição reconhecida pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, desde que acompanhada do histórico escolar do candidato. Caso a declaração ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora. A declaração deverá, obrigatoriamente, constar o nome do curso e o nível do curso.

5.35 A apresentação apenas do Histórico Escolar não será considerada válida para comprovação de conclusão de curso de Graduação.

5.36 A comprovação de grau superior não servirá como título de comprovação de grau inferior.

5.37 Somente será considerado para fins de pontuação cursos de Graduação que estejam enquadrados nas condições especificadas na tabela do subitem 5.5.

#### **COMPROVAÇÃO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO – MODALIDADE NORMAL.**

5.38 Para julgamento dos títulos de conclusão de Nível Médio – Modalidade Normal (artigo 62 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), deverá ser apresentado:

- a) Certificado de Conclusão de Ensino Médio – Modalidade Normal, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou
- b) Certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.

5.39 A comprovação de grau superior não servirá como título de comprovação de grau inferior.

5.40 Somente será considerado para fins de pontuação de conclusão de Nível Médio – Modalidade Normal que estejam enquadrados nas condições especificadas na tabela do subitem 5.5.

#### **COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.**

5.41 A atribuição da pontuação da experiência profissional será realizada por um **ano completo (12 meses)**.

5.42 Não serão consideradas experiências profissionais em períodos concomitantes, mesmo que sejam em instituições diferentes.

5.43 Considerar-se-á como experiência profissional aquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem 5.46.

5.44 Somente será considerada a Experiência Profissional que estiver enquadrada nas condições especificadas nos subitens 5.4 e 5.5, ou seja, no cargo específico de concorrência.

5.45 Para comprovação de experiência no **cargo de concorrência**, o candidato deverá apresentar títulos que apresentem o cargo do candidato com nomenclatura literalmente igual ao cargo. Caso a experiência profissional comprovada não seja em cargo idêntico, o título não será considerado para fins de pontuação pela Banca Examinadora.

5.46 A **comprovação da experiência profissional** deverá ser realizada por meio da apresentação dos documentos a seguir elencados, conforme **vínculo empregatício do candidato**:

- a) Para exercício de atividade em **EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA** – apresentar, cumulativamente, os documentos elencados abaixo:
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas de identificação do trabalhador (dados pessoais e qualificação civil); a página do contrato de trabalho, em que conste o registro do empregador, informando o cargo e o período (com início e fim, se for o caso); e qualquer outra página que conste informação que tenha retificado as informações do registro de contrato de trabalho;
  - Carteira de Trabalho Digital, deverá ser apresentado Relatório gerado pelo aplicativo da *Carteira de Trabalho Digital* em que consta a identificação do trabalhador e os dados relativos ao contrato de trabalho que deseja comprovar a experiência profissional. Ao entrar no aplicativo da *Carteira de Trabalho Digital*, o candidato deve clicar na opção “*Enviar Carteira de Trabalho*”, após, selecione os campos “*Dados Pessoais – Todos os dados pessoais*” e selecionar o contrato de trabalho que deseja comprovar; por fim o candidato deve clicar na opção “*PDF*”, e o aplicativo irá gerar automaticamente um relatório em formato PDF; por fim, o candidato deve efetuar o *download* deste relatório e apresentar este documento para fins de comprovação deste item; **e**

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Declaração do empregador especificando o período de experiência (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), o cargo/função do candidato e a descrição das atividades desenvolvidas por ele. A declaração deve estar devidamente identificada com timbre da instituição. Caso a empresa emita uma Declaração em formato digital, com assinatura eletrônica, o documento somente será considerado para fins de pontuação se a assinatura eletrônica seja passível de consulta de veracidade/ autenticação mediante a checagem com código de verificação de autenticidade no corpo do documento, cuja validação será efetuada pela Banca Examinadora (modelo em **ANEXO II-A**).

*Obs.: Caso o cargo do candidato tenha sofrido alteração durante o seu contrato de trabalho, deverá ser apresentada ainda a página da CTPS que comprove a alteração do cargo (constando nome do cargo e data de alteração do cargo), bem como tal especificação deverá constar discriminada na declaração emitida pelo empregador.*

- b) Para exercício de atividade em **INSTITUIÇÃO PÚBLICA** – Declaração ou Certidão emitida pelo representante máximo da Instituição Pública ou pelo Setor de Recursos Humanos da Instituição, que informe o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), o cargo/função que o servidor ocupa e a descrição das atividades. A declaração deve estar devidamente identificada com timbre do órgão público. Caso a Instituição Pública emita uma Certidão ou Declaração em formato digital, com assinatura eletrônica, o documento será considerado para fins de pontuação se a assinatura eletrônica seja passível de consulta de veracidade/ autenticação mediante a checagem com código de verificação de autenticidade no corpo do documento, cuja validação será efetuada pela Banca Examinadora (modelo em **ANEXO II-B**).

- c) Para exercício de **ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL** – apresentar, cumulativamente, os documentos elencados a seguir:

- Contrato de Prestação de Serviços ou Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA), e
- Declaração do contratante e/ou tomador do serviço (pessoa física ou jurídica) que informe o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a descrição do serviço realizado. A declaração deve estar devidamente identificada pelos dados do contratante/tomador do serviço. Caso o contratante e/ou tomador do serviço emita uma Declaração em formato digital, com assinatura eletrônica, o documento somente será considerado para fins de pontuação se a assinatura eletrônica seja passível de consulta de veracidade/ autenticação mediante a checagem com código de verificação de autenticidade no corpo do documento, cuja validação será efetuada pela Banca Examinadora (modelo em **ANEXO II-C**).

*Obs.: A comprovação de experiência profissional por meio de RPA somente será aceita com a apresentação de 01 (um) RPA por mês, compreendidos no período de serviço especificado na declaração.*

- d) Para exercício de **SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO** – apresentar, cumulativamente, os documentos elencados a seguir:

- Contrato Social da Empresa em que conste o registro do candidato como sócio ou proprietário, acompanhado de sua última alteração, caso haja; e
- Declaração do Tomador do Serviço (pessoa jurídica ou física) atestando a experiência profissional do candidato, informando o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), a descrição do serviço realizado e o CNPJ ou CPF do tomador do serviço. A declaração deverá estar devidamente assinada pelo tomador do serviço. Caso o tomador do serviço emita uma Declaração em formato digital, com assinatura eletrônica, o documento somente será considerado para fins de pontuação se a assinatura eletrônica seja passível de consulta de veracidade/ autenticação mediante a checagem com código de verificação de autenticidade no corpo do documento, cuja validação será efetuada pela Banca Examinadora (modelo em **ANEXO II-D**). A pessoa jurídica ou física, tomadora do serviço, deverá ser diferente da empresa da qual o candidato é sócio ou proprietário.

- e) Para exercício de **SERVIÇO EM COOPERATIVA PROFISSIONAL NA QUALIDADE DE COOPERADO** – Declaração da Cooperativa comprovando a experiência profissional do candidato, especificando o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) em que é cooperado e a descrição do serviço realizado pelo candidato. A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da cooperativa. Caso a Cooperativa emita uma Declaração em formato digital, com assinatura eletrônica, o documento somente será considerado para fins de pontuação se a assinatura eletrônica seja passível de consulta de veracidade/ autenticação mediante a checagem com código de verificação de autenticidade no corpo do documento, cuja validação será efetuada pela Banca Examinadora (modelo em **ANEXO II-E**).

**5.47** O tempo de serviço descrito nos documentos apresentados para fins de comprovação de experiência profissional **deverá especificar claramente** o dia, mês e ano de início e fim (se for o caso) do serviço. Caso o documento não contenha esta especificação, será contabilizado para fins de pontuação apenas o período que a Banca Examinadora julgue como completo.

**5.48** Na hipótese de haver divergência entre as informações constantes no Documento Formal (CTPS, Contrato de Trabalho ou RPA) e as informações constantes na Declaração do Empregador/Contratante, os referidos documentos não serão validados para fins de pontuação.

**5.49** Não serão considerados para fins de pontuação como título de experiência profissional:



**PREFEITURA DE  
MACEIÓ**  
ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) atividades desenvolvidas na condição de voluntário, tutor, monitor de curso ou equivalente;
- b) atividades desenvolvidas em Programas de Residência Multiprofissional ou em área profissional da saúde (modalidade de ensino de Pós- Graduação Lato Sensu, voltada para a educação em serviço e destinada às categorias profissionais que integram a área de saúde, excetuada a médica), de que trata a Lei Federal nº 11.129, de 30 de junho de 2005;
- c) atividades desenvolvidas em cargo diferente do qual concorre, conforme disciplinado nos subitens **5.4** e **5.5** deste Edital;
- d) experiências profissionais ocorridas em período anterior ao estabelecido nos subitens **5.4** e **5.5** deste Edital, ou seja, que tenham sido realizadas em períodos anteriores a 5 (cinco) anos, a contar da data de publicação deste Edital.

**PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO OU NA ÁREA ESPECÍFICA PARA A QUAL CONCORRE.**

- 5.50** Para os títulos apresentados para fins de comprovação de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre, deverão ser observadas as condições expressas nos subitens **5.4** e **5.5**.
- 5.51** Para julgamento dos títulos citados no subitem **5.50** serão admitidas declarações ou certificados de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento, emitidos por instituições públicas ou privadas, nos quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária.
- 5.52** Somente serão considerados para fins de pontuação títulos cujos cursos e/ou capacitações possuam carga horária mínima de 4 (quatro) horas, por certificado.
- 5.53** Serão considerados para fins de pontuação exclusivamente cursos e/ou capacitações que tenham sido realizados nos últimos 3 (três) anos, contados da data de publicação deste Edital.
- 5.54** Conforme previsto nas tabelas dos subitens **5.4** e **5.5** cursos e/ou capacitações que tenham sido realizados pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED serão atribuídas pontuações em um quesito específico das tabelas dos subitens supracitados.
- 5.54.1** Já cursos e/ou capacitações que tenham sido ofertados por outras instituições, a pontuação será atribuída em um quesito específico.
- 5.54.2** Caso o candidato apresente comprovações de realização de cursos e/ou capacitações que tenham sido realizadas pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, na hipótese de já ter alcançado a pontuação máxima no quesito das tabelas **5.4** e **5.5** específicas para tal condição, os certificados excedentes poderão ser considerados para fins de pontuação no outro quesito de capacitação ou aperfeiçoamento ofertados por outras instituições, observando-se a pontuação máxima deste quesito.
- 5.54.3** **Nenhum título apresentado receberá dupla valoração**, ou seja, a Banca Examinadora irá efetuar a atribuição de pontuação somente em um dos quesitos de cursos e/ou capacitações na área de Educação ou na área específica para a qual concorre.

**6 JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS**

- 6.1** Os títulos apresentados serão julgados por Banca Examinadora composta por profissionais selecionados pela COPEVE/UFAL.
- 6.2** Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que:
- a) não entregarem as documentações conforme o item **5**, e/ou
  - b) obtiverem pontuação zero na Prova de Títulos.
- 6.3** A nota do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no item **5** deste Edital.

**7 RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS**

- 7.1** Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova de Títulos, o resultado preliminar será publicado nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), na data provável indicada no **ANEXO IV**.
- 7.2** A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL publicarão o resultado preliminar da Prova de Títulos por meio de relatório em que conste a nota total dos candidatos, especificando a pontuação obtida em cada categoria de títulos prevista nos subitens **5.4** e **5.5**.
- 7.3** Não haverá divulgação da classificação obtida pelos candidatos no resultado preliminar da Prova de Títulos, uma vez que somente será atribuída classificação dos candidatos após a avaliação dos recursos.

## 8 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no prazo indicado no **ANEXO IV** deste Edital. O prazo para interposição dos recursos será iniciado à 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL. O recurso deve ser encaminhado via Internet pelo sistema da COPEVE/UFAL, disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).
- 8.2 Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, o candidato deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato e deverão abordar assuntos relacionados aos títulos enviados pelo próprio candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE/UFAL.
- 8.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.4 Será admitido recurso apenas uma única vez por cargo de concorrência.
- 8.5 O recurso deverá tratar exclusivamente de matéria concernente aos títulos enviados pelo candidato no prazo estabelecido no **ANEXO IV**.
- 8.6 Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso. A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos enviados no período estabelecido no subitem 5.9, de acordo com especificado no **ANEXO IV**.
- 8.7 A COPEVE/UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos, sob qualquer alegação.
- 8.8 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado, para tanto, a data e hora do envio do recurso via Internet pelo sistema da COPEVE/UFAL.
- 8.9 Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se, para tanto, a pontuação obtida por meio da interposição do recurso.
- 8.10 Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) quando da divulgação do resultado final.
- 8.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

## 9 RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1 A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL publicarão em seus endereços eletrônicos, na data provável indicada no **ANEXO IV** o resultado final da etapa de Prova de Títulos.
- 9.2 A nota final do candidato nesta etapa será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no item 5 deste Edital.
- 9.3 Para efeito de classificação final, para os **cargos de nível superior**, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

- I. maior número de pontos no quesito Doutorado;
- II. maior número de pontos no quesito Mestrado;
- III. maior número de pontos no quesito Especialização *lato sensu* na área específica para a qual concorre;
- IV. maior número de pontos no quesito Experiência profissional (tempo de serviço) no cargo específico para o qual concorre;
- V. maior número de pontos no quesito curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió;
- VI. maior número de pontos no quesito curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre, ofertado por outras instituições;
- VII. idade mais elevada (dia, mês e ano).

- 9.3.1 Quando o empate na nota final envolver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Público Simplificado para os cargos elencados no subitem 9.3, conforme Art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:



PREFEITURA DE  
**MACEIÓ**  
ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- I. idade mais elevada (dia, mês e ano);
- II. maior número de pontos no quesito Doutorado;
- III. maior número de pontos no quesito Mestrado;
- IV. maior número de pontos no quesito Especialização *lato sensu* na área específica para a qual concorre;
- V. maior número de pontos no quesito Experiência profissional (tempo de serviço) no cargo específico para o qual concorre;
- VI. maior número de pontos no quesito curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió;
- VII. maior número de pontos no quesito curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre, ofertado por outras instituições;

**9.4** Para efeito de classificação final, para os cargos de nível médio, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

- I. maior número de pontos no quesito Especialização *lato sensu* na área específica para a qual concorre;
- II. maior número de pontos no quesito graduação na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação;
- III. maior número de pontos no quesito Ensino Médio na modalidade Normal (antigo Magistério);
- IV. maior número de pontos no quesito Experiência profissional (tempo de serviço) no cargo específico para o qual concorre;
- V. maior número de pontos no quesito curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió;
- VI. maior número de pontos no quesito curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre, ofertado por outras instituições;
- VII. idade mais elevada (dia, mês e ano).

**9.4.1** Quando o empate na nota final envolver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Público Simplificado para os cargos elencados no subitem **9.4**, conforme Art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

- I. idade mais elevada (dia, mês e ano).
- II. maior número de pontos no quesito Especialização *lato sensu* na área específica para a qual concorre;
- III. maior número de pontos no quesito graduação na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação;
- IV. maior número de pontos no quesito Ensino Médio na modalidade Normal (antigo Magistério);
- V. maior número de pontos no quesito Experiência profissional (tempo de serviço) no cargo específico para o qual concorre;
- VI. maior número de pontos no quesito curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió;
- VII. maior número de pontos no quesito curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Educação ou na área específica para a qual concorre, ofertado por outras instituições.

**9.5** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da Prova de Títulos.

**9.6** Os candidatos que concorrem nas vagas reservadas a negros, que forem aprovados na Prova de Títulos, em observância aos subitens **4.21** e **4.22**, serão convocados para o Procedimento de Heteroidentificação.

**9.6.1** Para fins de realização do Procedimento de Heteroidentificação descrito no subitem **9.7** serão convocados o limite de **3 (três) vezes o número de vagas** previstas neste Edital, considerando o quantitativo de vagas indicadas nas tabelas do subitem **2.1** deste Edital.

**9.6.2** Durante a validade do Processo Seletivo, em surgindo novas vagas, a SEMED poderá realizar convocações suplementares, as quais serão publicadas nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, mediante editais de convocações e calendários específicos, cabendo ao candidato o seu acompanhamento.

## 10 PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS

### Orientações Gerais.

**10.1** O Procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras será realizado mediante envio de documentações a serem anexadas de modo eletrônico, podendo o candidato vir a ser convocado para Entrevista Telepresencial ou Presencial, a critério da Banca Avaliadora.

**10.1.1** O Edital de Convocação para o Procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras será publicado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES na data provável indicada no **ANEXO IV** deste Edital.

**10.1.2** No Edital de Convocação serão disciplinados os procedimentos desta etapa, bem como o dia e o horário para o envio da documentação desta etapa.

**10.2** Esta etapa será realizada sob a responsabilidade da COPEVE/UFAL, sendo realizado por Bancas constituída de membros da Comissão de Heteroidentificação da UFAL, coordenadas pelo Núcleo de Estudos Afrobrasileiros e Indígenas da UFAL – NEABI.

