

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITO DE MACEIÓ
RUI SOARES PALMEIRA

VICE-PREFEITO
MARCELO PALMEIRA CAVALCANTE

GABINETE DE GOVERNANÇA (GGOV)
JOSE LAGES JUNIOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SMG)
TACIO MELO DA SILVEIRA

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)
DIOGO SILVA COUTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (SMCI)
NEANDER TELES ARAÚJO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)
CELIANY ROCHA APPELT

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO (SECOM)
CLAYTON ANTONIO SANTOS DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE (SEDET)
MAC MERRHON LIRA PAES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)
ANA DAYSE REZENDE DOREA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA (SEMEC)
FELIPE DE MIRANDA FREITAS MAMEDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SEMGE)
REINALDO BRAGA DA SILVA JUNIOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SEMINFRA)
CARLOS IB FALCÃO BRÉDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E
JUVENTUDE (SEMELJ)
DANIEL LUIZ MAIA DE MELLO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL (SEMDS)
GUSTAVO ALBERTO ACIOLI DE PAIVA TORRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E
CONVÍVIO SOCIAL (SEMSCS)
IVON BERTO TIBURCIO DE LIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)
JOSE THOMAZ DA SILVA NONO NETTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ABASTECIMENTO
E ECONOMIA SOLIDÁRIA (SEMTABES)
RICARDO JOSE LESSA SANTOS FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SEMTUR)
JAIR GALVAO FREIRE NETO

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS
DELEGADOS (ARSER)
RICARDO ANTONIO DE BARROS WANDERLEY

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ (IPREV)
FABIANA TOLEDO VANDERLEI DE AZEVEDO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL (FMAC)
VINICIUS CAVALCANTE PALMEIRA

SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA DE MACEIÓ
(SLUM)
DAVID MAIA DE VASCONCELOS LIMA

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO DE
MACEIÓ (SIMA)
FREDERICO GONCALVES CARNEIRO LINS

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E
TRÂNSITO (SMTT)
ANTONIO JOSE GOMES DE MOURA

COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS
HUMANOS E PATRIMÔNIO (COMARHP)
RODRIGO BORGES FONTAN (interino)

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 0263MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:
Nomear ROBERVAL DA ROCHA VASCONCELLOS FILHO, para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, CPF nº. 842.771.734-20, do(a) Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

*Reproduzida por Incorreção

PORTARIA Nº. 0282MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:
Nomear ROSENEIDE CHAGAS, para o cargo em comissão, Símbolo DAS-1, CPF nº. 941.024.224-04, do(a) Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

*Reproduzida por Incorreção

ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE MACEIÓ

EDITAL Nº. 001, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

1.

Publicado em 20/01/2017.
2.

Retificado Anexo I (Conteúdo Programático das disciplinas das Provas Objetivas) em 20/01/2017.
3.

Retificado item 2.1 (nomenclatura do cargo, com base na Lei Municipal 4.731/1998, e remuneração inicial)

O Prefeito do Município de Maceió, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Maceió, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Lei Municipal nº 4.519, de 13 de junho de 1996, que cria cargos públicos no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal;da Lei Municipal nº 4.731,de 02 de julho de 1998, que dispõe sobre o plano de carreira e remuneração do magistério do sistema público municipal de educação;da Lei Municipal nº 5.315, de 12 de setembro de 2013, que cria novos cargos de **Professor II** no magistério público municipal; da Lei Municipal nº 5.344, de 29 de dezembro de 2003, que cria novos cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED; da Lei Municipal nº 5.844, de 29 de dezembro de 2005, que cria novos cargos para o Quadro de Funcionários Efetivos da SEMED; da Lei Municipal nº 5.637, de 27 de setembro de 2007, que cria novos cargos para o Quadro de Funcionários Efetivos da SEMED; da Lei Municipal nº 6.010, de 12 de maio de 2011, que cria novos cargos de Merendeira e Auxiliar de Sala para rede municipal de ensino; da Lei Municipal nº 4.973/2000, que institui o Estatuto dos Servidores Municipais de Maceió; da Lei Municipal nº 4.974, de 31 de março de 2000, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Ativos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações da Prefeitura Municipal de Maceió e da Lei Municipal nº 6.593, de 30 de dezembro de 2016, que reorganiza a estrutura administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta integrantes do Poder Executivo do Município de Maceió e dá outras providências.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1

O Concurso Público 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 Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, cabendo ao Município de Maceió efetuar a convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
- 1.2

O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pelo Prefeito do Município de Maceió, através da Portaria nº 1.209/2016, publicada no *Diário Oficial do Município de Maceió* em 11 de julho de 2016.
- 1.3

O Concurso Público será realizado em uma única etapa, constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Auxiliar/Merendeira. Para os cargos deBibliotecário, **Professor II**Artes Cênicas, **Professor II** Espanhol, **Professor II**Geografia, **Professor II**História, **Professor II**Inglês, **Professor II**Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – 6º ao 9º ano, **ProfessorII**Língua Portuguesa, **Professor II**Matemática, **Professor II**Música, Técnico/Administrador,Técnico/Assistente Social e Técnico/Contador o Concurso Público será realizado em duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório.
- 1.4

Os candidatos classificados para o cargo de **Professor II**/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – 6º ao 9º ano, após empossados, deverão participar de Curso de Formação específico, ofertado pela Secretaria de Educação do Município de Maceió – SEMED, que será de caráter obrigatório, nos termos do item 17 deste Edital.
- 1.5

Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Edital e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste Concurso.
- 1.6

Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 1.209/2016, publicada no *Diário Oficial do Município de Maceió* em 11 de julho de 2016,no prazo de 07 (sete) dias úteis contados da publicação do Edital no *Diário Oficial do Município de Maceió* e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, sob pena de preclusão. A impugnação deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, situado no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL, e direcionado ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, que tomará os procedimentos face ao encaminhamento à Comissão do certame para a devida apreciação.
- 1.7

A Comissão do Concurso Público, no prazo de 07(sete) dias úteis, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.

- 1.8 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* nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 1.9 Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).

2 DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1 Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração são apresentados nosquadroa seguir.

NÍVEL SUPERIOR.

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL***
01	Bibliotecário	(1) Ensino superior completo em Biblioteconomia g (2) registro no conselho de classe competente	30h	03	-	R\$ 1.368,46
02	Professor II/Artes Cênicas	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Artes Cênicas	20h	02	-	R\$ 1.784,19
03	Professor II/Espanhol	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Espanhol ou Português/Espanhol	20h	02	-	R\$ 1.784,19
04	Professor II/Geografia	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Geografia	20h	02	-	R\$ 1.784,19
05	Professor II/História	(1) Ensino superior completo com licenciatura em História	20h	04	-	R\$ 1.784,19
06	Professor II/ Inglês	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Inglês ou Português/Inglês	20h	02	-	R\$ 1.784,19
07	Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – 6º ao 9º ano	(1) Ensino superior completo em curso de graduação de licenciatura plena em Letras/ Libras, nos termos do Art. 4º do Decreto Federal nº 5.626/2005	25h	01	-	R\$ 2.230,25
08	Professor II/Língua Portuguesa	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Letras/ Português ou Português/Literatura ou Português/Espanhol ou Português/Francês ou Português/Inglês	20h	03	-	R\$ 1.784,19
09	Professor II/Matemática	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Matemática	20h	04	-	R\$ 1.784,19
10	Professor II/Música	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Música	20h	01	-	R\$ 1.784,19
11	Técnico/Administrador	(1) Ensino superior completo em Administração e (2) registro no conselho de classe competente	30h	05	01	R\$ 1.368,46
12	Técnico/Assistente Social	(1) Ensino superior completo em Serviço Social e (2) registro no conselho de classe competente	30h	01	-	R\$ 3.238,31
13	Técnico/Contador	(1) Ensino superior completo em Ciências Contábeis e (2) registro no conselho de classe competente	30h	05	01	R\$ 1.368,46

NÍVEL FUNDAMENTAL.

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL***
14	Auxiliar/Merendeira	(1) Ensino fundamental incompleto (ter concluído o 5º ano do ensino fundamental)	30h	100	10	R\$ 803,59, acrescido de complementação para atingir o salário mínimo nacional, conforme jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

* Total de vagas – incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.
** Reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao Artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
*** Valores de referência, conforme legislação municipal vigente.

- 2.2 A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados nos quadros do subitem 2.1, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação em vigor.
- 2.3 Os candidatos aprovados poderão ser distribuídos em quaisquer lotações a serem determinadas pelo Município de Maceió, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, de acordo com a necessidade administrativa e técnica, sendo a designação do local de trabalho ato discricionário da Administração Pública. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para qual foi designado perderá o direito à sua vaga ou poderá solicitar a sua realocação no fim da lista de classificação de candidatos aprovados, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.
- 2.4 As atribuições de cada cargosão as constantes no quadro a seguir.

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Bibliotecário	Desenvolver a criação, nas unidades escolares do município e na sede da SEMED, as bibliotecas indispensáveis à formação do alunado e dos professores; manter os espaços e acervos bibliográficos catalogados e organizados.
02	Professor II/Artes Cênicas	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental e educação infantil.
03	Professor II/Espanhol	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
04	Professor II/Geografia	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
05	Professor II/História	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
06	Professor II/Inglês	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
07	Professor II/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – 6º ao 9º ano	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
08	Professor II/Língua Portuguesa	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
09	Professor II/Matemática	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
10	Professor II/Música	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
11	Técnico/Administrador	Planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros; propor princípios e normas; colaborar na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços da unidade; analisar as características e necessidades da entidade, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; analisar, estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços administrativos e seus respectivos planos de aplicação; analisar os resultados de implantação de novos métodos; avaliar desempenhos e replanejar o serviço administrativo; determinar e orientar a aplicação de técnicas e metodologias a serem utilizadas; acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa da entidade; verificar o funcionamento das unidades segundo os regimentos e regulamentos vigentes; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
12	Técnico/Assistente Social	Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de socialização e de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas; prestar serviços técnico-administrativos, assistenciais e promocionais a entidades, indivíduos, segmentos populacionais; identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; escolher e adaptar o instrumental de investigação a ação profissional; analisar e interpretar os dados obtidos na investigação; propor alternativas de ação na área social; relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existentes; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados; proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do Serviço Social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social a membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a utilização do recurso social e evitar a acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional; trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias; realizar e participar de entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando à execução de ações de interesse da comunidade; proceder a cooperação técnica mediante assessoria, consultoria, supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação; emitir parecer técnicos que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviços Social, supervisionando sua realização; elaborar e procurar garantir a execução de propostas de prestação de serviços a nível da Instituição; contribuir para o aperfeiçoamento do pessoal técnico e administrativo; administrar e orientar a equipe de Serviço Social no que concerne as normas, padrões objetivos, metas e procedimentos traçados; identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
13	Técnico/Contador	Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, orientando sua execução e participando dos mesmos; organizar os trabalhos inerentes à contabilidade; planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais; inspecionar regularmente a escrituração contábil; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil, analisar, acompanhar e

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
		fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; pode exercer outras atividades afins, como, por exemplo, serviços de auditoria; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade dos mesmos.
14	Auxiliar/Merendeira	Preparar merendas e refeições ligeiras, selecionar ingredientes e distribuir refeições entre os comensais; atender a programa de alimentação em estabelecimento educacional, creches e outros; controlar os gêneros alimentícios necessários à preparação da merenda; registrar o número de refeições distribuídas; cuidar da conservação dos estoques de gêneros; recolher, lavar e guardar os recipientes e talheres utilizados na merenda; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

3 DAS INSCRIÇÕES

Procedimentos para realização e confirmação da inscrição.

- 3.1 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, no período entre às 17h00 do dia **20/01/2017**e às 23h59 do dia**19/02/2017**.
- 3.2 No período especificado no subitem 3.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público 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;

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, e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrições;

c) o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário gerado pelo sistema da COPEVE/UFAL e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observando a data de vencimento deste, em qualquer estabelecimento bancário e/ou nas casas lotéricas. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso no Boleto Bancário.
- 3.3 O pagamento do Boleto Bancário efetuado após a data do vencimento não será considerado e, consequentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- 3.4 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem 3.2 deste Edital.
- 3.5 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.
- 3.6 As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 3.7 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.
- 3.8 O candidato 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, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL, no período de **20/01/2017a19/02/2017**(exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 3.9 Para efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar taxa de inscrição de acordo com os valores especificados no quadroa seguir.

CÓDIGOS DOS CARGOS	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01 a 13	Nível Superior	R\$ 80,00
14	Nível Fundamental	R\$ 50,00

- 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, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.

