



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

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 **02/07/2026**. ~~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 **02/07/2026**, 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:
- 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.
 - Segunda Fase – Seleção pela escolha aleatória do sistema de inscrições da COPEVE/UFAL: caso o número de vagas disponíveis não seja preenchido com os selecionados na primeira fase, o sistema da COPEVE/UFAL ocupará as vagas existentes de forma automática e aleatória.
- 6.2** Serão considerados critérios prioritários os elencados a seguir:
- Para as Funções de **Chefe de Sala, Fiscal Assistente, Fiscal Itinerante, 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.
 - 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.
 - 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