



Serviço Público Federal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
NÚCLEO EXECUTIVO DE PROCESSOS SELETIVOS – NEPS/COPEVE/UFAL
EDITAL Nº 02/2026 – NEPS/COPEVE/UFAL, DE 22 DE JUNHO DE 2026.

RETIFICADO EM 25 DE JUNHO DE 2026
RETIFICADO EM 02 DE JULHO DE 2026

SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS EVENTUAIS PARA ATUAÇÃO NO CONCURSO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MACEIÓ.

A Direção do Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL torna pública a abertura de processo seletivo destinado à contratação de prestadores de serviços eventuais externos para apoio às atividades logísticas relacionadas à aplicação das provas do **Concurso da Guarda Civil Municipal de Maceió**, regido pelo **Edital nº 01/2026, de 04 de Março de 2026**, cuja prova objetiva será aplicada no dia **12/07/2026**, no município de Maceió.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo de que trata este Edital será de responsabilidade exclusiva do Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL.
- 1.2** Os prestadores de serviços eventuais selecionados atuarão nas provas do *Concurso da Guarda Civil Municipal de Maceió, regido pelo Edital nº 01/2026, de 04 de Março de 2026*, no município de Maceió, o qual será executado pela Universidade Federal de Alagoas, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, em gestão compartilhada com a Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES.
- 1.3** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.

2 DAS ATIVIDADES DE APOIO LOGÍSTICO

- 2.1** Os prestadores de serviços eventuais cadastrados e selecionados por efeito deste Edital executarão as seguintes funções:
 - a) Fiscal** – A critério exclusivo do Coordenador de Aplicação, os prestadores de serviços selecionados como fiscal podem ser alocados nas seguintes atividades:
- **Chefe de Sala** – Conferir o documento de identificação dos candidatos na entrada da sala; direcionar os candidatos para as carteiras; entregar o envelope porta-objeto para a guarda de celular e pertences dos candidatos; distribuir as Folhas de Respostas; fiscalizar a aplicação das provas; receber e conferir os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas dos candidatos; realizar o procedimento de abertura dos pacotes de provas de acordo com as instruções fornecidas pela COPEVE/UFAL; dar os avisos e instruções sob a orientação da COPEVE/UFAL; preencher a Ata de Sala e realizar outras atividades a pedido da Coordenação.
- **Fiscal Assistente** – Organizar a sala e colar as etiquetas de banca de acordo com o layout fornecido pela COPEVE/UFAL; auxiliar na sinalização da sala de aplicação e do local de aplicação de provas; direcionar os candidatos para as carteiras; entregar o envelope porta-objeto para a guarda de celular e pertences dos candidatos; auxiliar na distribuição das Folhas de Respostas; distribuir os Cadernos de Prova de acordo com o tipo indicado para o candidato; colher a impressão digital dos candidatos; acompanhar os candidatos da sala ao banheiro (se necessário); fiscalizar a aplicação das provas e realizar outras atividades a pedido da Coordenação.
- **Fiscal Itinerante (corredor)** – Conferir a documentação dos candidatos na entrada do local de aplicação de provas; distribuir os materiais conforme solicitação da Coordenação; identificar as

necessidades dos fiscais de sala; acompanhar os candidatos durante o trajeto entre a sala de aplicação e o banheiro e realizar outras atividades a pedido da Coordenação.

- b) **Apoio** – Higienizar o local de aplicação de provas antes e após a realização das provas; manter o local limpo durante a realização das provas e fazer a reposição de material de higiene nos banheiros.
- c) **Porteiro** – Assegurar que o ingresso no local de aplicação de provas se dê na forma e condições estabelecidas pela COPEVE/UFAL.
- d) **Segurança** – Auxiliar na segurança do material disponibilizado pela COPEVE/UFAL, da sala da coordenação e do local de aplicação de provas.
- e) **Ledor/Auxílio Preenchimento** – Responsáveis pelo atendimento especializado a candidatos que possuem deficiência visual e solicitam atendimento diferenciado para a realização da prova. O Ledor/Auxílio Preenchimento auxilia na leitura e no preenchimento das provas e na comunicação com os candidatos.
- f) **Intérprete de Libras** – Responsáveis pelo atendimento especializado a candidatos surdos que solicitam o serviço de interpretação em Libras para a realização da prova. O Intérprete de Libras auxilia na comunicação entre o candidato e a equipe de aplicação, interpretando orientações e procedimentos, sem interferir no conteúdo ou nas respostas da prova.