- 4.2.3 Nos casos em que o número de vagas por cargo for inferior a 05 (cinco), haverá a formação de cadastro de reserva dos candidatos deficientes aprovados.
- 4.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 4.4 O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.5 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.
- 4.6 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu Art. 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7 Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes neste item 4 e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.8 O candidato com deficiência, se classificado no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 4.9 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não for constatada na forma do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 4.10 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 candidatos com deficiência.
- 4.11 As vagas reservadas a deficientes, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no certame ou na pericia médica, serão providas por candidatos que não possuam deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 4.12 O critério de convocação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de classificação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo e das que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.
- 4.13 O candidato deficiente que for convocado deverá entregar, obrigatoriamente, no ato da convocação, laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.14 O laudo médico não poderá ser substituído por quaisquer outros relatórios, tais como declarações da Previdência Social, atestados de boletins de ocorrência, resultados de perícias médicas, dentre outros.
- 4.15 O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador.
- 4.16 A Junta Médica Oficial do Município de Maceió procederá avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório. O candidato deverá estar ciente de que estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
- 4.17 Em não sendo apresentado o laudo médico e, portanto, não confirmada a deficiência declarada, a candidatura à vaga de deficiência não fica configurada, sendo convocado o candidato seguinte na lista de deficientes.
- 4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência no que respeita ao envio do laudo médico de que trata o subitem 4.13.
- 4.19 O candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, da sua compatibilidade com a deficiência, e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

- 3.26** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem com hipossuficiência de recursos e preencherem os requisitos do subitem **3.27**.
- 3.27** O candidato que desejar requerer a isenção de que trata o subitem **3.26** poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre às 17h00 do dia **20/01/2017** e 23h59 do dia **26/01/2017**, devendo preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- a)** estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; **e**
- b)** ser membro de família de baixa renda, ou seja, com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.31 O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para realização da Prova Objetiva indeferida poderá recorrer do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial no período entre **06/03/2017 e 08/03/2017** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, mediante entrega de recurso na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, Maceió/AL. O recurso poderá ainda ser enviado por meio dos Correios, por Sedex, com Aviso de Recebimento – AR, com data de postagem até o dia **08/03/2017**. O candidato que optar por esta modalidade de envio deverá estar ciente de que a COPEVE/UFAL não se responsabilizará por requerimentos entregues em datas que inviabilizem a operacionalização do atendimento especial.

4.32 O resultado final da análise dos requerimentos de atendimento especial, após avaliação dos recursos, será publicado na data provável de**17/03/2017**,no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

5 DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 O Cartão de Inscrição dos candidatos, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento do Boleto Bancário ou por isenção, contendo informações referentes à data e ao local de realização da Prova Objetiva(nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível na data provável de**02/05/2017**, exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.

5.1.1 Na possibilidade de qualquer falha técnica do endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, será disponibilizado, subsidiariamente, no endereço eletrônico da FUNDEPES, www.fundepes.br, o acesso para consulta do Cartão de Inscrição, assim como poderá ser publicada uma relação de todos os candidatos devidamente inscritos no Concurso Público, com a indicação do local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala). Caso o candidato, por qualquer motivo, não possa acessar o seu Cartão de Inscrição no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, este deverá conferir as informações quanto ao local de realização da prova no endereço eletrônico da FUNDEPES.

5.1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6 DAS PROVAS OBJETIVAS

Dia e locais de realização da Prova Objetiva.

6.1 As Provas Objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, na data provável de **07/05/2017**, no município de Maceió, situado no estado de Alagoas, em locais e horários a serem divulgados no Cartão de Inscrição. Caso o espaço físico destinado à realização das provas no referido município não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, os excedentes poderão ser realocados para os municípios circunvizinhos.

6.2 O candidato deverá ter ciência de que poderá ser alocado para fazer a prova em qualquer um dos municípios circunvizinhos ao município de Maceió, de acordo com o planejamento e organização da COPEVE/UFAL. As despesas com deslocamento para a realização da prova correrão exclusivamente por conta do candidato.

6.3 A COPEVE/UFAL, FUNDEPES e aPrefeitura do Município de Maceió não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

Constituição e realização da Prova Objetiva.

6.4 A Prova Objetiva será constituída por um caderno contendo 40 (quarenta) questões para ocargode nível fundamental e 50 (cinquenta) questões para os cargos de nível superior previstos neste Edital. As questões serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas 01 (uma) correta.

6.5 A distribuição de questões por disciplina está descrita nos quadros a seguir. O Conteúdo Programático da Prova Objetiva de cada cargo está descrito no **Anexo I** deste Edital.

Quadro 1 - Cargos de Nível Superior (Códigos 01 a 13).

Disciplina	Quantitativo de Questões
Português	15
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	25
Total	50

Quadro 2 - Cargo de Nível Fundamental (Código 14).

Disciplina	Quantitativo de Questões
Português	15
Matemática	10
Conhecimentos Específicos	15
Total	40

6.6 A nota final da Prova Objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão, conforme subitem **9.2** deste Edital.

6.7 A elaboração das provas será efetuada por Banca Examinadora constituída pela COPEVE/UFAL que, na formulação das questões, levará em consideração, além da consistência, sua pertinência com o Conteúdo Programático discriminado no **Anexo I** deste Edital.

6.8 À COPEVE/UFAL caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da Banca Examinadora por ela constituída.

Procedimentos para ingresso no local de prova e para a realização da Prova Objetiva.

6.9 Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos candidatos durante 60 (sessenta) minutos. Os horários de abertura e fechamento dos portões serão indicados no Cartão de Inscrição. Não será permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o fechamento dos portões. A prova terá início 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.

6.10 Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, Cartão de Inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme subitem**6.11**, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.11 Serão considerados documentos 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 e 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 Federal nº 9.503/1997).

6.11.1 Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem **6.11**), certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.11.2 **Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem 6.11, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.**

6.12 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo 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**. O candidato nessas condições ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará a prova em caráter condicional.

6.14 **Os candidatos que não portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem após o horário indicado para o fechamento dos portões do local de prova não terão acesso às dependências do local de realização das provas e estarão automaticamente excluídos do Concurso Público.** Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.

6.15 O documento de identificação deverá permanecer em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.

6.16 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os seus pertences e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.

6.17 Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no Cartão de Inscrição.

6.18 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.

6.19 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.20 **A Prova Objetiva terá duração de 04 (quatro) horas para todos os cargos previstos neste Edital.**

6.21 Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho e etc, ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes.

6.22 É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: *bip*, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do candidato. Não será permitido, também, durante a realização da prova, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato. Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos.

6.23 É terminantemente proibido o ingresso do candidato aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os profissionais que, por força de lei, necessitem portar arma, deverão procurar a Coordenação de Aplicação de Provas antes do início das provas.

6.24 Durante a aplicação da prova não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares. O candidato também não poderá utilizar borracha com capa.

6.25 O **aparelho celular** permanecerá desligado, sem bateria e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em embalagem de segurança a ser fornecida pelaCOPEVE/UFAL, juntamente com os **pertences do candidato**, até a saída dele da sala de provas e da saída definitiva do local de prova.

6.26 O candidato que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das provas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado do Fiscal, deixando o Caderno de Questões e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences e aparelho celular no local indicado pelo subitem**6.25**.

6.27 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

6.28 A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.

6.29 O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Respostas ao candidato.

6.30 O candidato deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente**, as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

6.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.

6.32 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento da COPEVE/UFAL. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica da Folha de Respostas, por ação do candidato, será atribuída a ele a nota zero.

6.33 Se as provas forem aplicadas com tipos diferentes, o candidato deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contenha expressamente seu tipo de prova.

6.34 É de inteira responsabilidade do candidato **verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Questões que lhe foi entregue condiz com o tipo de prova expresso na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca**. O candidato que não fizer esta verificação arcará com os prejuízos advindos dos problemas ocasionados pela não verificação destes fatos. Caso haja diferença no tipo de prova expresso na capa de sua prova, na sua Folha de Respostas e/ou na etiqueta de identificação de sua banca, o candidato deverá imediatamente comunicar o fato ao Fiscal de sala.

6.35 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao Fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. **Somente após transcorridas 02 (duas) horas do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio.Em nenhum momento será permitido ao candidato que ele se retire da sala com o Caderno de Questões.O candidato somente poderá levar anotado seu gabarito na Folha de Gabarito fornecida pela COPEVE/UFAL.**

6.36 Nas salas que apresentarem apenas 01 (um)Fiscal de sala, os 03 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da Ata de Encerramento de Provas.

6.37 Será atribuída nota zero à questão da prova que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e/ou resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de Questões para a Folha de Respostas.

6.38 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

I.	chegar atrasada para o início das provas, seja qual for o motivo alegado;
II.	não comparecer ao local de provas;
III.	fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
IV.	deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
V.	desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;
VI.	for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das provas;
VII.	ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas;
VIII.	descumprir as instruções contidas na capa do Caderno de Questões;
IX.	não devolver a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Questões;
X.	recusar-se a entregar o material das provas, ao término do tempo destinado para a sua realização;
XI.	utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
XII.	não permitir a coleta de impressão digital no momento da aplicação das provas, ou em quaisquer convocações que sejam realizadas pela COPEVE/UFAL e/ou pela FUNDEPES durante a validade do certame;
XIII.	fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
XIV.	descumprir os termos do presente Edital.

6.39 Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Concurso Público, a COPEVE/UFAL e a FUNDEPESirão proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como poderão submeter os candidatos à revista manual ou ao sistema de detecção de metal, filmagem ou registro fotográfico durante o Concurso Público.

6.40 Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Públicono estabelecimento de aplicação das provas.

7 DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 A COPEVE/UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as Provas Objetivas, no endereço eletrônico: www.copeve.ufal.br, na data provável de **11/05/2017**, a partir das 21h00.

8 DOS RECURSOS DAS PROVASOBJETIVAS

8.1 Será admitido recurso relativo às questões das Provas Objetivas, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o Conteúdo Programático.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas.O prazo para interposição dos recursos será iniciado às 00h00 do dia posterior a publicação do gabarito preliminar no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

8.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema. Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.

- 8.4** No caso de haver necessidade de o candidato anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, **apenas neste caso**, imprimir o formulário eletrônico para recursos devidamente preenchido, anexando as referidas informações adicionais, e encaminhá-los para a COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem**8.2**, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.
- 8.5** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora**serão** preliminarmente indeferidos.
- 8.6** Não será possível,sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos subitens **8.2 e 8.4**.
- 8.7** Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou e-mail. Na hipótese especificada no subitem**8.4**, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da cópia autenticada em cartório da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firmado signatário em cartório.
- 8.8** Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.9** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.10** Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 8.11** Não serão publicadas respostas individuais aos candidatos que interpuserem recurso contra o gabarito preliminar dasProvas Objetivas. O candidato que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, situado no Campus A.C. Simões, instruído com cópia autenticada em cartório do documento de identidade e CPF. A COPEVE/UFAL disponibilizará resposta ao candidato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de protocolo do requerimento, desde que seja posterior à publicação do gabarito definitivo do Concurso Público no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

9 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1** As questões que comporão a Prova Objetiva serão elaboradas com o intuito de avaliar tanto o conhecimento de terminologias e de fatos específicos, quanto as habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital, bem como o Conteúdo Programático constante no **Anexo I**.
- 9.2** A Nota Final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando os quadros a seguir.

Quadro 1 – Cargos de Nível Superior (Códigos 01 a 13).

Disciplina	Quantitativo de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Português	15	1,5	22,5
Raciocínio Lógico	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5
Total	50		100,0

Quadro 2 – Cargo de Nível Fundamental (Código 14).

Disciplina	Quantitativo de questões	Pontuação da questão	Total de Pontos
Português	15	2,0	30,0
Matemática	10	1,75	17,5
Conhecimentos Específicos	15	3,5	52,5
Total	40		100,0

- 9.3** Para ser aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, o candidato deverá obter na Prova Objetiva o mínimo de **50% (cinquenta por cento) do total de pontos válidos**, considerando o conjunto de todas as disciplinas.
- 9.4** Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior ao limite estabelecido no subitem **9.3** estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 9.5** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da Prova Objetiva, conforme subitem**9.2** deste Edital.
- 9.6** O resultado final da Prova Objetiva para os cargos de nível superior (Códigos 01 a 13) será publicado na data provável de **19/06/2017**, nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundpes.br, juntamente com o Edital de Convocação para a Prova de Títulos.
- 9.6.1** Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos aprovados para os cargos de nível superior (Códigos 01 a 13), conforme critério estabelecido no subitem **9.3** deste Edital, classificados em até 05 (cinco) vezes o número total de vagas para cada cargo dispostas no subitem **2.1** deste Edital.
- 9.6.2** Serão convocados os candidatos empatados na última posição de classificação, de acordo com o critério estabelecido no subitem **9.6.1**.
- 9.6.3** Serão também convocados para a Prova de Títulos os candidatos portadores de deficiência classificados em até 05 (cinco) vezes o número de vagas destinadas a pessoas com deficiência, conforme disposto no subitem **2.1** deste Edital.