**10.3** O candidato terá sua autodeclaração indeferida quando:

- a) não enviar a documentação digitalmente na forma e/ou no prazo previstos no Edital de Convocação;
- b) não comparecer à entrevista em dia, horário e local determinados, conforme convocação;
- c) recusar-se a seguir as orientações da Banca Avaliadora;
- d) recusar-se a ser filmado na ocasião da entrevista, caso seja realizada em modo presencial;
- e) não apresentar o fenótipo declarado por decisão da Banca Avaliadora; e/ou
- f) utilizar de meios que dificultem o Procedimento de confirmação complementar a autodeclaração.

### Procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras.

**10.4** As pessoas que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e, satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste Edital, deverão se submeter ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

**10.4.1** A convocação indicará os documentos, local, data, horário e procedimentos para a realização do procedimento. O Edital de convocação específico será publicado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.

**10.4.2** A pessoa que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir neste Processo Seletivo pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes.

**10.4.3** Na hipótese de a pessoa não possuir conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes, como previsto no subitem **10.4.2** deste Edital, a pessoa será eliminada do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

**10.5** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá ocorrer em qualquer fase do certame, desde que anterior à homologação do resultado final.

**10.6** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado por Banca Avaliadora constituída pela COPEVE/UFAL.

**10.6.1** A Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração será constituída por pessoas:

- a) de reputação ilibada;
- b) residentes no Brasil;
- c) que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade étnico-racial e do enfrentamento do racismo, com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no art. 49, § 1º, da Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e
- d) preferencialmente, experientes na temática da promoção da igualdade racial, das ações afirmativas e do enfrentamento do racismo.

**10.6.2** A Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração será composta por 3 (três) integrantes, sendo obrigatória a designação de suplentes em igual número.

- 10.6.3** As pessoas suplentes atuarão nas ausências, suspeições e impedimentos das pessoas titulares.
- 10.6.4** A composição da Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.
- 10.7** As pessoas que compõem a Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais de pessoas candidatas a que tiverem acesso durante o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
- 10.7.1** Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração.
- 10.8** A Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela pessoa neste certame.
- 10.8.1** Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
- 10.8.2** Não serão considerados, para os fins deste subitem, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.
- 10.8.3** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.
- 10.9** O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá ter convocação para realização presencial, a critério da Banca Avaliadora. Em sendo presencial, será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventual recurso interposto contra a decisão da Banca Avaliadora. O teor da filmagem será de acesso restrito.
- 10.9.1** O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, nos termos do subitem **10.9**, poderá prosseguir no Processo Seletivo pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes.
- 10.9.2** Na hipótese de a pessoa não possuir conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes, como previsto no subitem **10.9.1** deste Edital, o candidato será eliminado deste certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.
- 10.9.3** A filmagem será exclusiva da pessoa candidata e não poderá abranger qualquer outra pessoa.
- 10.10** A Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração decidirá por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata.
- 10.10.1A** avaliação será realizada de forma individual e independente por cada integrante da Comissão, sem interação entre as pessoas avaliadoras e com a pessoa candidata.
- 10.10.2** Cada integrante da Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração deverá registrar sua percepção de forma autônoma em formulário próprio.
- 10.10.3** É vedado à Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração deliberar ou comentar sobre o procedimento na presença das pessoas candidatas.
- 10.10.4** Fica proibida a apresentação de sustentação oral pela pessoa candidata em defesa de sua autodeclaração.
- 10.10.5** As deliberações da Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração terão validade apenas para o certame para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.
- 10.11** O teor do parecer será de acesso restrito.
- 10.11.1** O parecer a que se refere este subitem poderá ser disponibilizado à pessoa candidata, nos termos do Edital.
- 10.12** O **resultado preliminar** do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será publicado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, na data provável indicada no **ANEXO IV** deste Edital.
- 10.13** Na hipótese de não confirmação da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, na fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente.
- 10.14** Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.
- 10.15** Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, respeitados o contraditório e a ampla defesa:



**PREFEITURA DE  
MACEIÓ**  
ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) caso este certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada; ou
  - b) caso a pessoa já tenha sido contratada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 10.16** Os candidatos que tiverem decisões negativas da Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração poderão interpor recursos, que serão dirigidos à Banca Avaliadora Recursal. Os candidatos terão o prazo disposto no **ANEXO IV** deste Edital para interposição de recursos. O prazo para interposição de recurso será iniciado às 00h00 do dia posterior à publicação do resultado preliminar no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, devendo o envio do recurso se dar exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 10.16.1A** Banca Avaliadora recursal será composta por 3 (três) integrantes, que deverão ser diferentes das pessoas que compõem a Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração.
- 10.17** Das decisões negativas da Banca Avaliadora de confirmação complementar à autodeclaração caberá recurso dirigido à Banca Avaliadora recursal, nos termos deste Edital.
- 10.18** Em suas decisões, a Banca Avaliadora recursal deverá considerar as documentações e eventuais filmagens do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela Banca Avaliadora e o conteúdo do recurso elaborado pela pessoa prejudicada.
- 10.19** Das decisões da Banca Avaliadora recursal não caberá recurso.
- 10.20** Prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata na hipótese de haver, cumulativamente:
- a) decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na Banca Avaliadora recursal de confirmação complementar de que trata o subitem **10.16.1** deste Edital; e
  - b) decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na Banca Avaliadora recursal.
- 10.21** O **resultado final** do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será publicado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, na data provável indicada no **ANEXO IV** deste Edital.

**Das documentações a serem enviadas.**

- 10.22** O Procedimento de Heteroidentificação acontecerá por meio da avaliação dos arquivos enviados (fotos e vídeo) e considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos para aferição da condição declarada pelos candidatos a serem validados (características físicas, predominantemente, a cor da pele, a textura do cabelo, o formato do rosto, do nariz, das orelhas etc., que, combinadas ou não, permitam que o candidato seja socialmente reconhecido, ou não, como uma pessoa negra, de cor preta ou parda).
- 10.23** A ascendência (pais, avós, bisavós etc.) não será considerada em nenhuma hipótese.
- 10.24** O processo de validação será constituído por duas etapas:
- a) Envio dos arquivos digitais necessários à validação pelos candidatos, na forma do subitem **10.27** deste Edital;
  - b) Validação fenotípica da autodeclaração étnico-racial dos candidatos pela Banca específica.
- 10.25** Caso seja necessário, por decisão da Banca Examinadora, os candidatos também poderão passar por Entrevista telepresencial/videoconferência ou até mesmo Entrevista presencial.
- 10.26** Os candidatos que se submeterem aos procedimentos de validação da autodeclaração étnico-racial deverão seguir os procedimentos deste Edital, SEM FAZER USO DE: maquiagem, óculos (escuros ou de grau), acessórios na cabeça (boné, chapéu, lenço, burca, gorro, prendedores de cabelo, elásticos, presilhas, qualquer outro objeto sobre a cabeça), acessórios ou roupas (estampadas) que impossibilitem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do candidato.
- 10.27** Os candidatos listados no Edital de Convocação específico da etapa de Procedimento de Heteroidentificação deverão enviar os arquivos listados a seguir, obrigatoriamente, das 00h00min da data indicada no **ANEXO IV** às 23h59min da data indicada no **ANEXO IV**:
- a) 03 (três) arquivos de **fotos**, sendo 01 (uma) do perfil direito, 01 (uma) do perfil esquerdo e 01 (uma) frontal (*arquivos em formato JPG*);
  - b) 01 (um) arquivo de **vídeo** (*vídeo em formato MP4*) de no máximo 15MB de tamanho;
  - c) Frente e verso do **documento oficial de identificação com foto do candidato** (digitalizado), dentre os listados no subitem **10.31** deste Edital (*arquivos em formato JPG*).