2.2 Os prestadores de serviços selecionados para trabalhar no Processo Seletivo de que trata este Edital serão submetidos a treinamento organizado pela COPEVE/UFAL.

2.3 A participação do prestador de serviços selecionado no treinamento organizado pela COPEVE/UFAL é condição para a sua confirmação enquanto prestador de serviços no Concurso Público de que trata este Edital.

2.4 Com exceção das funções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 2.1 deste Edital, os selecionados que não participarem do treinamento agendado pela COPEVE/UFAL serão substituídos.

3 DAS VAGAS

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

Quadro 1 – Oferta de vagas

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS
Chefe de Sala	408
Fiscal Assistente	408
Fiscal Itinerante	93
Intérprete de Libras	02
Ledor/Auxílio Preenchimento	04
Apoio	93
Porteiro	33
Segurança	33

3.2 O preenchimento das vagas disponíveis para as funções de Fiscais (Chefe de Sala, Fiscal Assistente e Fiscal Itinerante) será de responsabilidade da COPEVE/UFAL, do Coordenador de Aplicação de Provas selecionado pela COPEVE/UFAL e da Secretaria de Educação do Estado de Alagoas (juntamente com a Gerência Regional de Educação – GERE e a Direção da Escola) no limite da cota estabelecida para cada parte.

3.3 Na hipótese de as vagas disponíveis para o Coordenador de Aplicação de Provas e para a Secretaria de Educação do Estado de Alagoas (juntamente com a Gerência Regional de Educação – GERE e Direção da Escola) não serem preenchidas no prazo estabelecido para esta ação, elas serão remanejadas para a cota da COPEVE/UFAL.

3.4 As funções de Apoio e Porteiro serão prioritariamente desempenhadas por servidores dos locais de aplicação de provas, os quais serão selecionados pela Direção da Escola onde será aplicada a prova.

3.5 Caso as vagas disponíveis para estas funções não sejam preenchidas pelos órgãos indicados no subitem 3.2 no prazo estabelecido para esta ação, elas serão remanejadas para a cota da COPEVE/UFAL.

4 DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

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

a) Fiscal:

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

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

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

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

e) Ledor/Auxílio Preenchimento – (1) Possuir certificado de Curso de Ledor; (2) possuir certificado, devidamente registrado, de Ensino Médio (preferencialmente estar cursando o nível superior) e (3) não possuir registro de faltas graves na função de Ledor/Auxílio Preenchimento em processos seletivos anteriores.

f) Intérprete de Libras – (1) Possuir formação específica em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, devidamente comprovada por diploma ou certificado, conforme a legislação vigente; (2) possuir certificado, devidamente registrado, de Ensino Médio, preferencialmente estar cursando ou possuir nível superior; e (3) não possuir registro de faltas graves na função de Intérprete de Libras em processos seletivos anteriores.

4.2 Como requisitos básicos para a seleção dos prestadores de serviços, serão adotados os elencados abaixo:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, sendo que, neste último caso, deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do Artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data em que for contratado para executar as atividades de apoio logístico de que trata este Edital;
- c) Ter aptidão física e mental para executar as atividades de apoio logístico de que trata este Edital;
- d) Estar no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Possuir conta bancária (corrente ou poupança) como titular (não compreende conta salário ou qualquer tipo de conta em nome de terceiros);