10 DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1** Os candidatos que forem convocados para a Prova de Títulos, conforme subitem **9.6**, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios para fins de pontuação nessa fase de avaliação do certame.
- 10.2** A Prova de Títulos terá caráter unicamente **classificatório** e será realizada para os cargos de nível superior previstos neste Edital (Códigos 01 a 13), sendo considerados os documentos comprobatórios de formação acadêmica e experiência profissional, obedecida a escala de valores apresentada no quadro do subitem **10.3**.
- 10.3** Somente serão aceitos os títulos descritos a seguir, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos no quadro a seguir.

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓD.	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de doutorado ou declaração/certidão de conclusão de doutorado , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre .	30	30
B	Diploma/certificado de conclusão de mestrado ou declaração/certidão de conclusão de mestrado , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre .	20	20
C	Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu/residência ou declaração/certidão de conclusão de especialização lato sensu/residência , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre .	7,5	15
D	Experiência profissional no cargo de concorrência .	5 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	35
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

- 10.4** Todos os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser **autenticados em cartório**. Não serão validados títulos autenticados de outra forma que não a expressamente prevista neste subitem.
- 10.5** As cópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas. Não serão considerados para efeito de pontuação os títulos que não estejam de acordo com este procedimento.

Procedimentos para entrega de documentação.

- 10.6** Somente serão aceitos envelopes entregues no período compreendido entre **21/06/2017 a 23/06/2017**.
- 10.7** Os documentos especificados no subitem **10.3** devem ser apresentados em **envelope e entregues no local e horários indicados no Edital de Convocação para a Prova de Títulos, a ser publicado na data provável de 19/06/2017no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL**. O envelope deve ser entregue pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos. No caso da utilização de procuração particular, haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório. A procuração, assim como a cópia autenticada em cartório de documento oficial do candidato, ficarão retidos no envelope do candidato, sendo ainda necessária a apresentação do documento de identidade do procurador. O procurador assumirá as consequências de eventuais erros.
- 10.8** Será permitido o envio dos títulos pelos Correios, via Sedex ou Carta Registrada, ambos com Aviso de Recebimento – AR, desde que **a postagem do envelope ocorra no período especificado no subitem 10.6**. O envelope deverá estar devidamente identificado por etiqueta a ser emitida pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, conforme subitem **10.9**. O envelope deverá ser remetido à sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus A. C. Simões*, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL. **O candidato que optar por esta modalidade de envio deverá estar ciente de que a COPEVE/UFAL não se responsabilizará por documentos entregues em datas que ultrapassem a divulgação do resultado deste Certame**.
- 10.9** O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa, **a etiqueta a ser emitida pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL**, constando os dados completos do candidato, o número de inscrição, o cargo de concorrência e o código do cargo.
- 10.10** O envelope a ser entregue deverá conter, **obrigatoriamente**, os documentos elencados a seguir, na seguinte ordem de apresentação:
- a)** Uma cópia do **Comprovante de Inscrição**, emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL;
- b)** Uma cópia do **Protocolo de entrega de documentação**, emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo e número de inscrição informados na etiqueta do envelope, conforme descrito no subitem **10.9**;
- c)** **Cópias autenticadas em cartório dos títulos do candidato**, seguindo a ordem elencada no subitem **10.3**.
- 10.11** Os documentos **devem ser numerados em sequência e rubricados em todas as páginas pelo candidato**. No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração e das rubricas nos títulos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme subitem **10.3**, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.
- 10.12** O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope devidamente assinado pelo receptor da COPEVE/UFAL, contendo seus dados pessoais, número de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.
- 10.13** A entrega do envelope, conforme especificado nos subitens acima, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
- 10.14** **Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a conferência dos títulos apresentados pelo candidato. Suas atividades estão restritas ao recebimento dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação neste Concurso Público**.
- 10.15** Não serão aferidas pontuações a quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no quadro especificado no subitem **10.3**.
- 10.16** Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 10.17** Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no subitem **10.3** não serão considerados para fins de pontuação.

Comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado).

- 10.18** Para julgamento dos títulos de **Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado)** serão admitidas:
- a)** cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **Diploma/certificado** de conclusão de Mestrado e/ou Doutorado **na área para a qual concorre, ou**
- b)** cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração/certidão** de conclusão de Mestrado e/ou Doutorado **na área para a qual concorre**, desde que acompanhado de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do **histórico** 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 a declaração ou histórico atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.19** 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, conforme previsto na Legislação.
- 10.20** A Ata de Defesa da Dissertação ou da Tese não será aceita para fins de comprovação de conclusão do Mestrado ou Doutorado, respectivamente.
- 10.21** Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) que seja **na área para a qual o candidato concorre**.
- 10.22** A Banca Examinadora realizará a conferência do registro no Ministério da Educação das Instituições de Ensino signatárias dos diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) como condição de validação dos títulos.

Comprovação de conclusão de curso de Especialização *Lato Sensu* e/ou Residência.

- 10.23** Para julgamento dos títulos de **Especialização *Lato Sensu*** serão admitidas:
- a)** cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **diploma/certificado** de conclusão de Especialização (*Lato Sensu*) **na área para a qual concorre**, 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 diploma/certificado não contenha explicitamente a carga horária total do curso de Especialização, será necessária a apresentação de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do **histórico** escolar que conste esta carga horária, **ou**
- b)** cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração/certidão** de conclusão de Especialização (*Lato Sensu*) **na área para qual concorre**, 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 de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, 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/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.24** Para julgamento dos títulos relativos à **Residência Multiprofissional ou em área Profissional da Saúde** será admitida uma das opções correspondentes a seguir:
- a)** cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **diploma/certificado** de conclusão de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional da Saúde, reconhecido e registrado na Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS; **ou**
- b)** cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração/certidão** de conclusão de Programa de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional da Saúde, reconhecido e registrado na Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS, desde que acompanhada de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do **histórico** do candidato. A declaração/certidão deverá ser expedida pela instituição responsável pelo Programa de Residência e informar, obrigatoriamente: nome e CPF do candidato; especialidade (programa cursado); duração do programa (data de início e término), e número de credenciamento do Programa na CNRMS. Caso o histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do programa, a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.25** Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as instituições emissoras dos certificados e declarações de conclusão de curso de Especialização (*Lato Sensu* e/ou Residência) devem ser devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, conforme previsto na Legislação específica.
- 10.26** Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Especialização (*Lato Sensu* e/ou Residência) **na área para a qual o candidato concorre**.

Comprovação de Experiência profissional no cargo de concorrência.

- 10.27** A atribuição da pontuação da experiência profissional será realizada por um ano completo (12 meses).
- 10.28** Não serão consideradas experiências profissionais em períodos concomitantes, mesmo que sejam em instituições diferentes.
- 10.29** Considerar-se-á como *"experiência profissional no cargo de concorrência"* aquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem **10.30**, que apresentem o cargo de atuação do candidato com nomenclatura literalmente igual ao cargo para o qual esteja concorrendo, ou, ainda, aquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem **10.30**, que atestem a experiência do candidato em atividades iguais ou equivalentes às atribuições do cargo para o qual esteja concorrendo.
- 10.30** 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 a seguir:

15.8 O candidato nomeado para os cargos previstos neste Edital fica sujeito à estabilidade após 03(três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente.

16 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

- 16.1 A posse do candidato aprovado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:
- a) 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;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
 - f) apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
 - g) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no subitem 2.1, conforme for o caso, mediante a apresentação de:
 - comprovação de conclusão do 5º ano do Ensino Fundamental, 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.
 - h) apresentar registro no Conselho de Classe competente, nos termos do subitem 2.1. No caso de o candidato estar registrado em Conselho de Classe sediado em outro Estado da Federação, deverá apresentar inscrição secundária na seccional alagoana do seu Conselho de Classe, nos termos da legislação em vigor;
 - i) apresentar atestado médico que comprove ser portador de deficiência física e estar apto para o cargo, no caso dos candidatos inscritos nas vagas reservadas para deficientes;
 - j) comprovar estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo mediante apresentação de exames específicos à Junta Médica Oficial do Município de Maceió, conforme relação a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão de Maceió;
 - k) apresentar declaração de que exerce ou não cargo ou função pública na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do § 10, Art. 37, da Constituição Federal;
 - l) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
 - m) ter sido aprovado no Concurso Público;
 - n) apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

16.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.

16.3 Para a posse serão exigidos todos os documentos especificados no subitem 16.1, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Gestão de Maceió.

16.4 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 Concurso Público.

16.5 Como condição para a posse, a Secretaria Municipal de Gestão de Maceió poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida ao exame biométrico considerando a impressão digital na Folha de Respostas durante a aplicação das Provas Objetivas deste certame.

17 DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA O CARGO DE PROFESSOR II/INSTRUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) – 6º AO 9º ANO

- 17.1 Os candidatos classificados para o cargo de Professor II/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – 6º ao 9º ano (Código 07), após empossados, deverão participar de Curso de Formação específico, ofertado pela Secretaria de Educação do Município de Maceió, que será de caráter obrigatório, sem prejuízo do exercício imediato de suas funções.
- 17.2 O período de realização do Curso será divulgado posteriormente pela Secretaria de Educação do Município de Maceió.

18 DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

18.1 O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua 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.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, convocações para etapas do certame e resultado final, nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 19.2 A COPEVE/UFAL, a FUNDEPES e a Prefeitura do Município de Maceió não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame.
- 19.3 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Gestão de Maceió.
- 19.4 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato pela COPEVE/UFAL e pela FUNDEPES, valendo, para esse fim, as publicações oficiais e as do Diário Oficial do Município de Maceió.
- 19.5 Os funcionários, prestadores de serviços e estagiários da sede da FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Concurso Público não poderão concorrer aos Concursos Públicos promovidos pela Fundação, conforme deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em reunião realizada em 20 de agosto de 2010.
- 19.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 1.209/2016, publicada no Diário Oficial do Município de Maceió em 11 de julho de 2016.

Maceió – AL, 20 de Janeiro de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS
OBSERVAÇÃO
Considerar-se-á a Legislação vigente e as alterações ocorridas até a data da publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Maceió.

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do que e do se. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional. 2. Lógica de primeira ordem. 3. Argumentação lógica; silogismos; argumentos. 4. Regras de quantificação; Regras de inferência. 5. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 6. Sequências: progressões aritméticas e geométricas; raciocínio lógico sequencial. 7. Raciocínio lógico quantitativo. 8. Princípios de contagens. 9. Probabilidade. 10. Conjuntos: operações, diagramas de Venn. 11. Dados apresentados em gráficos e tabelas: análise e interpretação; medidas de tendência central e de dispersão de uma série de dados. 12. Compreensão de textos matemáticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

01-BIBLIOTECÁRIO

1. Biblioteconomia e Ciência da Informação: fundamentos histórico-conceituais; campos científicos; objetos de estudo; relações interdisciplinares. 2. Profissional Bibliotecário: formação e atuação profissional; organismos de classe; legislação. 3. Cientista da Informação: formação e atuação profissional; associações científicas. 4. Estudos de usuários, necessidades, demandas e usos de informação. 5. Planejamento, organização e gestão de recursos, produtos e serviços de informação, em bibliotecas públicas, escolares e especializadas; sistemas de bibliotecas públicas e escolares. 6. Formação e desenvolvimento de coleções: aspectos conceituais; políticas; atividades; procedimentos. 7. Tratamento temático da informação: fontes de informação; processos; produtos; instrumentos; usos. 8. Linguagens documentárias: conceitos, estruturas e aplicações; Classificação Decimal de Dewey (CDD); Classificação Decimal Universal (CDU); cabeçalhos de assunto; tesouros; metadados; ontologias. 9. Tratamento descritivo da informação: fontes de informação; processos; produtos; instrumentos; usos. 10. Representação descritiva da informação: conceitos, finalidades, estruturas e níveis da catalogação; códigos de catalogação; Regras do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2). 11. Formatos e protocolos de comunicação e compartilhamento de informação: MARC 21; Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR). 12. Serviços de referência: conceitos, finalidades e organização; coleção de referência: fontes de informação impressas, digitais e eletrônicas; treinamento e educação de usuário; atendimento ao usuário; Disseminação Seletiva da Informação (DSI). 13. Busca, disseminação e recuperação da informação: conceitos, modalidades, estratégias e recursos; tecnologias de informação impressas, digitais e eletrônicas; dispositivos de entrada, processamento e saída de informação; redes e sistemas de informação; bases e bancos de dados; bibliotecas digitais, eletrônicas e virtuais. 14. Pesquisa escolar: pesquisa bibliográfica, pesquisa documental e pesquisa de campo; trabalhos escolares, acadêmicos e técnico-científicos: conceitos, finalidades e estruturas; Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR/ABNT): NBR 6022/2003, NBR 6023/2002, NBR 6024/2012, NBR 6027/2012, NBR 6028/2003, NBR 10520/2002, NBR 14724/2011, NBR 15287/2011 e NBR 15437/2006.