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 10.28** O envio da documentação de que trata o subitem **10.27** deste Edital deverá ser realizada exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL ([www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema)), não sendo aceito, sob nenhuma hipótese, o envio de documentação em meio diverso do estabelecido neste Edital. O candidato deverá acessar o sistema de inscrições e enviar a documentação, seguindo as orientações constantes no sistema.
- 10.29** A Banca Examinadora do Procedimento de Heteroidentificação orienta aos candidatos acerca dos seguintes aspectos para gravação dos arquivos:
- a) Não usar qualquer programa, aplicativo ou recurso para editar as imagens ou vídeo tais como uso de filtros *etc.*, para modificar as imagens ou vídeo captados;
  - b) Não fazer no momento da gravação das imagens o uso dos acessórios indicados no subitem **10.26** deste Edital;
  - c) Não usar maquiagem;
  - d) Não usar prendedores, tiaras, presilhas, elásticos *etc.* Para cabelos longos, independentemente do comprimento dos cabelos, esses deverão estar totalmente livres/soltos;
  - e) Evitar o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas que impossibilitem a verificação fenotípica;
  - f) Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final das imagens/gravações.
- 10.30** Os arquivos a serem enviados deverão obrigatoriamente seguir os procedimentos indicados neste Edital.
- 10.31** Serão considerados documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC *etc.*; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Cartão de Identificação do Trabalhador – CIT, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego; bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997); Carteira de Identidade Nacional – CIN; documentos digitais com foto e assinatura (e-Título, CNH digital, e RG digital), apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 10.31.1** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar o documento oficial com foto, nos termos do subitem **10.31**, em virtude de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Edital de Convocação.
- 10.31.2** Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem **10.31**, exceto Carteira Nacional de Habilitação com fotografia), certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, Registro Administrativo de Nascimento Indígena – RANI, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem **10.31** deste Edital, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

**Procedimentos para produção dos arquivos de Fotos.**

- 10.32** Os candidatos deverão captar as imagens em local com boa iluminação, e preferencialmente com a luz natural/luz do dia, ao ar livre, e com fundo de cor única e neutra, e vestindo também roupas claras/neutras, visando garantir uma boa qualidade das imagens. Os candidatos devem evitar fotografar em locais fechados, com pouca iluminação e/ou escuros.
- 10.33** O seguinte cronograma/roteiro deverá ser seguido:
- a) Os arquivos de fotos deverão ser com a câmera na posição retrato (na vertical), sempre enquadrando da altura um pouco acima da cabeça até a cintura do candidato e ser, atual/recente, individual, na extensão JPG, tendo no máximo 2MB de tamanho por arquivo;
  - b) Na primeira imagem deverá ser fotografado o perfil direito do candidato. Na segunda imagem deverá ser fotografado o candidato de frente. E, por fim, na terceira imagem, deverá ser fotografado o perfil esquerdo do candidato;
  - c) Se as fotos forem tiradas com câmera do celular/*smartphone*, deverá ser usada a câmera traseira do aparelho com a máxima resolução possível;
  - d) Ao finalizar a captura das imagens, é recomendável que elas sejam conferidas para saber se estão atendendo aos critérios de posicionamento conforme alíneas “a” e “b” do subitem **10.27** deste Edital; e
  - e) O candidato deverá renomear os arquivos, identificando-os como: “Foto 1-nome do candidato”; “Foto 2-nome do candidato”; “Foto 3-nome do candidato”.

**Procedimentos para produção do arquivo de Vídeo.**

**10.34** A gravação do vídeo deverá ser iniciada com a câmera na posição retrato (na vertical), em local com boa iluminação e preferencialmente durante o dia, com a luz do dia, ao ar livre, e com fundo branco ou de cor clara/neutra, vestindo também roupas claras/ neutras, na extensão MP4, tendo no máximo 15MB de tamanho. Os candidatos devem evitar gravar em locais fechados, com pouca iluminação e/ou escuros.

**10.35** seguinte cronograma/roteiro deverá ser seguido:

- a) Se o vídeo for gravado com a câmera do celular/*smartphone*, deve ser usada a câmera traseira do aparelho com a máxima resolução possível;
- b) Preferencialmente, a câmera deve ser posicionada em um local fixo para facilitar a filmagem e melhorar o vídeo ou ainda deve ser solicitada ajuda a uma terceira pessoa;
- c) O candidato iniciará a gravação do vídeo de frente para a câmera e deverá apresentar o documento de identidade original com foto e focalizá-lo na câmera (*ficar parado por 2 segundos, frente e verso*);
- d) Em seguida, o candidato faz um movimento virando à direita até que a câmera focalize todo o perfil *esquerdo* (*ficar parado por 2 segundos*);
- e) O candidato retorna o movimento até ficar com o perfil direito focalizado pela câmera (*ficar parado por 2 segundos*); e
- f) Por fim, retorna para a posição inicial, e de frente para a câmera, o candidato deverá falar em ALTO E BOM SOM, PAUSADAMENTE, o seguinte texto:

*“EU, falar o nome completo, PORTADOR(A) DO RG falar o número, ME AUTODECLARO falar Preta/o ou Parda/o E ESTOU INSCRITO NO PSS SEMED 2026.”*

**10.36** Ao finalizar o vídeo, é recomendável que o arquivo seja conferido para saber se a imagem do documento de identidade foi bem focalizada ao ponto de uma clara identificação dos dados e se o som do texto da alínea “f” do subitem **10.35** deste Edital está perfeitamente audível.

**10.37** O candidato deverá renomear o arquivo, identificando-o como “Vídeo-nome do candidato”.

**Procedimentos para produção dos arquivos digitalizados (Documento de Identidade oficial).**

**10.38** Serão considerados como documentos oficiais exclusivamente os discriminados no subitem **10.31** deste Edital, os quais deverão ser digitalizados conforme alínea “c” do subitem **10.27** deste Edital.

**10.39** Para os documentos de identidade que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

**10.40** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

**10.41** O candidato deverá renomear o arquivo, identificando-o como: “DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO CANDIDATO FRENTE e/ou VERSO - nome do candidato”.

**Envio dos arquivos à Banca de Validação pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.**

**10.42** Os arquivos citados no subitem **10.27** deste Edital deverão ser enviados para avaliação da Banca de Validação exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, no prazo indicado no **ANEXO IV**, não sendo aceita documentação em prazo e meio diverso ao estabelecido no Edital. Documentações que venham a ser enviadas fora do regramento estabelecido neste Edital não serão consideradas.

**10.43** É recomendável que os arquivos sejam revisados, verificados e conferidos antes de serem enviados pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, visando garantir que todos aqueles listados neste Edital.

**10.44** A COPEVE/UFAL não se responsabiliza por documentação não recebida devido a fatores de ordem técnica, falha nos equipamentos de captura de imagens usados pelos candidatos, problema entre equipamentos que impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência da documentação enviada no sistema de inscrições.

**10.45** O candidato que não enviar as documentações e arquivos exigidos no Edital será eliminado da etapa de Banca de Validação da

Autodeclaração Étnico-racial, tendo sua autodeclaração indeferida.

- 10.46** O envio dos arquivos discriminados neste item constituem a primeira etapa do processo de validação da autodeclaração étnico-racial.

**Procedimento de Entrevista Telepresencial/Presencial.**

- 10.47** Durante a etapa de Validação da Autodeclaração Étnico-racial, análise de Recursos, Resultado Final ou até mesmo após a homologação do resultado do Processo Seletivo de que trata este Edital, qualquer candidato poderá ser convocado pela Banca de Validação para realizar uma Entrevista Telepresencial ou Presencial para verificação da condição de autodeclaração.
- 10.48** Caso a Banca de Validação de Heteroidentificação decida convocar algum candidato, ele será comunicado através de publicação nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES acerca de sua convocação com antecedência mínima de 01 (um) dia.
- 10.49** A definição da modalidade da Entrevista será definida pela Banca de Validação, e indicada no Edital de Convocação.
- 10.50** A Entrevista Telepresencial, caso ocorra, será realizada por videoconferência na web e utilizará preferencialmente o serviço do Google Meet (ou outro serviço que venha a ser escolhido pela Banca de Validação, por motivos técnicos, desde que haja inequívoca comunicação aos candidatos).
- 10.51** O candidato deverá possuir uma conta de e-mail da Google ativa e ter à sua disposição um computador (desktop, notebook, netbook etc.) ou um dispositivo móvel (smartphone, tablet etc.) com acesso a uma conexão de internet banda larga.
- 10.52** Para utilização em computadores, o candidato deverá observar os seguintes requisitos:
- a) Ter a versão atual ou as duas versões principais anteriores de um dos sistemas operacionais indicados abaixo:
    - a.1.) *Apple macOS;*
    - a.2.) *Microsoft Windows;*
    - a.3.) *Chrome OS;*
    - a.4.) *Ubuntu e outras distribuições Linux baseadas em Debian.*
  - b) Ter a versão mais atual de um dos navegadores listados abaixo:
    - b.1.) *Google Chrome;*
    - b.2.) *Mozilla Firefox;*
    - b.3.) *Microsoft Edge;*
    - b.4.) *Apple Safari.*
  - c) Ter uma câmera integrada ou um câmera USB externa e um microfone disponíveis e funcionando.
- 10.52.1** Para utilização em dispositivos móveis, o candidato deverá observar os seguintes requisitos:
- a) Ter um dispositivo móvel com um dos sistemas operacionais indicados abaixo, e que seja compatível com o aplicativo *Google Meet*:
    - a.1.) *Android;*
    - a.2.) *Apple iOS.*
  - b) Ter instalado o aplicativo do *Google Meet* adequado ao seu dispositivo móvel, disponível nas respectivas lojas de aplicativos:
    - b.1.) *iPhone e iPad, disponível na App Store;*
    - b.2.) *Android, disponível no Google Play.*
  - c) Ter uma câmera e um microfone integrados disponíveis.
- 10.53** A Banca de Validação de Heteroidentificação orienta os candidatos quanto aos seguintes aspectos para o comparecimento à Entrevista Telepresencial:
- a) Não será permitido o uso de acessórios na cabeça, tais como: boné, chapéu, lenço, elástico, presilhas, entre outros. Independentemente do comprimento dos cabelos, esses deverão estar totalmente livres/soltos;
  - b) Não será permitido o uso de óculos escuros ou de grau;