- g) Não ter impedimentos de ordem técnica ou administrativa;
 - h) Informar, no dia da reunião de capacitação, se possui parentes em até terceiro grau (pais, filhos, irmãos, tios, sobrinhos ou cônjuge) inscritos no Concurso Público e que vão realizar as provas no prédio para o qual foi designado a trabalhar. A participação de parentes no Concurso Público não inviabilizará a atuação do prestador de serviços no processo de seleção dos membros da equipe de trabalho. Tal informação servirá apenas para orientar a sua realocação, caso seja convocado, para um local diferente daquele em que o parente realizará as provas;
 - i) Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa ou judicial que possa comprometer a idoneidade do Processo Seletivo;
 - j) Ter disponibilidade de tempo para participar das atividades **no dia anterior e no dia de realização da prova**;
 - k) Não ter cometido falta grave em outro Processo Seletivo ou Concurso Público realizado pela COPEVE/UFAL;
 - l) Ter sua inscrição selecionada pela COPEVE/UFAL.
- 4.3** Os requisitos elencados nos subitens **4.1** e **4.2** são cumulativos e devem ser atestados pelo prestador de serviços no momento de sua inscrição para participar do Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 4.4** Comprovado, a qualquer tempo, que o prestador de serviços emitiu qualquer declaração falsa ou inexata, sua participação neste Processo Seletivo será cancelada, sendo registrada falta grave no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, o que o impedirá de trabalhar em outros Processos Seletivos realizados por este órgão. Além disso, serão adotados os procedimentos previstos na legislação vigente.

5 DA INSCRIÇÃO COMO PRESTADOR DE SERVIÇOS

- 5.1** As inscrições serão realizadas gratuitamente, exclusivamente pela Internet, por meio do Sistema de Inscrições da COPEVE/UFAL, disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, no período de **22/06/2026** a **04/07/2026**. **Excepcionalmente, no dia 25/06/2026, o sistema ficará temporariamente indisponível em razão de manutenção programada, com interrupção prevista a partir das 9h00 e restabelecimento dos serviços ao final da tarde do mesmo dia.**
- 5.2** Para efetuar a inscrição, o interessado deverá:
- a) no caso de não ter cadastro no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, acessar o endereço eletrônico <http://www.copeve.ufal.br/sistema> para realizá-lo;
 - b) após a realização do cadastro, o candidato deverá acessar o sistema de inscrições da COPEVE/UFAL com seu *login* e senha, clicar na opção **Colaborador (lado esquerdo da tela)**, clicar no Processo Seletivo/Concurso Público em que tem interesse de participar como prestador de serviços e preencher o cadastro de colaborador;
 - c) após a conferência dos dados, deverá confirmar seu cadastro, de acordo com as orientações constantes na tela do sistema de inscrições.
- 5.3** No ato da inscrição como prestador de serviços, o interessado deverá:
- a) escolher uma das opções disponíveis para identificar o seu vínculo com a UFAL e a sua experiência em processos seletivos realizados pela COPEVE/UFAL;
 - b) escolher o bairro/município onde deseja atuar como prestador de serviços;
 - c) escolher a função em que deseja trabalhar, dentre as disponíveis para o seu perfil;
 - d) preencher os dados bancários;
 - e) atestar que preenche todos os requisitos elencados no item **4** do Edital, de acordo com a função escolhida.
- 5.4** Para a inscrição como prestador de serviços nas funções de Apoio, Fiscal (selecionado pela Secretaria/GERE/Escola) e Porteiro, o interessado deverá registrar o código da Escola específico para o Processo Seletivo/Concurso Público em que deseja trabalhar.

- 5.5** O código a que se refere o subitem 5.4 será informado pela COPEVE/UFAL para a Secretaria de Educação do Estado de Alagoas, Gerência Regional de Educação – GERE e para a Direção da Escola.
- 5.6** Os candidatos que pretendem participar da seleção como Ledor/Auxílio Preenchimento e Intérprete de Libras devem se inscrever no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL como fiscal e enviar para o e-mail copeve.equipe@gmail.com, no período compreendido entre **22/06/2026** a **04/07/2026**, cópia do comprovante de inscrição, juntamente com a cópia do certificado de curso de Ledor e Intérprete de Libras.
- 5.7** A COPEVE/UFAL avaliará se os candidatos a atuar como Ledor/Auxílio Preenchimento e Intérprete de Libras que realizaram a inscrição como prestadores de serviços, e que entregaram a documentação, nos termos dos subitens **5.6** e **5.7** deste Edital, atendem aos requisitos mínimos e homologará a inscrição nas respectivas funções no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 5.8** Todos os prestadores de serviços inscritos devem **acessar o sistema de inscrições da COPEVE/UFAL a partir das 20h do dia 06/07/2026 para checar se foram selecionados** bem como para confirmar a escola em que foram alocados, a data e horário do treinamento.
- 5.9** O interessado que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela *Internet* poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, Maceió, Alagoas, no período estabelecido no subitem **5.1** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