02-PROFESSOR II II/ARTES CÊNICAS

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação - problemas e desafios. 4. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 5. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 6. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 7. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 8. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 9. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 10. A função social da escola: limites e possibilidades. 11. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 12. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 13. Gestão e organização escolar. 14. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 15. Processos educativos e o uso da informática. 16. A relação PROFESSOR II-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 17. História Mundial do Teatro. 18. História do Teatro Brasileiro. 19. Commedia Dell'arte. 20. O Jogo

dramático teatral na escola. 21. Improvisação teatral. 22. O processo de encenação teatral no séc. XX e propostas contemporâneas. 23. A Ação física como elemento estruturante do fenômeno teatral. 24. Dança e Educação: Rudolf Laban. 25. Teatro-Dança: Pina Bausch. 26. Teatro de rua.

03-PROFESSOR II II/ESPANHOL

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação - problemas e desafios. 4. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 5. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 6. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 7. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 8. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 9. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 10. A função social da escola: limites e possibilidades. 11. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 12. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 13. Gestão e organização escolar. 14. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 15. Processos educativos e o uso da informática. 16. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 17. Teorias e métodos de ensino de língua estrangeira. 18. Conhecimento da linguagem em uso: discurso; coesão, coerência, inferência. 19. Análise e interpretação de diferentes tipos de gêneros textuais na língua espanhola. 20. Fonética. 21. Vocabulário: heterogêneras, heterossemânticas, heterotônicas. 22. Uso dos artigos, contrações, uso do LO. 23. Substantivos, adjetivos, formação de plural, numeral, apócope. 24. Pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, interrogativos, exclamativos, relativos, complemento direto e indireto. 25. Acentuação, conjunções, preposições, interjeições, advérbios, uso de *muy* e *mucho*. 26. Perífrases verbais. 27. Verbos regulares e irregulares do presente do subjuntivo. 28. Contraste entre o pretérito perfeito e o pretérito indefinido do indicativo. 29. Irregularidades próprias e especiais do presente do indicativo. 30. Contrastes entre os modos indicativo, subjuntivo e infinitivo. 31. O futuro simples do indicativo. 32. Verbos reflexivos. 33. Verbo *gustar* e afins. 34. Verbos *haber*, *tener*, *estar*. 35. Verbos pronominais. 36. Imperativo afirmativo e negativo.

04-PROFESSOR II II/GEOGRAFIA

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação - problemas e desafios. 4. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 5. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 6. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 7. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 8. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 9. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 10. A função social da escola: limites e possibilidades. 11. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 12. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 13. Gestão e organização escolar. 14. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 15. Processos educativos e o uso da informática. 16. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 17. Importância e aplicação dos estudos geográficos. 18. Categorias Geográficas: lugar; paisagem; território; região; espaço geográfico. 19. Noções de Cartografia: localização e orientação; escala; leitura e interpretação de mapas; representação cartográfica. 20. Tecnologias aplicadas a Cartografia: sensoriamento remoto; sistema de posicionamento global; cartografia e informática. 21. Geografia Geral. 21.1. Aspectos Físicos: origem e tipos de rocha; camadas da terra; formas de relevo; elementos e fatores climáticos; tipos de chuva; tipos de formações vegetais e distribuição da vegetação mundial; ciclo hidrológico; hidrografia. 21.2. Aspectos Socioeconômicos: a nova ordem mundial; revolução técnico-científica; a nova divisão internacional do trabalho - Nova DIT; conflitos geopolíticos e étnicos atuais. 21.3. Geografia da População: conceitos demográficos fundamentais; teorias demográficas; transição demográfica; pirâmides etárias; migrações; distribuição da população pelos setores da economia; 21.4. Geografia da Produção: produção agropecuária; indústria; agroindústria; transporte; e energia. 21.5. Aspectos Ambientais: uso dos recursos naturais; problemas ambientais urbanos e rurais; conservação e preservação ambiental; consumo e meio ambiente. 22. Geografia do Brasil. 22.1. Regionalização: divisões regionais do Brasil; aspectos econômicos, sociais e físicos das regiões brasileiras; os domínios da natureza no Brasil e o processo de transformações ao longo da história. 22.2. População do Brasil: formação; evolução; distribuição territorial; pirâmides etárias; migrações internas e externas. 22.3. Geografia Econômica do Brasil: industrialização; urbanização e metropolização; a questão agrária brasileira; modelos de produção agrária; estrutura fundiária; movimentos sociais no campo e conflitos pela terra; energia; transporte e infraestrutura. 23. Geografia de Maceió: clima; relevo; vegetação; hidrografia; agropecuária; indústria; comércio; população; problemas socioambientais.

05-PROFESSOR II II/HISTÓRIA

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação - problemas e desafios. 4. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 5. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 6. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 7. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 8. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 9. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 10. A função social da escola: limites e possibilidades. 11. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 12. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 13. Gestão e organização escolar. 14. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 15. Processos educativos e o uso da informática. 16. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 17. História Geral: periodização da história; periodização eurocêntrica; manifestações e realizações culturais como elementos fundamentais no estudo da história; principais civilizações da antiguidade: mesopotâmia, persas, egípcios, hebreus, gregos e romanos; o Feudalismo; a Idade Moderna; o Iluminismo; as Grandes Navegações; o Capitalismo Monopolista: a Colonização da América; a Revolução Francesa; a Revolução Industrial; a Primeira Guerra Mundial; a Crise Mundial de 1929; a Segunda Guerra Mundial; os Blocos Político-econômicos Mundiais e a Guerra Fria; a Globalização e o Neoliberalismo do final de século XX e início do século XXI. 18. História do Brasil: a "descoberta do Brasil"; expansão territorial brasileira; tratados e acordos bilaterais na formação territorial do Brasil; o Brasil holandês; ciclos e atividades econômicas: gado, cana de açúcar, ouro e café, escravidão no Brasil; o período Dom João VI; a Independência e o Primeiro Império; Período Regencial; o Segundo Império; a

República Oligárquica; a Revolução de 30, o Estado Novo e a Era Vargas; a Era JK; a Ditadura Militar; a Redemocratização Brasileira. **19.** História de Alagoas: aspectos da cultura alagoana; formação territorial de Alagoas; formação e evolução da sociedade alagoana; desenvolvimento econômico de Alagoas.

06-PROFESSOR II/INGLÊS

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação - problemas e desafios. 4. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 5. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 6. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 7. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 8. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 9. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 10. A função social da escola: limites e possibilidades. 11. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 12. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 13. Gestão e organização escolar. 14. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 15. Processos educativos e o uso da informática. 16. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 17. Teorias e métodos de ensino de língua estrangeira. 18. Conhecimento da linguagem em uso: discurso; coesão, coerência, inferência. 19. Análise e interpretação de diferentes tipos de gêneros textuais na língua inglesa. 20. Fonética. 21. Análise sintática. 22. Tempos verbais: voz ativa; voz passiva. 23. Verbos auxiliares modais. 24. Condicionais. 25. Comparativos e superlativos. 26. Morfologia: pronomes; artigos; adjetivos; advérbios; conjunções, preposições; interjeições, substantivos. 27. Discurso indireto. 28. Verbos frasais. 29. Connectivos. 30. Substantivos: contáveis; não contáveis. 31. Perguntas indiretas. 32. Verbos auxiliares. 33. Combinações de palavras. 34. Verbos seguidos por infinitivo; verbos seguidos por -ing. 35. Ordem de palavras.

07-PROFESSOR II/INSTRUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) – 6º AO 9º ANO

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação - problemas e desafios. 4. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 5. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 6. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 7. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 8. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 9. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 10. A função social da escola: limites e possibilidades. 11. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 12. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 13. Gestão e organização escolar. 14. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 15. Processos educativos e o uso da informática. 16. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 17. Aquisição de linguagem: diferentes abordagens. 18. Fonética e Fonologia da Libras. 19. Morfossintaxe da Libras. 20. Literatura e Cultura Surdas. 21. Metodologia de Ensino de Português como L2 para pessoas surdas. 22. Metodologia de Ensino de Libras como L1. 23. Legislação: Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005. 24. Descrição Imagética em Libras. 25. Classificadores enquanto recurso morfológico da Libras. 26. Semântica e Pragmática da Libras. 27. Iconicidade e arbitrariedade do signo linguístico: perspectiva saussuriana. 28. Teoria de Princípios e Parâmetros: reflexões acerca da Libras. 29. Variação linguística na Libras. 30. Léxico da Libras. 31. Produção de textos em Libras: aspectos formais e informais.

08-PROFESSOR II/LÍNGUA PORTUGUESA

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação - problemas e desafios. 4. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 5. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 6. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 7. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 8. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 9. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 10. A função social da escola: limites e possibilidades. 11. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 12. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 13. Gestão e organização escolar. 14. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 15. Processos educativos e o uso da informática. 16. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 17. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais. 18. Tipologia e gêneros textuais. 19. Coesão e coerência textuais. 20. Variedades linguísticas. 21. Fonética e fonologia. 22. Pontuação. 23. Morfologia. 24. Sintaxe da oração e do período. 25. Concordâncias verbal e nominal. 26. Regências verbal e nominal. 27. Semântica: relações de sentido nas abordagens lexical, sintática e textual. 28. Funções da linguagem. 29. Figuras de linguagem. 30. Literatura infanto-juvenil. 31. Literatura de cordel. 32. Gêneros literários.

09-PROFESSOR II/MATEMÁTICA

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação - problemas e desafios. 4. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 5. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 6. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 7. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 8. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 9. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 10. A função social da escola: limites e possibilidades. 11. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 12. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 13. Gestão e organização escolar. 14. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 15. Processos educativos e o uso da informática. 16. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 17. Conhecimentos numéricos: conjuntos; diagramas de Venn; conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); postulados de Peano; axiomas dos inteiros; desigualdades; divisibilidade; fatoração; razões e proporções; porcentagem e juros; relações de dependência entre grandezas; seqüências e progressões; princípios de contagem. 18. Conhecimentos geométricos: características das figuras geométricas planas e espaciais; grandezas; unidades de medida e escalas; comprimentos; áreas e volumes; ângulos; posições de retas;

simetrias de figuras planas ou espaciais; congruência e semelhança de triângulos; teorema de Tales; relações métricas nos triângulos; trigonometria do ângulo agudo. 19. Conhecimentos de estatística e probabilidade: representação e análise de dados; medidas de tendência central (média, moda e mediana); medidas de dispersão (desvios e variância); noções de probabilidade. 20. Conhecimentos algébricos: gráficos e funções; funções polinomiais, racionais, exponenciais e logarítmicas; equações e inequações; relações no ciclo trigonométrico e funções trigonométricas; limites e derivadas. 21. Conhecimentos algébricos/geométricos: plano cartesiano; vetores; retas; paralelismo e perpendicularidade de retas; circunferências; cônicas; sistemas de equações.

10-PROFESSOR II/MÚSICA

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação - problemas e desafios. 4. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 5. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 6. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 7. Currículo e as relações etnicorraciais e de gênero na escola. 8. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 9. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 10. A função social da escola: limites e possibilidades. 11. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 12. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 13. Gestão e organização escolar. 14. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 15. Processos educativos e o uso da informática. 16. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 17. História da Música: compositores; estilos; períodos. 18. Ensino de Música no Brasil: características; tendências; movimentos; legislação. 19. Vida e obra de compositores alagoanos: Hekel Tavares; Misael Domingues; Benedito Raimundo da Silva. 20. Heitor Villa-Lobos: vida e obra; canto orfeão. 21. Elementos básicos de teoria musical: notação; forma; análise estrutural. 22. Métodos ativos da Educação Musical no século XX: princípios; características. 23. O canto coral como atividade escolar: características; formações grupais; trato vocal; aquecimento; relaxamento; extensão vocal. 24. Educação Musical: prática pedagógica; planejamento; avaliação. 25. Ensino Coletivo: histórico, características, aplicabilidade.