- c) Não será permitido o uso de maquiagem;
  - d) Não será permitido o uso de filtros de edição das imagens;
  - e) Não será permitido o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas estampadas que impossibilitem ou dificultem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do candidato;
  - f) Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final das imagens/gravações; e
  - g) O candidato deverá se posicionar em local com boa iluminação, e preferencialmente com fundo de cor única e neutra, visando a aumentar a qualidade das imagens. (Ex.: fundo de cor branca, parede branca etc).
- 10.54** O candidato convocado deverá comparecer, de forma virtual, à entrevista em dia e horário determinados na convocação, devendo também seguir as instruções repassadas pela Banca de Validação no momento da entrevista.
- 10.55** No dia e horários designados para a videoconferência, nos moldes da convocação, em havendo descontinuidade de conexão ao início da entrevista, ou no seu decorrer, devido à falha oriunda do equipamento ou da conexão do candidato e/ou de membro da Banca de Validação, serão realizadas duas tentativas de restabelecimento de conexão.
- 10.56** Após as duas tentativas e não se restabelecendo a conexão, a Entrevista Telepresencial será cancelada.
- 10.57** Em havendo o cancelamento da Entrevista Telepresencial/Videoconferência devido à falha oriunda do equipamento ou da conexão do candidato e/ou de membro da Banca de Validação, devidamente comprovada, a Banca de Validação poderá convocar o candidato para uma Entrevista Presencial.

## 11 RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 11.1** Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo, considerando-se os primeiros grupos de convocação indicados no **ANEXO IV**, o Resultado Final do certame será publicado na data provável indicada no **ANEXO IV** nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.
- 11.2** A nota final do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no item 5 deste Edital.
- 11.3** O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Maceió, constituindo-se em único documento hábil comprobatório, onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.
- 11.4** A classificação do candidato assegurará apenas expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, à oportunidade e à conveniência da Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, à existência de vagas, à rigorosa observância da ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, e sobretudo, ao predominante interesse da Administração Pública.
- 11.5** Os candidatos que forem aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado em classificação posterior ao quantitativo de vagas indicado nas tabelas do subitem 2.1, desde que aprovados em todas as etapas, formarão cadastro de reserva e poderão vir a ser convocados pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, desde que haja o surgimento de novas vagas, durante a validade do certame.
- 11.6** A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas à expectativa de ser contratado, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predominante interesse da Administração Pública.

## 12 REGIME JURÍDICO, CONVOCAÇÃO, LOTAÇÃO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 12.1** Os classificados neste Processo Seletivo serão contratados sob regime administrativo nos termos do artigo 5º da Lei Municipal nº 6.054, de 27 de setembro de 2011, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei Municipal nº 4.973, de 31 de março de 2000.
- 12.2** A convocação dos classificados será realizada pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió/AL, através de publicação no Diário Oficial do Município de Maceió e no endereço eletrônico da Prefeitura de Maceió ([www.maceio.al.gov.br](http://www.maceio.al.gov.br)), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, sob o gerenciamento da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas da SEMED e fiscalização e acompanhamento pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, constituída para esse fim, e deverá ser documentada em ata na qual serão registradas todas as ocorrências.
- 12.3** A escolha para lotação dos candidatos classificados ocorrerá em estrita observância a ordem de classificação, conforme carência existente na rede municipal de ensino, observado as Regiões Administrativas relacionadas no subitem 2.2 deste Edital.

- 12.4** Os classificados, após publicação do Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió e no endereço eletrônico da Prefeitura de Maceió ([www.maceio.al.gov.br](http://www.maceio.al.gov.br)), terão o prazo máximo conforme especificado no Edital de convocação, para se apresentarem à Secretaria Municipal de Educação de Maceió, munidos de toda a documentação, reservando-se ao Município o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e as necessidades.
- 12.5** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.
- 12.6** Para fins de atendimento à convocação e formalização do contrato, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar a documentação comprobatória descrita no subitem **13.1** do presente Edital, além do documento original de identificação com foto dentro da data de validade.
- 12.7** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para formalização do contrato, poderá fazê-lo por procurador, legalmente habilitado, sendo que, o procurador, no ato da escolha, além da procuração, deverá apresentar o documento de identidade com foto.
- 12.7.1** A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.
- 12.7.2** Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e à formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-lhes a assunção do exercício.
- 12.8** A desistência ou o não comparecimento do candidato no momento da escolha para lotação e formalização do contrato implicará na sua desclassificação automática do Processo Seletivo.
- 12.9** A desistência da escolha para lotação e formalização do contrato será documentada pela Comissão do Processo Seletivo e assinada pelo candidato desistente.
- 12.10** Após a convocação inicial as demais convocações serão realizadas em rigorosa ordem de classificação, para o suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da validade deste Processo Seletivo.
- 12.11** Para fins das convocações de vagas remanescentes e sequenciais, serão utilizados meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição ou publicação de novo Cronograma de Convocação no endereço eletrônico da Prefeitura de Maceió ([www.maceio.al.gov.br](http://www.maceio.al.gov.br)).
- 12.12** No contato por telefone ou e-mail, será informado o prazo para que o candidato se apresente junto ao órgão, considerando a urgência da contratação, caso não compareça o mesmo será desclassificado.
- 12.13** É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações/convocações através de publicação no Diário Oficial do Município de Maceió e no endereço eletrônico da Prefeitura de Maceió ([www.maceio.al.gov.br](http://www.maceio.al.gov.br)), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda prazo oriundo da inobservância de quaisquer publicações.

### **13 FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 13.1** Para efeito de formalização do contrato, o candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, com todos os documentos especificados neste subitem, sendo obrigatória a apresentação de cópia legível e autenticada por servidor responsável, dos seguintes documentos, bem como a comprovação dos seguintes requisitos básicos:
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal e do art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
  - Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - Cartão ou Extrato do PIS/PASEP/NIT (esse documento deve ser retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil e o NIT no app meu INSS);
  - Carteira de Trabalho Profissional – CTPS.
  - Comprovante de residência atualizado;
  - Comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
  - Certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;



**PREFEITURA DE  
MACEIÓ**  
ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- j) Comprovação da Escolaridade exigida, através de Diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- k) possuir a escolaridade mínima exigida de acordo com o cargo de concorrência, conforme estabelecido no subitem **2.1** deste Edital, mediante a apresentação de:
- certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
  - certificado de conclusão de Ensino Superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente credenciada para este fim;
  - certificado de conclusão de curso de especialização lato sensu, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente credenciada para este fim.
- l) Registro no conselho de classe com comprovação de quitação e regularidade profissional, de acordo com o cargo de concorrência, conforme indicado no subitem **2.1** deste Edital, se for o caso;
- m) Apresentar certificação de curso e/ou capacitação específico de acordo com o cargo de concorrência, conforme exigido no subitem **2.1** deste Edital, se for o caso;
- n) Apresentar comprovação de experiência profissional no cargo de concorrência, conforme exigido no subitem **2.1** deste Edital, se for o caso;
- o) Apresentar Declaração de Disponibilidade de Horário de acordo com a jornada de trabalho exigida no subitem **2.1**, conforme modelo no **ANEXO III**;
- p) Apresentar atestado médico de capacidade física e mental, emitido por profissional médico, constando a sua inscrição no Conselho Regional de Medicina, com data de emissão, no máximo, a 90 (noventa) dias anteriores a convocação para a contratação;
- q) Para os candidatos que concorrem nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência original, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID – 10, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
- 13.2** A contratação ficará condicionada à comprovação do atendimento aos requisitos exigidos conforme discriminados no subitem **2.1** do Edital, bem como à apresentação de todos os documentos exigidos no subitem **13.1**, assim como outros que a Secretaria Municipal de Educação possa vir a solicitar na convocação.
- 13.3** O candidato fica sujeito à desclassificação caso não possua todos os documentos exigidos no ato da contratação. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados nos subitens **2.1** e **13.1**, impedirá a contratação do candidato.
- 13.4** Os documentos emitidos pela Internet deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.
- 13.5** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 13.6** A não apresentação, no prazo estipulado, dos documentos estabelecidos na convocação, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- 13.7** A documentação será entregue por meio de cópias legíveis e autenticadas em cartório ou por servidor responsável.
- 13.8** O contrato temporário será firmado por prazo determinado de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período.
- 13.9** Os candidatos contratados poderão ser remanejados para qualquer unidade escolar no município de Maceió, mediante o Juízo de Conveniência e Oportunidade que rege a Administração Pública, inclusive entre Regiões Administrativas (RAs).
- 13.10** A qualquer tempo o candidato contratado poderá ser submetido a uma avaliação de desempenho funcional, oral ou escrita, realizada pela chefia imediata, submetida à avaliação e aprovação do Conselho Escolar, podendo ter seu contrato rescindido, caso seja considerado inapto.
- 13.11** A dispensa do contratado nos termos deste Edital dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência da Secretaria Municipal de Educação de Maceió.