6 DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1** O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado em 2 (duas) fases:
- a)** Primeira Fase – Seleção pelos critérios prioritários: serão analisadas todas as inscrições de prestadores de serviços encaminhadas pelo sistema da COPEVE/UFAL de acordo com os critérios prioritários estabelecidos no subitem **6.2** deste Edital, seguindo a ordem de priorização elencada.
 - b)** Segunda Fase – Seleção pela escolha aleatória do sistema de inscrições da COPEVE/UFAL: caso o número de vagas disponíveis não seja preenchido com os selecionados na primeira fase, o sistema da COPEVE/UFAL ocupará as vagas existentes de forma automática e aleatória.
- 6.2** Serão considerados critérios prioritários os elencados a seguir:
- a)** Para as Funções de **Chefe de Sala, Fiscal Assistente, Fiscal Itinerante, Ledor/Auxílio Preenchimento e Intérprete de Libras** (de acordo com a ordem de priorização apresentada abaixo):
 - Não possuir registro de falta (grave ou leve) no cadastro da COPEVE/UFAL;
 - Possuir experiência em Processos Seletivos realizados pela COPEVE/UFAL;
 - Estar cursando nível superior;
 - Residir próximo à escola em que será alocado.
 - b)** Para as Funções de **Apoio e Porteiro** (de acordo com a ordem de priorização apresentada abaixo):
 - Não possuir registro de falta (grave ou leve) no cadastro da COPEVE/UFAL;
 - Pertencer ao quadro de funcionários da escola/faculdade onde será alocado;
 - Ser selecionado pela Secretaria de Educação do Estado de Alagoas, Gerência Regional de Educação – GERE ou Direção da Escola de aplicação de prova.
 - c)** Para a Função de **Segurança** (de acordo com a ordem de priorização apresentada abaixo):
 - Não possuir registro de falta (grave ou leve) no cadastro da COPEVE/UFAL;
 - Realizar cadastro presencial na sede da COPEVE/UFAL;
 - Ser selecionado pela Coordenação de Segurança do Processo Seletivo/Concurso Público.

7 DO RESULTADO DA SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

- 7.1 O resultado da seleção será divulgado no dia **06/07/2026**, a partir das **20h**. Os interessados deverão acessar o sistema da COPEVE/UFAL para verificar se foram selecionados.
- 7.2 Adicionalmente, estes prestadores de serviços serão comunicados por e-mail até o dia **07/07/2026**. **É imprescindível atualizar o e-mail cadastrado no sistema** para receber as informações.
- 7.3 A partir do dia **07/07/2026**, os prestadores de serviços poderão consultar na sede da COPEVE/UFAL a relação integral dos selecionados. Essa relação poderá ser consultada exclusivamente pelos participantes desta seleção de prestadores de serviços.
- 7.4 Por razões de segurança, não será permitida a consulta dessa relação pelos candidatos do **Concurso da Guarda Civil Municipal de Maceió, regido pelo Edital nº 01/2026, de 04 de Março de 2026**, bem como por qualquer outra pessoa alheia ao Concurso Público.
- 7.5 Para confirmar a sua participação, o prestador de serviços selecionado deverá confirmar no sistema de inscrições COPEVE/UFAL o seu interesse em trabalhar no local de aplicação de provas indicado até às **12h** do dia **10/07/2026**.
- 7.6 **Caso o prestador de serviços não confirme sua participação, a COPEVE/UFAL o substituirá após o prazo estabelecido no subitem 7.3.**
- 7.7 Ao acessar o sistema da COPEVE/UFAL para confirmar a sua participação, o prestador de serviços selecionado terá acesso ao dia, local e horário previsto para o treinamento.
- 7.8 Caso os prestadores de serviços selecionados não se façam presentes no treinamento relativo à sua função, serão considerados desistentes e substituídos pela COPEVE/UFAL.