11-TÉCNICO/ADMINISTRADOR

1. Gestão de documentos: arquivos correntes e intermediários, protocolos, arquivos permanentes, tipos de documentos, guarda e conservação de documentos, métodos de arquivamento e gestão eletrônica de documentos. 2. Administração de Recursos Materiais: conceituação de material e patrimônio na Administração Pública e tipos de controle. 3. Noções de gestão patrimonial e de estoques. 4. Licitações: princípios; obrigatoriedade; dispensa e inexigibilidade; modalidades e procedimentos. 5. Contratos administrativos: conceitos, características, formalização e execução. 6. Planejamento e Orçamento Financeiro no serviço público e Lei de Responsabilidade Fiscal. 7. Administração pública: princípios, proibidade, controles internos e externos, governabilidade, governança e accountability e ética. 8. Qualidade e produtividade na Administração Pública. 9. Noções de gestão de recursos humanos: conceitos; desenvolvimento; avaliação; trabalho em equipe; liderança; clima organizacional; higiene e segurança no trabalho. 10. Noções de planejamento: fundamentos, técnicas de planejamento e planejamento estratégico. 11. Noções de gestão por processo. 12. Indicadores de desempenho. 13. Métodos e ferramentas em gestão. 14. Noções de estrutura organizacional: componentes, condicionantes e desenhos. 15. Lei Orgânica do Município de Maceió. 16. Lei de Acesso à Informação. 17. Noções de informática: conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows 7 e 8); conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet; conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

12-TÉCNICO/ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos sócio-históricos do Serviço Social; Questão social, Estado e gênese da política social. 2. Política Social: tendências no Welfare State e no Neoliberalismo; Política Social Brasileira. 3. Ética e prática profissional: Código de Ética Profissional de 1993 e projeto ético-político da profissão. 4. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Instrumentalidade do Serviço Social. 5. Seguridade social e direitos sociais no Brasil: aspectos legais e tendências atuais. 6. Saúde e Serviço Social; Política de Saúde; Lei Orgânica da Saúde – LOS; Sistema Único da Saúde – SUS; Parâmetros de atuação do Serviço Social na Saúde. 7. Previdência Social; Benefícios previdenciários; Benefício de Prestação Continuada – BPC. 8. Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS; Conferências da Assistência Social; Benefícios Eventuais; Planos de Assistência Social – diretrizes para elaboração; Atuação do Assistente Social no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa Bolsa Família. 9. Política pública para crianças e adolescentes; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Tutelar. 10. Política pública para idosos; Estatuto do Idoso. 11. Política pública para pessoas com deficiência (auditiva, visual, motora e mental). 12. Serviço Social na Educação. 13. Controle social das políticas sociais; Mecanismos de controle social: Conselhos e conferências; Mecanismos de apoio ao controle social: Ministério Público, Controladoria Geral da União. 14. Questões contemporâneas: Trabalho, Saúde e Serviço Social; Ética e Direitos Humanos.

13-TÉCNICO/CONTADOR

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 2. Ato administrativo: conceito; atributos; elementos; classificação; efeitos; discricionariedade e vinculação; extinção. 3. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. 4. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei Federal nº 8.112/1990 e suas alterações) e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maceió (Lei Municipal nº 4.793/2000). 5. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades (Lei Federal nº 9.784/1999). 6. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações). 7. Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações). 8. Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002).

9. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações). 10. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público (Lei Federal nº 8.987/1995). 11. Parcerias público-privadas (Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações). 12. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. 13. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 14. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). 15. Lei Delegada do Município de Maceió nº 03/2014 e Lei Municipal nº 6.593/2016. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1. Orçamento público: conceito, princípios orçamentários. 2. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução e avaliação da execução orçamentária. 3. Orçamento programa: fundamentos e técnicas. 4. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 5. Lei Federal nº 4.320/1964: 5.1 Despesa orçamentária: classificação institucional; classificação funcional; classificação por estrutura programática; classificação por natureza; créditos orçamentários iniciais e adicionais; reconhecimento da despesa orçamentária; etapas da despesa orçamentária; procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária; despesas de exercícios anteriores e suprimimento de fundos; estágios da despesa orçamentária; 5.2. Receita orçamentária: conceito; classificações da receita orçamentária; reconhecimento da receita orçamentária; etapas da receita orçamentária; recursos arrecadados em exercícios anteriores; estágios da receita orçamentária; 5.3. Restos a pagar; 5.4. Dívida ativa. 6. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares; planejamento; receita e despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial e fiscal. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1. Governança e análise de risco. 2. Governança no setor público. 3. O papel da auditoria na estrutura de governança. 4. Gerenciamento de riscos corporativos segundo o COSO. 5. Elementos de risco e controle: aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 6. O papel das normas de auditoria. 7. NBC T 16.8 – Controle Interno (Resolução CFC nº 1135/2008). 8. Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200 R1). 9. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima; Código de ética e padrões de auditoria. 10. Finalidades e objetivos da auditoria governamental, abrangência de atuação. 11. Formas e tipos. 12. Normas relativas à execução dos trabalhos. 13. Normas relativas à opinião do auditor. 14. Relatórios e pareceres de auditoria. TEORIA DA CONTABILIDADE: 1. Conceito e objetivos da contabilidade. 2. Usuários e suas necessidades de informação. 3. Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas. 4. Ganhos e perdas. 5. Patrimônio Líquido e suas teorias. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows 7 e 8). 2. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet. 3. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. CONTABILIDADE GERAL: 1. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro (Resolução CFC nº 1374/2011). 2. Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido), fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 3. Contas patrimoniais e de resultado: teorias, funções e estrutura das contas; sistema de contas e plano de contas. 4. Regime de competência e regime de caixa; provisões em geral; escrituração; sistema de partidas dobradas; escrituração de operações típicas; livros de escrituração: diário e razão; erros de escrituração e suas correções; balancete de verificação; apuração de resultados. 5. Controle de estoques e do custo das vendas. 6. Demonstrações contábeis de acordo com a Lei Federal nº 6.404/1976 e suas alterações: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício; demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do valor adicionado. 7. Análise das demonstrações contábeis: análise horizontal, análise vertical, índices de liquidez, índices de endividamento, índices de estrutura, índices de rentabilidade. 8. Terminologia aplicável a custos: classificação dos custos; métodos de custeio. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1. Conceito, objeto, regime e campo de aplicação. 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei Federal nº 4.320/1964 e do Decreto nº 93.872/1986 e suas alterações. 3. Particularidades do novo de modelo de contabilidade aplicada ao setor público. 4. Sistema de Contabilidade Federal (Lei Federal nº 10.180/2001). 5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 7ª Edição, aprovado pela Portaria STN nº 840/2016 (aprova as partes II, III, IV e V). 6. Procedimentos contábeis orçamentários. 7. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração do fluxo de caixa; demonstração das mutações no patrimônio líquido. 8. Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. 9. Escrituração contábil relativa à receita orçamentária e à despesa orçamentária da União: 9.1 Critérios de reconhecimento; 9.2 Previsão da receita e arrecadação; 9.3 Fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento; 9.4 Utilização do crédito disponível: pré-empenho, empenho e descentralização de crédito interna e externa; 9.5 Bloqueio e cancelamento do crédito disponível; 9.6 Abertura e reabertura de créditos adicionais; 9.7 Inscrição, cancelamento e execução de restos a pagar. 10. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. 11. Ativo Imobilizado; Ativo Intangível. 12. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC.

DISCIPLINAS COMUNS – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

1. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. 2. Semântica: palavras sinônimas e antônimas; conotação e denotação. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Divisão silábica. 6. Morfologia: substantivo e adjetivo. 7. Pontuação: vírgula, ponto final, interrogação e exclamação. 8. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa.

MATEMÁTICA

1. Os números naturais: ordens e classes, escrita dos números naturais, números pares e ímpares, comparação de números naturais. 2. Os números inteiros: operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação), múltiplos e divisores. 3. Números racionais: operações com números racionais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação), números racionais escritos na forma de frações

próprias, frações impróprias e números mistos, frações equivalentes, simplificação de frações, comparação de frações, números racionais escritos na forma de números decimais, casas decimais, relação entre frações e números decimais, expressões numéricas, a reta numérica. 4. Conhecimentos geométricos: segmento de reta, reta e semirreta, retas paralelas e concorrentes, ângulos (agudo, reto e obtuso), medidas de ângulos, características das figuras geométricas planas (triângulos, quadriláteros, circunferência) e espaciais (cilindro, esfera, cone, cubo, paralelepípedo e pirâmide). 5. O sistema monetário brasileiro. 6. Medidas de tempo, comprimento, massa e capacidade. 7. Tratamento de informações apresentadas em gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

14- AUXILIAR/MERENDEIRA

1. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE: objetivo e diretrizes. 2. Alimentos e nutrientes: conceito e funções. 3. Contaminantes dos alimentos: perigos biológicos, químicos e físicos. 4. Boas práticas na produção da alimentação escolar: qualidade dos gêneros alimentícios; armazenamento e conservação; higienização dos alimentos; operações de preparo, cocção e distribuição; aproveitamento de sobras. 5. Cuidados com a água: manutenção dos reservatórios de água e filtros; cloração da água. 6. Higiene pessoal. 7. Higienização de utensílios, equipamentos e áreas físicas: produtos e procedimentos adequados. 8. Cuidados com o lixo: recolhimento e destinação. 9. Segurança no trabalho: equipamentos de proteção individual.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA
(SUBITEM 10.30, alínea “a”)

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____ e CTPS nº _____, Série 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 _____.

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

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, esta declaração deverá vir acompanhada das cópias da CTPS, na forma do subitem 10.30, alínea “a” do Edital.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA
(SUBITEM 10.30, alínea “b”)

Timbre da Instituição
Nome da Instituição
CNPJ da Instituição

CERTIDÃO/DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, 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 Certidão/Declaração.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura de quem tenha legalmente poderes de representação do órgão da Administração pública direta e/ou indireta federal, estadual ou municipal ou, ainda, pelo representante máximo da Secretaria de Administração ou pela chefe do Setor de Recursos Humanos designada para este fim
(Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL
(SUBITEM 10.30, alínea “c”)

CONTRATANTE/TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do contratante/tomador de serviço), inscrito(a) no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que contratei _____(nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, para realizar o serviço de _____ desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), e que este(a) executou(a) as seguintes atividades: _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

CONTRATANTE/TOMADORA DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____(nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou(presta) serviço de _____ na empresa _____(nome da empresa contratante/tomadora de serviço) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades: _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Empresa contratante/tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato de Prestação de Serviço ou dos RPA, na forma do subitem 10.30, alínea “c” do Edital.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO
(SUBITEM 10.30, alínea “d”)

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), inscrito no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____(nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou(presta) serviço de _____ por meio da empresa _____(nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades: _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____(nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou(presta) serviço de _____ por meio da empresa _____(nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades: _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Empresa tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato Social da Empresa em que o candidato é sócio ou proprietário, na forma do subitem 10.30, alínea “d” do Edital.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM COOPERATIVA PROFISSIONAL NA QUALIDADE DE COOPERADO
(SUBITEM 10.30, alínea “e”)

Timbre da Cooperativa
Nome da Cooperativa
CNPJ da Cooperativa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, é(foi) cooperado desta instituição desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), desenvolvendo os serviços profissionais de _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da Cooperativa (Nome completo e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ANEXO VII
CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	20/01/2017
Inscrições	20/01/2017 a 19/02/2017
Pagamento da taxa de inscrição	20/01/2017 a 20/02/2017
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	20/01/2017 a 26/01/2017
Resultado preliminar das solicitações de isenção	02/02/2017
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção	03/02/2017
Resultado final das solicitações de isenção	14/02/2017
Prazo para entrega de requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	20/01/2017 a 20/02/2017
Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	03/03/2017
Prazo para recurso contra o resultado preliminar de condição especial para realização da Prova Objetiva	06/03/2017 a 08/03/2017
Divulgação do resultado final dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	17/03/2017
Disponibilização de Cartão de Inscrição da Prova Objetiva	02/05/2017
Aplicação da Prova Objetiva	07/05/2017
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	11/05/2017
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	12/05/2017 a 14/05/2017
Resultado final da Prova Objetiva (cargos de nível superior) e publicação do Edital de Convocação para Prova de Títulos (cargos de nível superior)	19/06/2017
Entrega da documentação da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	21/06/2017 a 23/06/2017
Resultado preliminar da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	14/07/2017
Prazo para recurso contra resultado preliminar da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	15/07/2017 a 17/07/2017
Resultado final da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	11/08/2017
Resultado final do Concurso Público para todos os cargos	11/08/2017

ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE MACEIÓ

EDITAL Nº. 002, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

1.

Publicado em 20/01/2017.
2.

Retificado Anexo V (Modelo de declaração de comprovação de experiência profissional - Exercício de serviço em empresa que o candidato é sócio ou proprietário) em 20/01/2017.

O Prefeito do Município de Maceió, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Maceió, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Lei Municipal nº 4.519, de 13 de junho de 1996, que cria cargos públicos no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal; da Lei Municipal nº 4.731, de 02 de julho de 1998, que dispõe sobre o plano de carreira e remuneração do magistério do sistema público municipal de educação; da Lei Municipal nº 5.315, de 12 de setembro de 2013, que cria novos cargos de professor no magistério público municipal; da Lei Municipal nº 5.344, de 29 de dezembro de 2003, que cria novos cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED; da Lei Municipal nº 5.844, de 29 de dezembro de 2005, que cria novos cargos para o Quadro de Funcionários Efetivos da SEMED; da Lei Municipal nº 5.637, de 27 de setembro de 2007, que cria novos cargos para o Quadro de Funcionários Efetivos da SEMED; da Lei Municipal nº 4.973/2000, que institui o Estatuto dos Servidores Municipais de Maceió; da Lei Municipal nº 4.974, de 31 de março de 2000, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Ativos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações da Prefeitura Municipal de Maceió e da Lei Municipal nº 6.593, de 30 de dezembro de 2016, que reorganiza a estrutura administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta integrantes do Poder Executivo do Município de Maceió e dá outras providências.