**13.12** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado.

#### **14 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais publicações e legislações aplicáveis a esse certame.

**14.2** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos da FUNDEPES e da COPEVE/UFAL, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió e no endereço eletrônico da Prefeitura de Maceió.

**14.3** A FUNDEPES, a COPEVE/UFAL e a Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED não fornecerão quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas.

**14.4** Não será fornecido pela COPEVE/UFAL, pela FUNDEPES e/ou pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da homologação no Diário Oficial do Município de Maceió.

**14.5** As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo correrão às expensas do candidato.

**14.6** Por se tratar de carências temporárias na Rede Municipal de Ensino, o candidato aprovado poderá ter o seu contrato suspenso, interrompido ou findado, caso não haja mais demanda ou pelo não cumprimento de suas atribuições previstas neste Edital, tendo em vista a supremacia do Interesse Público.

**14.7** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão ou substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de registro no sistema informatizado de inscrição com inteira responsabilidade do candidato.

**14.8** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas avaliações serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**14.9** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

**14.10** O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu contato e endereço atualizados junto à Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

**14.11** Todas as publicações relativas à realização das etapas de realização deste Processo Seletivo serão feitas por meio dos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.

**14.12** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**14.13** De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Maceió/AL foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo.

**14.14** Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público, instituída pela Portaria nº 082/2026 - Maceió/AL, de 24/03/2026, publicada no Diário Oficial de Maceió de 25/03/2026, mediante requerimento ao Protocolo na Secretaria Municipal de Educação de Maceió/AL e com a banca organizadora do certame.

**14.15** O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de Maceió, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.

**14.16** Os funcionários, prestadores de serviços, bolsistas e estagiários da sede da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Processo Seletivo não poderão concorrer aos concursos públicos e processos seletivos promovidos pela Fundação, conforme Resolução nº 01, de 26 de janeiro de 2001, da Diretoria Executiva da FUNDEPES; deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em 20 de agosto de 2010; e Portaria nº 16, de 17 de agosto de 2022, da Diretoria Executiva da FUNDEPES.



**PREFEITURA DE  
MACEIÓ**  
ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**14.17** No ato da inscrição realizada no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, o candidato concorda com a coleta, o armazenamento e o tratamento de seus dados pessoais, segundo estabelece a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como está ciente de que seus dados poderão ser utilizados para o envio de informações pertinentes ao Processo Seletivo.

Maceió-AL, 01 de abril de 2026.