8 DA APRESENTAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1 O prestador de serviços selecionado deverá comparecer ao local de aplicação da prova, na data e nos horários estabelecidos pela COPEVE/UFAL, portando documento oficial de identificação com foto, **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e relógio analógico**.
- 8.2 Os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos mínimos exigidos para o exercício de cada função deverão permanecer em posse do prestador de serviços e poderão ser solicitados pela COPEVE/UFAL a qualquer tempo.

9 DA REMUNERAÇÃO

- 9.1 A remuneração líquida a ser paga pela prestação de serviço seguirá a tabela a seguir:

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO LÍQUIDA
Chefe de Sala	R\$ 120,00
Fiscal Assistente	R\$ 100,00
Fiscal Itinerante	R\$ 100,00
Ledor/Auxílio Preenchimento	R\$ 160,00
Intérprete de Libras	R\$ 360,00
Apoio	R\$ 90,00
Porteiro	R\$ 90,00
Segurança	R\$ 120,00

- 9.2 Sobre o valor total a ser pago, serão feitos os descontos tributários incidentes na forma da lei, a exemplo da Contribuição Previdenciária do Contribuinte Individual, prevista no Art. 22, inciso III, da Lei Federal nº 8.212/1991.
- 9.3 A COPEVE/UFAL será responsável pelas despesas com alimentação (lanche).

- 9.4** No dia de aplicação da prova, o prestador de serviços deverá assinar a Folha de Pagamento fornecida pela COPEVE/UFAL e o termo de responsabilidade relativo à função que irá desempenhar.
- 9.5** Os prestadores de serviços serão remunerados pela FUNDEPES, a título de prestação de serviço eventual, no prazo previsto de até 20 (vinte) dias úteis após a aplicação das provas.
- 9.6** Caso o colaborador constate qualquer erro nos dados fornecidos para a COPEVE/UFAL, deverá entrar em contato imediatamente com o Setor de Seleção, Alocação e Pagamento de Pessoal da COPEVE/UFAL pelos telefones (82) 3214-1692/ (82) 3214-1694 ou pelo e-mail copeve.equipe@gmail.com.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** Uma vez selecionado, o prestador de serviços poderá recusar-se a participar do processo até às 12h do dia **10/07/2026**. Para isso, deverá acessar o sistema da COPEVE/UFAL e assinalar que não confirma a participação.
- 10.1.1** O prestador de serviços que não confirmar participação no sistema ou que não se manifestar até o prazo estabelecido no subitem **10.1**, ou ainda que não comparecer ao treinamento ou à aplicação da prova será sinalizado com uma falta leve no sistema da COPEVE/UFAL, deixando de se enquadrar nos critérios prioritários dos próximos Processos Seletivos para prestadores de serviços.
- 10.2** Caso a hipótese prevista no item **10.1.1** aconteça por três vezes, o prestador de serviços será sinalizado com uma falta grave, sendo excluído dos demais Processos Seletivos realizados pela COPEVE/UFAL.
- 10.3** A COPEVE/UFAL poderá excluir da lista, sempre motivadamente, prestadores de serviços que não tenham desempenhado as funções adequadamente.
- 10.4** Sendo insuficiente o número de prestadores de serviços para estes eventos, a COPEVE/UFAL reserva-se o direito de contratar diretamente outros interessados.
- 10.5** A presente seleção será válida somente para a aplicação das provas do **Concurso da Guarda Civil Municipal de Maceió**, regido pelo **Edital nº 01/2026, de 04 de Março de 2026**, que será realizada no dia 12/07/2026, no município de Maceió.
- 10.6** Os casos omissos serão decididos pela COPEVE/UFAL.

Maceió/AL, 22 de junho de 2026.

Profª Drª Soraya Lira Alencar
Diretora COPEVE/UFAL
Siape 1121009