- 1

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- 1.1

O Concurso Público 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 Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, cabendo ao Município de Maceió efetuar a convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
- 1.2

O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pelo Prefeito do Município de Maceió, através da Portaria nº 1.209/2016, publicada no *Diário Oficial do Município de Maceió* em 11 de julho de 2016.
- 1.3

O Concurso Público será realizado em uma única etapa, constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Assistente/Secretário Escolar. Para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano e Professor/1º ao 5º ano, o Concurso Público será realizado em duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório.
- 1.4

Os candidatos classificados para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano, após empossados, deverão participar de Curso de Formação específico, ofertado pela Secretaria de Educação do Município de Maceió – SEMED, que será de caráter obrigatório, nos termos do item 17 deste Edital.
- 1.5

Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Edital e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste Concurso.
- 1.6

Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 1.209/2016, publicada no *Diário Oficial do Município de Maceió* em 11 de julho de 2016, no prazo de 07 (sete) dias úteis contados da publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Maceió e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, sob pena de preclusão. A impugnação deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, situado no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL, e direcionado ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, que tomará os procedimentos face ao encaminhamento à Comissão do certame para a devida apreciação.
- 1.7

A Comissão do Concurso Público, no prazo de 07(sete) dias úteis, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.8

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 e www.fundepes.br.
- 1.9

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

- 2

DOS CARGOS E DAS VAGAS
- 2.1

Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração são apresentados no quadro a seguir.

NÍVEL MÉDIO.

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL***
01	Assistente/Secretário Escolar	(1) Ensino médio completo	30h	30	03	R\$ 1.041,82
02	Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras)	(1) Ensino médio completo <u>e</u> (2) Formação Profissional de Tradutor e Intérprete de Libras, nos termos do Art. 4º da Lei Federal nº 12.319/2010 <u>OU</u> (1) Ensino médio completo, (2) profissional ouvinte, <u>e</u> (3) com competência e fluência em Libras para realizar a interpretação das duas línguas, de maneira simultânea e consecutiva, e com aprovação em exame de proficiência, promovido pelo Ministério da Educação, para atuação no ensino fundamental, nos termos do Art. 19, Inciso II do Decreto Federal nº 5.626/2005 <u>OU</u> (1) Ensino superior completo em Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras Língua Portuguesa, conforme Art. 17 do Decreto Federal nº 5.626/2005	25h	23	03	- Nível Médio: R\$ 1.486,83 - Nível Superior: R\$ 2.230,25
03	Professor/Educação Infantil	(1) Ensino médio normal completo (antigo magistério) <u>OU</u> (1) Curso normal superior <u>OU</u> (1) Ensino superior completo em Pedagogia	25h	120	12	- Nível Médio: R\$ 1.486,83 - Nível Superior: R\$ 2.230,25
04	Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação infantil e 1º ao 5º ano	(1) Ensino médio normal completo (antigo magistério) <u>e</u> (2) possuir cursos de educação profissional; cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior; e cursos de formação continuada promovidos por instituições credenciadas por secretarias de educação, nos termos do Art. 6º do Decreto Federal nº 5.626/2005 <u>OU</u> (1) Ensino superior completo em Pedagogia ou Curso Normal Superior, em que Libras e Língua Portuguesa escrita tenham constituído línguas de instrução, viabilizando a formação bilíngue, nos termos do Art. 5º do Decreto Federal nº 5.626/2005 <u>OU</u> (1) Ensino superior completo em licenciatura em Letras/Libras	25h	04	-	- Nível Médio: R\$ 1.486,83 - Nível Superior: R\$ 2.230,25
05	Professor/1º ao 5º ano	(1) Ensino médio normal completo (antigo magistério) <u>OU</u> (1) Curso normal superior <u>OU</u> (1) Ensino superior completo em Pedagogia	25h	190	19	- Nível Médio: R\$ 1.486,83 - Nível Superior: R\$ 2.230,25

* Total de vagas – incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.
** Reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao Artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
*** Valores de referência, conforme legislação municipal vigente.

- 2.2

A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados no quadro do subitem 2.1, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação em vigor.

4.20 Os candidatos com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar **condição especial** para a realização da Prova Objetiva. Para isso, o candidato deve **assinalar, no formulário de inscrição no endereço eletrônico da**

- COPEVE/UFAL**, que necessita de condição especial para a realização da Prova Objetiva e entregar **requerimento**, disponibilizado no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, localizada na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, no período compreendido entre **20/01/2017e 20/02/2017**(exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. É necessário, ainda, anexar cópia do comprovante de inscrição, laudo médico original atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.

4.20.1 O requerimento de que trata o subitem **4.20**podará ainda ser enviado por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento – AR, com data de postagem até o dia **20/02/2017**. O candidato que optar por esta modalidade de envio deverá estar ciente de que a COPEVE/UFAL não se responsabilizará por requerimentos entregues em datas que inviabilizem a operacionalização do atendimento especial.

4.21 As condições especiais de que trata o subitem **4.20** não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.

4.22 Aos candidatos com visão subnormal (amblíope) serão oferecidas provas ampliadas em tamanho 22, e aos cegos será disponibilizado um Ledor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o subitem **4.20**.

4.23 **Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem 4.20, não será concedida a condição especial de que necessite para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.**

4.24 O laudo médico a que se refere o subitem **4.20** não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Concurso Público.

4.25 O **tempo de realização de provas** para os candidatos com deficiência poderá ser acrescido em até 01 (uma) hora a mais que o tempo estabelecido para os demais candidatos. Para isso, o candidato com deficiência deverá **solicitar condição especial requerendo explicitamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, em que conste explicitamente tal necessidade, conforme estabelecido no subitem **4.20**.

4.26 Os candidatos com deficiência auditiva e que tenham necessidade do **uso de aparelho auditivo** deverão entregar à COPEVE/UFAL **requerimento próprio**, acompanhado de laudo médico, conforme subitem **4.20**, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.

4.27 Os candidatos que, por motivos médicos ou legais, necessitem portar equipamentos durante a realização da prova, tais como tornozeleira eletrônica de monitoramento, equipamentos de medição de glicose ou pressão e *etc* deverão entregar à COPEVE/UFAL requerimento próprio, conforme subitem **4.20**, acompanhado de documento que comprove a necessidade/obrigação de utilizar este equipamento durante a realização das provas.

4.28 O candidato, cuja deficiência, necessidade especial ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para a Folha de Respostas, terá o auxílio de um Fiscal para fazê-lo, não podendo a COPEVE/UFAL e/ou a FUNDEPES ser responsabilizadas posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo Fiscal.

4.28.1 O Fiscal designado pela COPEVE/UFAL para transcrever as respostas do candidato para a Folha de Respostas somente poderá realizar esta atividade na presença do candidato. Se por qualquer motivo o candidato se ausentar da sala (para ir ao banheiro ou para atendimento médico, por exemplo), a transcrição para a Folha de Respostas será interrompida até o seu retorno, independente do tempo restante para o término da prova.

4.29 A candidata que tiver necessidade de **amamentar** durante a realização das provas, além de **solicitar condição especial** para tal fim, conforme o subitem**4.20**, deverá **levar um acompanhante**, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do prédio ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a COPEVE/UFAL e/ou a FUNDEPES não disponibilizarão acompanhante para aguarda da criança.

4.29.1 Nos horários necessários para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

4.29.2 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma Fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata, inclusive o acompanhante trazido pela candidata para a guarda da criança.

4.29.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.30 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido. O resultado preliminar da análise dos requerimentos de atendimento especial será publicado na data provável de**24/02/2017**no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

4.31 O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para realização da Prova Objetiva indeferida poderá recorrer do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial nos dias **02/03/2017, 03/03/2017 e 06/03/2017**, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, mediante entrega de recurso na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, localizada na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, Maceió/AL. O recurso poderá ainda ser enviado por meio dos Correios, por Sedex,com Aviso de Recebimento – AR, com data de postagem até o dia **06/03/2017**.O candidato que optar por esta modalidade de envio deverá estar ciente de que a COPEVE/UFAL não se responsabilizará por requerimentos entregues em datas que inviabilizem a operacionalização do atendimento especial.

4.32 O resultado final da análise dos requerimentos de atendimento especial, após avaliação dos recursos, será publicado na data provável de**09/03/2017**no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 6.10** Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, Cartão de Inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme subitem 6.11, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.11 Serão considerados documentos 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 e *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 Federal nº 9.503/1997).

6.11.1 Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem **6.11**), certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.11.2 Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem 6.11, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

6.12 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo 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**. O candidato nessas condições ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à **identificação especial**, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará a prova em caráter condicional.

6.14 Os candidatos que **não portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem após o horário indicado para o fechamento dos portões do local de prova não terão acesso às dependências do local de realização das provas e estarão automaticamente excluídos do Concurso Público**. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.

6.15 O documento de identificação deverá permanecer em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.

6.16 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os seus pertences e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.

6.17 Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no Cartão de Inscrição.

6.18 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.

6.19 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.20 **A Prova Objetiva terá duração de 04 (quatro) horas para todos os cargosprevistos neste Edital.**

6.21 Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho e *etc*, ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes.

6.22 É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: *bip*, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do candidato. Não será permitido, também, durante a realização da prova, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato. Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos.

6.23 É terminantemente proibido o ingresso do candidato aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os profissionais que, por força de lei, necessitem portar arma, deverão procurar a Coordenação de Aplicação de Provas antes do início das provas.

6.24 Durante a aplicação da prova não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares.O candidato também não poderá utilizar borracha com capa.

6.25 O **aparelho celular** permanecerá desligado, sem bateria e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em embalagem de segurança a ser fornecida pela COPEVE/UFAL, juntamente com os **pertences do candidato**, até a saída dele da sala de provas e da saída definitiva do local de prova.

6.26 O candidato que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das provas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado do Fiscal, deixando o Caderno de Questões e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences e aparelho celular no local indicado pelo subitem **6.25**.

6.27 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

6.28 A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste Concurso Público.

6.29 O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma não será concedida outra Folha de Respostas ao candidato.

6.30 O candidato deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente**, as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

6.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.

6.32 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento da COPEVE/UFAL. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica da Folha de Respostas, por ação do candidato, será atribuída a ele a nota zero.

6.33 Se as provas forem aplicadas com tipos diferentes, o candidato deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contenha expressamente seu tipo de prova.

6.34 É de inteira responsabilidade do candidato **verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Questões que lhe foi entregue condiz com o tipo de prova expresso na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca**. O candidato que não fizer esta verificação arcará com os prejuízos advindos dos problemas ocasionados pela não verificação destes fatos. Caso haja diferença no tipo de prova expresso na capa de sua prova, na sua Folha de Respostas e/ou na etiqueta de identificação de sua banca, o candidato deverá imediatamente comunicar o fato ao Fiscal de sala.

6.35 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao Fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. **Somente após transcorridas 02 (duas) horas do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio**.Em nenhum momento será permitido ao candidato que ele se retire da sala com o Caderno de Questões.O candidato somente poderá levar anotado seu gabarito na Folha de Gabarito fornecida pelaCOPEVE/UFAL.

6.36 Nas salas que apresentarem apenas 01 (um)Fiscal de sala, os 03 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da Ata de Encerramento de Provas.

6.37 Será atribuída nota zero à questão da prova que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e/ou resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de Questões para a Folha de Respostas.

6.38 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

5 DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1** O Cartão de Inscrição dos candidatos, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento do Boleto Bancário ou por isenção, contendo informações referentes à data e ao local de realização da Prova Objetiva(nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível na data provável de**28/03/2017**, exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 5.1.1** Na possibilidade de qualquer falha técnica do endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, será disponibilizado, subsidiariamente, no endereço eletrônico da FUNDEPES, www.fundepes.br, o acesso para consulta do Cartão de Inscrição, assim como poderá ser publicada uma relação de todos os candidatos devidamente inscritos no Concurso Público, com a indicação do local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala). Caso o candidato, por qualquer motivo, não possa acessar o seu Cartão de Inscrição no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, este deverá conferir as informações quanto ao local de realização da prova no endereço eletrônico da FUNDEPES.
- 5.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6 DAS PROVAS OBJETIVAS

Dia e locais de realização da Prova Objetiva.

- 6.1** As Provas Objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, na data provável de **02/04/2017**, no município de Maceió, situado no estado de Alagoas, em locais e horários a serem divulgados no Cartão de Inscrição. Caso o espaço físico destinado à realização das provas no referido município não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, os excedentes poderão ser realocados para os municípios circunvizinhos.
- 6.2** O candidato deverá ter ciência de que poderá ser alocado para fazer a prova em qualquer um dos municípios circunvizinhos ao município de Maceió, de acordo com o planejamento e organização da COPEVE/UFAL. As despesas com deslocamento para a realização da prova ocorrerão exclusivamente por conta do candidato.
- 6.3** A COPEVE/UFAL, FUNDEPES e aPrefeitura do Município de Maceió não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

Constituição e realização da Prova Objetiva.