**LUIZ ROGÉRIO NEVES LIMA**  
Secretário Municipal de Educação de Maceió –  
SEMED

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/POSTOS DE TRABALHO**

<b>Cód. Cargo/ Posto de Trabalho</b>	<b>Cargo/ Posto de Trabalho</b>	<b>Atribuições</b>
1	Assistente Social	I - Conhecer a realidade socioinstitucional da unidade escolar; II - Realizar pesquisas que venham subsidiar a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário; III - Traçar e manter atualizado o perfil socioeconômico-cultural da comunidade escolar; IV - Executar programas e projetos de orientação sociofamiliar, visando prevenir a evasão escolar; V - Participar em equipe interdisciplinar na elaboração e execução de projetos que visem melhorar o desempenho e rendimento do aluno, e sua formação para o exercício da cidadania; VI - Articular com instituições públicas, privadas, não governamentais e organizações comunitárias locais, com vistas ao encaminhamento de pais e alunos para o atendimento de suas necessidades; VII - Utilizar o instrumento de visita domiciliar, quando considerar necessário e possível, com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da realidade sociofamiliar do aluno, de forma a possibilitar assisti-lo e encaminhá-lo, adequadamente, para a rede social de atendimento; VIII - Contribuir com o controle social da unidade escolar através da sua participação em ações que fortaleçam gestão democrática, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e a Proposta Pedagógica; IX - Participar junto à equipe pedagógica da unidade escolar da elaboração do projeto político pedagógico e do regimento escolar; X - Elaborar parecer social; XI - Sistematizar as ações realizadas encaminhando-as ao Setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Educação; XII - Demais atividades correlatas.
2	Bibliotecário	I - Realizar o tratamento técnico do acervo da biblioteca (registro, carimbo, catalogação, classificação e indexação); II - Realizar e auxiliar na implementação de projetos de incentivo à leitura e à cultura; III - Desenvolver e oferecer serviços que atendam às necessidades informacionais dos usuários (consulta no local, empréstimo domiciliar e orientação à pesquisa escolar); IV - Disseminar e facilitar o acesso à informação; V - Demais atividades correlatas.
3	Nutricionista	I - Diagnosticar e acompanhar o estado nutricional dos alunos; II - Estimular a identificação das necessidades nutricionais especiais; III - Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio; IV - Propor e realizar ações de EAN (Educação Alimentar e Nutricional) para comunidade escolar; V - Elaborar FTP (Ficha Técnica de Preparação); VI - Planejar, orientar e supervisionar a gestão de alimentos; VII - Aplicar teste de aceitabilidade par novas preparações; VIII - Interagir com agricultores familiares; IX - Participar de processos de licitação e chamadas públicas; X - Orientar e supervisionar o controle higiênico sanitário das UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição) escolares; XI - Elaborar e implementar o MBP (Manual de Boas Práticas); elaborar o plano anual de trabalho; XII - Interagir com o CAE (Conselho de Alimentação Escolar); XIII - Demais atividades correlatas.
4	Professor de Ensino Fundamental II – Geografia	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
5	Professor de Ensino Fundamental II – Artes	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
6	Professor de Ensino Fundamental II – Artes Cênicas	Exercer atividades docentes, na linguagem de artes cênicas, de planejamento, execução e avaliação, atuando no Ensino Fundamental e Educação Integral e demais atividades correlatas.
7	Professor de Ensino Fundamental II – Ciências	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
8	Professor de Ensino Fundamental II – Dança	Exercer atividades docentes, na linguagem de dança, de planejamento, execução e avaliação, atuando no Ensino Fundamental e Educação Integral, e demais atividades correlatas.
9	Professor de Ensino Fundamental II – Inglês (Língua Estrangeira)	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
10	Professor de Ensino Fundamental II – Matemática	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
11	Professor de Ensino Fundamental II – Música	Exercer atividades docentes, na linguagem de música, de planejamento, execução e avaliação, atuando no Ensino Fundamental e Educação Integral e demais atividades correlatas.
12	Professor de Ensino Fundamental II – Ensino Religioso	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
13	Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cód. Cargo/ Posto de Trabalho	Cargo/ Posto de Trabalho	Atribuições
14	Professor de Ensino Fundamental II – História	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
15	Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
16	Professor de Educação Infantil	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando na educação infantil e demais atividades correlatas.
17	Professor – Educação Especial (Professor Atendimento Educacional Especializado – AEE)	I – Atender criança/estudante, público da Educação Especial, na conformidade do que estabelece esta resolução; II - Ofertar o AEE em dois atendimentos por semana, com duração de até 60 (sessenta) minutos cada, de acordo com a escolaridade da criança/estudante público da Educação Especial; III – Participar da elaboração da proposta pedagógica do CMEI/escola e instituições de ensino; IV – Planejar, identificar, elaborar, produzir e organizar estratégias, serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade, considerando as necessidades específicas das crianças/estudantes público da Educação Especial; V – Realizar o estudo de caso das crianças/estudantes público da Educação Especial para subsidiar a elaboração e execução do Plano de Atendimento Educacional Especializado, contemplando: a identificação das suas habilidades e necessidades educacionais específicas; a definição e a organização das estratégias de atividades adaptadas; serviços e recursos de acessibilidade; o cronograma do atendimento e a carga horária, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; VI – Organizar o atendimento às crianças/estudantes público da Educação Especial, na sala de recursos multifuncionais quanto ao número e tipo de deficiência, individual ou em grupo de até quatro crianças/estudantes; VII – Colaborar na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI), em articulação com o professor da classe comum e coordenação pedagógica; VIII – Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na classe comum e em outros ambientes da instituição de ensino as crianças/estudantes público da Educação Especial, matriculadas; IX – Informar à equipe gestora da escola as necessidades relativas às parcerias com as áreas intersetoriais, à elaboração de estratégias e à disponibilização de recursos de acessibilidade; X – Estabelecer articulação e orientações aos professores da classe comum, profissionais de apoio escolar e a família, e demais profissionais da educação, com vistas à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, e estratégias que promovam a participação das crianças/estudantes público da Educação Especial, nas atividades da unidade de ensino de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; XI – Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas das crianças/estudantes público da Educação Especial, e os desafios que vivenciam no ensino comum; XII – Desenvolver atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado, de acordo com as necessidades educacionais específicas das crianças/estudantes público da Educação Especial: ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para crianças/estudantes com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para crianças/estudantes com surdez; ensino do Sistema Braille, do uso do Soroban, os recursos ópticos e não óptico e das técnicas para a orientação e mobilidade para crianças/estudantes cegos; softwares específicos; os códigos e linguagens; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa; ensino de atividades de vida autônoma e social para crianças/estudantes com deficiência intelectual, física, visual, auditiva, múltiplas e transtorno do espectro autista; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores, dentre outros; XIII – Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; XIV - Participar do processo avaliativo, em parceria com o professor classe comum e o coordenador pedagógico, em relação ao desempenho e a aprendizagem das crianças/estudantes, público da Educação Especial; XV - Socializar e orientar aos professores da classe comum, profissionais de apoio escolar, intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e/ou guias intérpretes, com atividades e temas relacionados às crianças/estudantes, públicos da Educação Especial, para a promoção da cultura educacional inclusiva. XVI - Participar de cursos, seminários, palestras, formações e de todos os eventos promovidos na área da educação especial, principalmente as que são ofertadas pela SEMED; XVII - socializar com a equipe escolar, as temáticas trabalhadas na formação continuada do AEE; XVIII - Participar dos momentos de Horas de Trabalho Pedagógico Individual - HTPI, Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Maceió; XIX - Demais atividades correlatas.
18	Professor do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 1º ao 5º ano, e demais atividades correlatas.
19	Psicólogo	I - Participar, de forma integrada com toda a equipe pedagógica, da construção e elaboração coletiva do projeto político pedagógico da unidade escolar e proposta pedagógica; II - Contribuir, junto à equipe pedagógica, para o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas na unidade escolar, visando a uma ação articulada; III - Desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando a identificar e a minimizar dificuldades psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cód. Cargo/ Posto de Trabalho	Cargo/ Posto de Trabalho	Atribuições
		<p>exercício da cidadania consciente; IV - Participar junto à equipe pedagógica de procedimentos quanto ao conhecimento da relação professor-aluno em situações escolares específicas, colaborando na implementação do projeto político pedagógico da unidade escolar, com os demais membros da equipe multidisciplinar; V - Desenvolver, junto com a equipe pedagógica e corpo docente, atividades com os educandos, visando a um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização; VI - Orientar a comunidade escolar e equipe docente quanto às necessidades pedagógicas em relação a vida escolar do aluno; VII - Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com a equipe pedagógica, garantir o direito à inclusão de todos os discentes; VIII - Participar das reuniões junto à comunidade escolar (relação escola-aluno-família), colaborando na discussão de temas voltados para a vida escolar, garantindo a melhoria de todos que compõem o processo ensino aprendizagem; IX - Atender alunos que, por algum motivo, necessitem de uma acolhida, escuta e apoio em momentos de crise dentro do ambiente escolar; X - Encaminhar alunos para atendimentos externos quando se tratar de quadros clínicos e acompanhar tais casos no que compete ao contexto escolar; XI - Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao estudante, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; XII - Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais; XIII - Acompanhar estágios da área de psicologia escolar e educacional; XIV - Participar da atualização pedagógica, através dos grupos de estudo, formações continuadas e dos conselhos de classe; XV - Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as docentes; XVI - Demais atividades correlatas.</p>
20	Intérprete de Libras	<p>I - Acompanhar até 5 (cinco) crianças/estudantes com surdez/deficiência auditiva, em uma mesma turma, promovendo a interação e a integração na classe comum e nos diferentes espaços da escola; II - Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a Língua Portuguesa oral ou escrita, e vice-versa dos estudantes surdos e ouvintes, usuários da Libras; III - Atuar na classe comum, em todas as etapas e modalidades, na Rede Municipal de Ensino, viabilizando o acesso das crianças/estudantes com surdez aos conhecimentos e conteúdos curriculares nas atividades didático-pedagógicas e no apoio à acessibilidade de comunicação e informação nos serviços das unidades de ensino; IV - Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com crianças/estudantes surdos, na perspectiva do trabalho colaborativo e compreensão da comunicação, com as orientações do professor da classe comum e do Coordenador Pedagógico e/ou do educação especial que atua no SAEEB para surdos, em consonância com o referencial curricular previsto para o ano letivo; V - Produzir e utilizar os materiais didáticos acessíveis em Libras - Língua Portuguesa para proporcionar o ensino e a aprendizagem das crianças/estudantes em L1 (ensino da Libras) e L2 (ensino da Língua Portuguesa), adaptados às necessidades de cada criança/estudante com surdez, planejados pelo professor da educação especial que atua no SAEEB para surdos e/ou a técnica pedagógica da Coordenação Técnica de Educação Especial (CTEE) de referência, em colaboração com o professor de sala de aula comum e Coordenador Pedagógico da unidade escolar; VI - Acompanhar a criança/estudante com surdez no recreio / intervalo, incentivando a interação com os demais ouvintes; VII - Acompanhar a criança/estudante com surdez nas aulas de Educação Física e em outras atividades complementares, estimulando sua participação; VIII - Colaborar com o professor da classe comum e o Coordenador Pedagógico e/ou professor da educação especial que atua no SAEEB para surdos, na realização de relatórios, pareceres e avaliações do desempenho da criança/estudante com surdez; VIII - Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos e grupos de estudo na unidade escolar, como também, participar de atividades externas com as crianças e estudantes surdas; IX - Participar dos encontros de formação continuada, cursos de Libras / Língua Portuguesa, oficinas e palestras na área da educação de estudantes com surdez para aperfeiçoamento profissional, ofertada pela Coordenação Técnica de Educação Especial (CTEE), em parceria com o Centro de Formação, da rede municipal de ensino; X - Demais atividades correlatas.</p> <p><i>Compete ao Tradutor e Intérprete de Libras / Língua Portuguesa (TILs), na ausência de crianças/estudantes com surdez/deficiência auditiva:</i> I - Acompanhar outras crianças/estudantes com surdez/deficiência auditiva, de acordo com a necessidade da unidade escolar; II - Permanecer na unidade escolar, produzindo atividades e materiais em Libras, de acordo com o planejamento do professor da classe comum e orientação do professor da educação especial que atua no SAEEB para surdos; III - Demais atividades correlatas.</p>
21	Auxiliar de Sala (Educação Infantil e Educação Especial)	<p>I - Participar das atividades desenvolvidas pelo professor da Educação Infantil; II - Manter-se integrado com o professor da Educação Infantil no processo de cuidar e educar das crianças; III - Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudo, na escola; IV - Seguir a orientação da supervisão (coordenação) da escola; V - Orientar e auxiliar as crianças para que adquiram hábitos de: higiene (banho, lavar as mãos), saúde (estímulo ao sentar, engatinhar), alimentação (lanches e refeição) e lazer (brincadeiras, músicas, movimentos); VI - Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos acessíveis (jogos, materiais de sucata e outros); VII - Auxiliar para que o ambiente se mantenha com respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da escola, proporcionando cuidado e educação; VIII - Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; IX - Interessar-se em entender a Proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Maceió; X - Participar das formações propostas pela Coordenação Técnica de Educação Infantil; XI - Atender as solicitações das crianças e</p>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cód. Cargo/ Posto de Trabalho	Cargo/ Posto de Trabalho	Atribuições
		<p>auxiliar nas atividades em grupo e/ou assistência individualizada as crianças; XII- Auxiliar na adaptação das novas crianças; XIII- Comunicar ao professor, coordenação pedagógica e direção escolar ocorrências e situações que porventura desfavoreça o processo de trabalho e/ou desenvolvimento das crianças; XIV - Auxiliar a criança/estudante com deficiências em suas necessidades; XV - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; XVI- Participar ativamente, no processo de integração da escola, família e comunidade; XVII- Conhecer procedimentos básicos de higiene, alimentação, cuidados preventivos, primeiros socorros e segurança infantil no ambiente escolar; XVIII - Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; XIX - Realizar outras atividades correlatas com a função; XX - Acompanhar e auxiliar a criança/estudante com deficiência (intelectual, física, visual, auditiva ou múltipla) e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA), em atividades de alimentação, higiene, locomoção, interação social e na comunicação, conforme orientação do professor da classe comum, da equipe diretiva (gestora, coordenador pedagógica), e/ou do professor da Educação Especial responsável pelo Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou pelo Serviço Atendimento Educacional Especializado Bilíngue (SAEEB), quando houver; XXII- Acompanhar e auxiliar 1 (uma) ou até 5 (cinco) crianças/estudantes, público da Educação Especial, de acordo com sua condição de funcionalidade, necessidades específicas e grau de comprometimento, visando promover sua autonomia e participação nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, interação social e comunicação; XXIII – Participar da construção do Estudo de Caso, Plano do Atendimento Educacional Especializada (AEE) e Plano Educacional Individualizado (PEI) da criança/estudante de forma articulada com o professor da classe comum, o coordenador pedagógico e/ou o professor da Educação Especial que atua no Atendimento Educacional Especializado, quando houver; XXIV - Colaborar na elaboração de relatórios e pareceres descritivos/pedagógicos das crianças/estudantes, público da Educação Especial, que acompanha, em conjunto com a equipe escolar, bem como realizar registros sistemáticos dos avanços e desafios apresentados, considerando suas necessidades específicas e potencialidade; XXV - Utilizar os materiais e recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas da criança/estudante, elaborados de acordo com o Plano Educacional Individualizado (PEI); XXVI - Comunicar à equipe pedagógica quaisquer alterações observadas na criança/estudante, público da Educação Especial, não apenas de comportamento, mas também nos aspectos emocionais, sociais, comunicativos e de aprendizagem; XXVII - Participar das formações continuadas na área da Educação Especial/Inclusiva, ofertadas pela SEMED/Centro de Formação da rede municipal de ensino, visando o aperfeiçoamento profissional, à atualização de práticas pedagógicas e ao aprimoramento do atendimento às crianças/estudantes público da Educação Especial; XXVII- Realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
22	Merendeiro	<p>I - Preparar alimentação escolar, selecionar ingredientes e distribuir refeições entre os comensais; II - Atender ao programa de Alimentação em estabelecimento educacional, creches e outros; III - Controlar os gêneros alimentícios necessários à preparação da merenda; IV - Registrar o número de refeições distribuídas; V - Cuidar da conservação dos estoques de gêneros; VI - Recolher, levar e guardar os recipientes e talheres utilizados na merenda; VII - Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.</p>