- 6.4** A Prova Objetiva será constituída por um caderno contendo 50 (cinquenta) questões para os cargos previstos neste Edital. As questões serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas 01 (uma) correta.
- 6.5** A distribuição de questões por disciplina está descrita no quadro a seguir. O Conteúdo Programático da Prova Objetiva de cada cargo está descrito no **Anexo I** deste Edital.

Quadro 1 – Cargos de Nível Médio (Códigos 01 a 05).

Disciplina	Quantitativo de Questões
Português	15
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	25
Total	50

- 6.6** A nota final da Prova Objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão, conforme subitem **9.2** deste Edital.
- 6.7** A elaboração das provas será efetuada por Banca Examinadora constituída pela COPEVE/UFAL que, na formulação das questões, levará em consideração, além da consistência, sua pertinência com o Conteúdo Programático discriminado no **Anexo I** deste Edital.
- 6.8** À COPEVE/UFAL caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da Banca Examinadora por ela constituída.

Procedimentos para ingresso no local de prova e para a realização das Provas Objetivas.

- 6.9** Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos candidatos durante 60 (sessenta) minutos. Os horários de abertura e fechamento dos portões serão indicados no Cartão de Inscrição. Não será permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o fechamento dos portões. A prova terá início 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.

I.	chegar atrasado para o início das provas, seja qual for o motivo alegado;
II.	não comparecer ao local de provas;
III.	fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
IV.	deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
V.	desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;
VI.	for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das provas;
VII.	ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas;
VIII.	descumprir as instruções contidas na capa do Caderno de Questões;
IX.	não devolver a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Questões;
X.	recusar-se a entregar o material das provas, ao término do tempo destinado para a sua realização;

XI.	utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
XII.	não permitir a coleta de impressão digital no momento da aplicação das provas, ou em quaisquer convocações que sejam realizadas pela COPEVE/UFAL e/ou pela FUNDEPES durante a validade do certame;
XIII.	fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
XIV.	descumprir os termos do presente Edital.

- 6.39** Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Concurso Público, a COPEVE/UFAL e a FUNDEPESirão proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como poderão submeter os candidatos à revista manual ou ao sistema de detecção de metal, filmagem ou registro fotográfico durante o Concurso Público.
- 6.40** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Públicocon o estabelecimento de aplicação das provas.

7 DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1** A COPEVE/UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as Provas Objetivas, no endereço eletrônico: www.copeve.ufal.br, na data provável de **06/04/2017**, a partir das 21h00.

8 DOS RECURSOS DAS PROVASOBJETIVAS

- 8.1** Será admitido recurso relativo às questões das Provas Objetivas, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o Conteúdo Programático.
- 8.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas.O prazo para interposição dos recursos será iniciado às 00h00 do dia posterior a publicação do gabarito preliminar no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 8.3** Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema. Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 8.4** No caso de haver necessidade de o candidato anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, **apenas neste caso**, imprimir o formulário eletrônico para recursos devidamente preenchido, anexando as referidas informações adicionais, e encaminhá-los para a COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n,Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem**8.2**, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.
- 8.5** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadoraserão preliminarmente indeferidos.
- 8.6** Não será possível,sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos subitens **8.2** e **8.4**.
- 8.7** Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou *e-mail*. Na hipótese especificada no subitem**8.4**, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da cópia autenticada em cartório da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firmado signatário em cartório.
- 8.8** Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.9** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.10** Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 8.11** Não serão publicadas respostas individuais aos candidatos que interpuserem recurso contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas. O candidato que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, situado no Campus A.C. Simões, instruído com cópia autenticada em cartório do documento de identidade e CPF. A COPEVE/UFAL disponibilizará resposta ao candidato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de protocolo do requerimento, desde que seja posterior à publicação do gabarito definitivo do Concurso Público no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

9 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1** As questões que comporão a Prova Objetiva serão elaboradas com o intuito de avaliar tanto o conhecimento de terminologias e de fatos específicos, quanto as habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital, bem como o Conteúdo Programático constante no **Anexo I**.
- 9.2** A Nota Final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando o quadro a seguir.

Quadro 1 – Cargos de Nível Médio (Códigos 01 a 05).

Disciplina	Quantitativo de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Português	15	1,5	22,5
Raciocínio Lógico	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5
Total	50		100,0

- 9.3** Para seraprovado no Concurso Públicode que trata este Edital, o candidato deverá obter na Prova Objetiva o mínimo de **50% (cinquenta por cento) do total de pontos válidos**, considerando o conjunto de todas as disciplinas.
- 9.4** Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior ao limite estabelecido no subitem **9.3**estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 9.5** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da Prova Objetiva, conforme subitem**9.2** deste Edital.
- 9.6** O resultado final da Prova Objetiva para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano e Professor/1º ao 5º ano será publicado na data provável de **05/05/2017**, nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, juntamente com o Edital de Convocação para a Prova de Títulos.
- 9.6.1** Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos aprovados para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação infantil e 1º ao 5º ano, e Professor/1º ao 5º ano, conforme critério estabelecido no subitem **9.3** deste Edital, classificados em até 05 (cinco) vezes o número total de vagas para cada cargo dispostas no subitem**2.1** deste Edital.
- 9.6.2** Serão convocados os candidatos empatados na última posição de classificação, de acordo com o critério estabelecido no subitem **9.6.1**.
- 9.6.3** Serão também convocados para a Prova de Títulos os candidatos portadores de deficiência classificados em até 05 (cinco) vezes o número de vagas destinadas a pessoas com deficiência, conforme disposto no subitem **2.1** deste Edital.

10 DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1** Os candidatos que forem convocados para a Prova de Títulos, conforme subitem 9.6, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios para fins de pontuação nessa fase de avaliação do certame.
- 10.2** A Prova de Títulos terá caráter unicamente **classificatório** e será realizada para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano e Professor/1º ao 5º ano, sendo considerados os documentos comprobatórios de formação acadêmica e experiência profissional, obedecida a escala de valores apresentada no quadro do subitem **10.3**.
- 10.3** Somente serão aceitos os títulos descritos a seguir, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos no quadro a seguir.

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓD.	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓD.	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de doutorado ou declaração/ certidão de conclusão de doutorado , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre .	25	25
B	Diploma/certificado de conclusão de mestrado ou declaração/ certidão de conclusão de mestrado , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre .	20	20
C	Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração/ certidão de conclusão de especialização lato sensu , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre .	7,5	15
D	Diploma/certificado de conclusão de graduação ou declaração/ certidão de conclusão de graduação , licenciatura ou bacharelado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre .	5	5
D	Experiência profissional no cargo de concorrência .	5 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	35
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

- 10.4** Todos os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser **autenticados em cartório**. Não serão validados títulos autenticados de outra forma que não a expressamente prevista neste subitem.
- 10.5** As cópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas. Não serão considerados para efeito de pontuação os títulos que não estejam de acordo com este procedimento.

Procedimentos para entrega de documentação.

- 10.6** Somente serão aceitos envelopes entregues no período compreendido entre **10/05/2017 a 12/05/2017**.
- 10.7** Os documentos especificados no subitem **10.3** devem ser apresentados em **envelope e entregues no local e horários indicados no Edital de Convocação para a Prova de Títulos,a ser publicado na data provável de 05/05/2017 no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL**. O envelope deve ser entregue pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos. No caso da utilização de procuração particular, haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório. A procuração, assim como cópia autenticada em cartório de documento oficial do candidato, ficarão retidos no envelope do candidato, sendo ainda necessária a apresentação do documento de identidade do procurador. O procurador assumirá as consequências de eventuais erros.
- 10.8** Será permitido o envio dos títulos pelos Correios, via Sedex ou Carta Registrada, ambos com Aviso de Recebimento – AR, desde que **a postagem do envelope ocorra no período especificado no subitem 10.6**. O envelope deverá estar devidamente identificado por etiqueta a ser emitida pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, conforme subitem **10.9**. O envelope deverá ser remetido à sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL. **O candidato que optar por esta modalidade de envio deverá estar ciente de que a COPEVE/UFAL não se responsabilizará por documentos entregues em datas que ultrapassem a divulgação do resultado deste certame**.
- 10.9** O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa, **a etiqueta a ser emitida pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL**, constando os dados completos do candidato, o número de inscrição, o cargo de concorrência e o código do cargo.
- 10.10** O envelope a ser entregue deverá conter, **obrigatoriamente**, os documentos elencados a seguir, na seguinte ordem de apresentação:
- a)**Uma cópia do **Comprovante de Inscrição**, emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL;
- b)** Uma cópia do **Protocolo de entrega de documentação**, emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo e número de inscrição informados na etiqueta do envelope, conforme descrito no subitem **10.9**;
- c)****Cópias autenticadas em cartório dos títulos do candidato**, seguindo a ordem elencada no subitem **10.3**.
- 10.11** Os documentos **devem ser numerados em sequência e rubricados em todas as páginas pelo candidato**. No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração e das rubricas nos títulos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme subitem **10.3**, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.
- 10.12** O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope devidamente assinado pelo receptor da COPEVE/UFAL, contendo seus dados pessoais, número de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.
- 10.13** A entrega do envelope, conforme especificado nos subitens acima, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
- 10.14** **Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a conferência dos títulos apresentados pelo candidato. Suas atividades estão restritas ao recebimento dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação neste Concurso Público**.
- 10.15** Não serão aferidas pontuações a quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no quadro especificado no subitem **10.3**.
- 10.16** Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 10.17** Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no subitem **10.3** não serão considerados para fins de pontuação.

Comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado).

- 10.18** Para julgamento dos títulos de **Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado)** serão admitidas:
- a)**cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **diploma/certificado** de conclusão de Mestrado e/ou Doutorado **na área para a qual concorre,ou**
- b)**cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração/certidão** de conclusão de Mestrado e/ou Doutorado **na área para a qual concorre**, desde que acompanhado de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do **histórico** 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 a declaração/certidão ou histórico atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.19** 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, conforme previsto na Legislação.
- 10.20** A Ata de Defesa da Dissertação ou da Tese não será aceita para fins de comprovação de conclusão do Mestrado ou Doutorado, respectivamente.
- 10.21** Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) que seja **na área para a qual o candidato concorre**.
- 10.22** A Banca Examinadora realizará a conferência do registro no Ministério da Educação das Instituições de Ensino signatárias dos diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) como condição de validação dos títulos.

Comprovação de conclusão de curso de Especialização*Lato Sensu*.

- 10.23** Para julgamento dos títulos de **Especialização*Lato Sensu*** serão admitidas:
- a)**cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **diploma/certificado** de Especialização (*Lato Sensu*) **na área para a qual concorre**, 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 de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do **histórico** escolar que conste esta carga horária, ou
- b)**cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração/certidão** de conclusão de Especialização (*Lato Sensu*) **na área para a qual concorre**, 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 de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, 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/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.24** 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.
- 10.25** Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Especialização (*Lato Sensu*) **na área para a qual o candidato concorre**.

Comprovação de conclusão de curso de Graduação.

- 10.26** Para julgamento dos títulos de **Graduação** serão admitidas:
- a) cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **diploma/certificado** de conclusão de Graduação, licenciatura ou bacharelado, na **área para a qual concorre**, emitida por instituição reconhecida pelo poder público, com registro no Ministério da Educação. No diploma/ certificado deverão, obrigatoriamente, constar o nome do curso e o nível do curso, ou
- b) cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração/certidão** de conclusão de Graduação, licenciatura ou bacharelado, na **área para a qual concorre**, emitida por instituição reconhecida pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, desde que acompanhada de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do **histórico** escolar do candidato. Caso a declaração/certidão 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.
- 10.27** A apresentação apenas do Histórico Escolar não será considerada válida para comprovação de conclusão de curso de Graduação.
- 10.28** Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as instituições emissoras dos certificados e declarações de conclusão de curso de Graduação devem ser devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, assim como os documentos devem ser emitidos por instituição reconhecida pelo poder público, conforme previsto na Legislação específica.
- 10.29** Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Graduação na **área para a qual o candidato concorre**.

Comprovação de Experiência profissional no cargo de concorrência.