PREFEITURA DE  
**MACEIÓ**

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO II-A**

**MODELO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA**

*Timbre da Empresa*

*Nome da Empresa*

*CNPJ da Empresa*

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_ e PIS/NIS nº \_\_\_\_\_, é(foi) funcionário(a) desta Instituição, desde / / até / / (ou até a presente data), exercendo o cargo/função de \_\_\_\_\_, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade/UF                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Empresa/Instituição  
(Nome completo do signatário e cargo)

**ATENÇÃO, CANDIDATO.**

Para fins de pontuação, esta declaração deverá vir acompanhada das documentações especificadas no subitem **5.46**, alínea "a" do Edital.



PREFEITURA DE  
**MACEIÓ**

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO II-B**

**MODELO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA**

*Timbre da Instituição*

*Nome da Instituição*

*CNPJ da Instituição*

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula (ou SIAPE) nº \_\_\_\_\_, é (foi) servidor desta Instituição, desde / / (data da posse) até / / (ou até a presente data), em exercício do cargo de \_\_\_\_\_, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

Declaro ainda que, no período especificado acima, o(a) servidor(a) não assumiu neste órgão qualquer outra função incompatível com o exercício de seu cargo, bem como não lhe foi concedido afastamento do cargo em período que comprometa o tempo de experiência profissional especificado nesta Declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Cidade/UF                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante máximo do órgão ou do setor de Recursos Humanos ou equivalente  
(Nome completo do signatário e cargo)



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO II-C**

**MODELO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL**

**CONTRATANTE/TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do contratante/tomador de serviço), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, declaro, para fins de comprovação de experiência profissional, que contratei \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, para realizar o serviço de \_\_\_\_\_, desde / / até / / (ou até a presente data), onde desenvolve(eu) as seguintes

\_\_\_\_\_  
Cidade/UF                      dia                      mês                      de                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)

**CONTRATANTE/TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA**

*Timbre da Empresa*

*Nome da Empresa*

*CNPJ da Empresa*

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, prestou serviço de \_\_\_\_\_ junto a empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa contratante/tomadora de serviço), desde / / até / / (ou até a presente data), onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Cidade/UF                      dia                      mês                      de                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)

**ATENÇÃO, CANDIDATO.**

Para fins de pontuação, esta declaração deverá vir acompanhada das documentações especificadas no subitem 5.46, alínea "c" do Edital.

**ANEXO II-D**

**MODELO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO**

**TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, declaro, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, prestou serviço de \_\_\_\_\_ por meio da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde / / até / / (ou até a presente data), onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Cidade/UF                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)

**TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA**

*Timbre da Empresa*

*Nome da Empresa*

*CNPJ da Empresa*

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_ prestou serviço de \_\_\_\_\_, por meio da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário), desde / / até / / (ou até a presente data), onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Cidade/UF                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Empresa tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)

**ATENÇÃO, CANDIDATO.**

Para fins de pontuação, esta declaração deverá vir acompanhada das documentações especificadas no subitem 5.46, alínea “d” do Edital.

**ANEXO II-E**

**MODELO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM COOPERATIVA PROFISSIONAL NA QUALIDADE DE COOPERADO**

*Timbre da Cooperativa*

*Nome da Cooperativa*

*CNPJ da Cooperativa*

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, é (foi) cooperado desta instituição, desde / / (data de início) até / / (data de saída), desempenhando as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

Cidade/UF

dia

mês

ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da Cooperativa (Nome completo e cargo)

**ATENÇÃO, CANDIDATO.**

Para fins de pontuação, esta declaração deverá vir acompanhada das documentações especificadas no subitem **5.46**, alínea “e” do Edital.

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO.**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO  
(Subitem 13.1, alínea “p”, do Edital nº 02/2026)**

À Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED,

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária de profissionais para a Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, regido pelo Edital nº 02/2026, DECLARO junto à esta Secretaria que possuo disponibilidade de carga horária semanal de acordo com o exigido para o cargo a qual concorro, o qual encontra-se discriminado no subitem 2.1 do Edital em questão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade/UF                      dia                      mês                      ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)  
(nome completo)



**PREFEITURA DE**  
**MACEIÓ**  
**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO IV**

**CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	01/04/2026
Impugnação ao Edital	01/04, 02/04 e 06/04/2026
Respostas aos Pedidos de Impugnação do Edital	10/04/2026
Inscrições	10/04/2026 a 17/04/2026
Envio de requerimento e de documentação para uso de nome social	10/04/2026 a 17/04/2026
Publicação da Relação de Inscrições Homologadas no Processo Seletivo	18/04/2026
<b>Envio dos Títulos pelo sistema da COPEVE/UFAL</b>	20/04/2026 a 22/04/2026
Resultado preliminar da Prova de Títulos	14/05/2026
Recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	15 e 16/05/2026
Resultado final da Prova de Títulos	26/05/2026
Convocação para Procedimento de Heteroidentificação (candidatos que concorrem nas vagas reservadas para negros)	26/05/2026
Envio da documentação para Procedimento de Heteroidentificação (candidatos que concorrem nas vagas reservadas para negros)	27/05 e 28/05/2026
Resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação (candidatos que concorrem nas vagas reservadas para negros)	07/06/2026
Recursos contra Resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação (candidatos que concorrem nas vagas reservadas para negros)	08/06/2026
Resultado final do Procedimento de Heteroidentificação (candidatos que concorrem nas vagas reservadas para negros)	12/06/2026
Resultado final do Processo Seletivo	12/06/2026