- 10.30** A atribuição da pontuação da experiência profissional será realizada por um ano completo (12 meses).
- 10.31** Não serão consideradas experiências profissionais em períodos concomitantes, mesmo que sejam em instituições diferentes.
- 10.32** Considerar-se-á como "*experiência profissional no cargo de concorrência*" aquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem **10.33**, que apresentem o cargo de atuação do candidato com nomenclatura literalmente igual ao cargo para o qual esteja concorrendo, ou, ainda, aquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem **10.33**, que atestem a experiência do candidato em atividades iguais ou equivalentes às atribuições do cargo para o qual esteja concorrendo.
- 10.33** 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 a seguir:
- cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, da **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; e
 - original ou cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de 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 (Modelo em **Anexo II**).
- 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** – original ou cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de declaração/certidão emitida por quem tenha legalmente poderes de representação do órgão da Administração pública direta e/ou indireta federal, estadual ou municipal ou, ainda, pelo representante máximo da Secretaria de Administração ou pela chefia do Setor de Recursos Humanos designada para este fim, que informe o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), o cargo/função que o servidor ocupa/ocupou e a descrição das atividades. A declaração deve estar devidamente identificada com timbre do órgão público e com a firma do signatário reconhecida em cartório (Modelo em **Anexo III**).
- c) Para exercício de ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO **AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL** – apresentar, cumulativamente, os documentos elencados a seguir:
- cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do Contrato de Prestação de Serviços ou Recibos de Pagamento de Autônomo – RPA; e
 - original ou cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de 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 e com a firma do signatário reconhecida em cartório (Modelo em **Anexo IV**).
- 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:
- cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do Contrato Social da Empresa em que conste o registro do candidato como sócio ou proprietário, acompanhado de sua última alteração, caso haja; e
 - original ou cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de 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 e com a firma do signatário reconhecida em cartório (Modelo em **Anexo V**). 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** – original ou cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de 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 e com a firma do signatário reconhecida em cartório (Modelo em **Anexo VI**).
- 10.34** O **Tempo de Serviço** descrito nos documentos apresentados para fins de comprovação de experiência profissional deverão 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 julgar como completo.
- 10.35** 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.
- 10.36** **Não serão considerados** para fins de pontuação como título de experiência profissional:

- a) atividades desenvolvidas na condição de estagiário, bolsista, tutor, monitor de curso ou equivalente;
- b) atividades desenvolvidas como Professor, exceto para os candidatos que concorrem para este cargo;
- c) experiência como palestrante, membro de banca acadêmica ou experiência similar;
- d) atividades desenvolvidas em Programas de Residência Médica (modalidade do ensino de pós-graduação destinada a médicos, sob a forma de curso de especialização, caracterizada por treinamento em serviço em regime de dedicação exclusiva, funcionando em Instituições de saúde, universitárias ou não, sob a orientação de profissionais médicos de elevada qualificação ética e profissional), de que trata o Decreto Federal nº 80.281, de 5 de setembro de 1977;
- e) 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;
- f) atividades desenvolvidas em cargo/função diferente do cargo de concorrência do candidato neste Concurso Público.

Disposições gerais para validação dos documentos apresentados.

- 10.37** 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.
- 10.38** 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.
- 10.39** Somente serão analisados os **títulos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado no Comprovante de Inscrição** do sistema de inscrições da COPEVE/UFAL. Caso o candidato apresente título com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.
- 10.40** Caso o candidato entregue mais de um envelope para a mesma inscrição, será considerado, para fins de análise e pontuação, apenas o último envelope entregue.
- 10.41** **Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.**
- 10.42** São de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos. Os títulos que forem encaminhados de forma diferente da especificada neste Edital não serão analisados.
- 10.43** **Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.**
- 10.44** Os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para participação na Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.

- 10.45** Considerando a inviabilidade operacional e econômica, a COPEVE/UFAL não fornecerá aos candidatos cópia dos documentos entregues para participação na Prova de Títulos, sob qualquer alegação.

11 DO JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1** Os títulos apresentados serão julgados por Banca Examinadora especializada, composta por profissionais selecionados pela COPEVE/UFAL.
- 11.2** A nota do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no item **10** deste Edital.

12 DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1** Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova de Títulos, o resultado preliminar será publicado na data provável de **09/06/2017**, nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e FUNDEPES.
- 12.2** A COPEVE/UFAL publicará o resultado preliminar da Prova de Títulos por meio de relatório em que conste a nota de todos os candidatos, especificando a pontuação obtida em cada categoria de títulos prevista no subitem **10.3**.
- 12.3** 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.

13 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo em até 72 (setenta e duas) horas ininterruptas após a divulgação do resultado preliminar no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. O prazo para interposição dos recursos será iniciado a 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL. O recurso deve ser encaminhado exclusivamente via Internet, pelo sistema da COPEVE/UFAL.
- 13.2** Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, o candidato deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE/UFAL.
- 13.3** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 13.4** Será admitido recurso apenas uma única vez.
- 13.5** **O recurso deverá tratar exclusivamente de matéria concernente aos títulos apresentados pelo candidato no prazo estabelecido no subitem 10.6 deste Edital.**
- 13.6** **Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso.** A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados no prazo estabelecido no subitem **10.6**.
- 13.7** A COPEVE/UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos sob qualquer alegação.
- 13.8** 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.
- 13.9** Se qualquer recurso for julgado procedente e/ou se a reavaliação dos títulos resultar em alteração na nota do resultado preliminar, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida durante o período de interposição do recurso.
- 13.10** 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, quando da divulgação do Resultado Final desta etapa do certame.
- 13.11** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

14 DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1** Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos impetrados na Prova de Títulos, será publicado o Resultado Final do Concurso Público para todos os cargos previstos neste Edital na data provável de **14/07/2017**, nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 14.2** Para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano e Professor/1º ao 5º ano, a Nota Final (NF) será obtida pela média ponderada das notas obtidas na Prova Objetiva (NPO), com peso 08 (oito), e com a nota da Prova de Títulos (NPT), com peso 02 (dois), de acordo com a equação a seguir.

$$NF = \frac{(NPO \times 8) + (NPT \times 2)}{10}$$

- 14.3** Para efeito de classificação final, para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano e Professor/1º ao 5º ano, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
II.	maior número de pontos na Prova de Títulos;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
V.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

- 14.3.1** Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso Público, 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 na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na Prova de Títulos;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
V.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva.

- 14.4** Para o cargo de Assistente/Secretário Escolar, a Nota Final será igual a nota obtida na Prova Objetiva, nos termos do subitem **9.2** deste Edital.

- 14.5** Para efeito de classificação final, para o cargo de Assistente/Secretário Escolar, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
II.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
IV.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

- 14.5.1** Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso Público, 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 na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva.

- 14.6** O resultado final do Concurso Público será homologado por ato do Prefeito do Município de Maceió 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.

15 DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

25. Alfabetização e Letramento: seus significados e a relação existente entre ambas. 26. O papel da ludicidade na alfabetização. 27. O uso das novas tecnologias da informação e comunicação no processo ensino-aprendizagem.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA
(SUBITEM 10.33, alínea "a")

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____ e CTPS nº _____, Série 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 _____.

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

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, esta declaração deverá vir acompanhada das cópias da CTPS, na forma do subitem 10.33, alínea "a" do Edital.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA
(SUBITEM 10.33, alínea "b")

Timbre da Instituição
Nome da Instituição
CNPJ da Instituição

CERTIDÃO/DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, 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 Ceclaração/Declaração.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura de quem tenha legalmente poderes de representação do órgão da Administração pública direta e/ou indireta federal, estadual ou municipal ou, ainda, pelo representante máximo da Secretaria de Administração ou pela chefe do Setor de Recursos Humanos designada para este fim
(Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL
(SUBITEM 10.33, alínea "c")

CONTRATANTE/TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do contratante/tomador de serviço), inscrito(a) no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que contratei _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, para realizar o serviço de _____ desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), e que este(a) executou(a) as seguintes atividades:_____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

CONTRATANTE/TOMADORA DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou(presta) serviço de _____ na empresa _____ (nome da empresa contratante/tomadora de serviço) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades:_____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Empresa contratante/tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato de Prestação de Serviço ou dos RPA, na forma do subitem 10.33, alínea "c" do Edital.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO
(SUBITEM 10.33, alínea "d")

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do candidato), inscrito no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou(presta) serviço de _____ por meio da empresa _____ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades:_____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou(presta) serviço de _____ por meio da empresa _____ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades:_____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Empresa tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato Social da Empresa em que o candidato é sócio ou proprietário, na forma do subitem 10.33, alínea "d" do Edital.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM COOPERATIVA PROFISSIONAL NA QUALIDADE DE COOPERADO
(SUBITEM 10.33, alínea "e")

Timbre da Cooperativa
Nome da Cooperativa

CNPJ da Cooperativa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____(nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF_____, é(foi) cooperado desta instituição desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), desenvolvendo os serviços profissionais de _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da Cooperativa (Nome completo e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ANEXO VII CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO	
EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	20/01/2017
Inscrições	20/01/2017 a 19/02/2017
Pagamento da taxa de inscrição	20/01/2017 a 20/02/2017
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	20/01/2017 a 26/01/2017
Resultado preliminar das solicitações de isenção	02/02/2017
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção	03/02/2017
Resultado final das solicitações de isenção	14/02/2017
Prazo para entrega de requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	20/01/2017 a 20/02/2017
Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	24/02/2017
Prazo para recurso contra o resultado preliminar de condição especial para realização da Prova Objetiva	02/03/2017, 03/03/2017 e 06/03/2017
Divulgação do resultado final dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	09/03/2017
Disponibilização de Cartão de Inscrição da Prova Objetiva	28/03/2017
Aplicação da Prova Objetiva	02/04/2017
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	06/04/2017
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	07/04/2017 a 09/04/2017
Resultado final da Prova Objetiva e publicação do Edital de Convocação para Prova de Títulos (cargos de Códigos 02 e 05)	05/05/2017
Entrega da documentação da Prova de Títulos (cargos de Códigos 02 e 05)	10/05/2017 a 12/05/2017
Resultado preliminar da Prova de Títulos (cargos de Códigos 02 e 05)	09/06/2017
Prazo para recurso contra resultado preliminar da Prova de Títulos (cargos de Códigos 02 e 05)	10/06/2017 a 12/06/2017
Resultado final da Prova de Títulos (cargos de Códigos 02 e 05)	14/07/2017
Resultado final do Concurso Público para todos os cargos	14/07/2017

DECRETO Nº. 8.351
DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

APROVA A ESTRUTURA REGIMENTAL E O QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GABINETE DO PREFEITO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, calcado no que lhe é permitido pela Lei Orgânica do Município de Maceió, e nos termos do disposto na Lei nº. 6.593, de 30 de Dezembro de 2016.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovados a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Gabinete do Prefeito, na forma dos Anexos I e II deste Decreto.

Art. 2º Em decorrência do disposto no art. 1º, ficam remanejados os seguintes cargos em comissão de Natureza Especial – NES, do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS:

I - da Secretaria Municipal de Gestão - SE-MGE, da Prefeitura Municipal de Maceió, para o Gabinete do Prefeito - GP: um NES-3, nove DAS-5, cinco DAS-4, dois DAS-3, um DAS-2 e dez DAS-1.

Art. 3º. Os registros funcionais decorrentes da aprovação da Estrutura Regimental de que trata o art. 1º deverão ocorrer no prazo de trinta dias, contados da data de publicação deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 8.340, de 1º de janeiro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ,
em 20 de Janeiro de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**ANEXO I – AO DECRETO Nº. 8.351
DE 20 DE JANEIRO DE 2017.**
ESTRUTURA REGIMENTAL DO GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Gabinete do Prefeito, órgão da Administração Municipal Direta, tem as seguintes competências:

- I - assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental e institucional, nas relações com a administração direta e indireta;
- II – assistir o Prefeito de forma a promover o entrosamento e a integração de suas atribuições conferidas por meio da Lei Orgânica Municipal;
- III - avaliar e analisar a constitucionalidade e a legalidade dos atos institucionais, sem conflitar com as atribuições da Procuradoria-Geral do Município, quando da sua assinatura;
- IV - assessorar o Prefeito, na análise de processos administrativos.

Art. 2º. O Gabinete do Prefeito será dirigido por um Chefe de Gabinete nomeado pelo Prefeito, competindo-lhe exercer a direção de todas as atribuições da Secretaria e assessorar ao Prefeito em assuntos relativos à sua área de atuação.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Assessoria Especial;
- II - Diretoria de Cerimonial;
- III - Diretoria de Legislação e Protocolo.

CAPITULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção I
DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO

Art. 4º. À Assessoria Especial, compete:

- I - prestar assessoramento especializado nos assuntos que lhes forem submetido, au-

xiliando o titular da pasta no exercício das atribuições que lhe são pertinentes;

- II - compilar resultados institucionais, através de relatórios técnicos, administrativos e financeiros das diversas diretorias, e recomendar, ao titular da pasta, providências sempre que necessário.

Art. 5º. À Diretoria de Cerimonial, compete:

- I - coordenar e acompanhar a programação, a execução e o desempenho de atividades do Prefeito;
- II - prestar assessoramento direto ao Prefeito nas atividades de sua área de competência;
- III - exercer atividades de coordenação de agenda, de secretaria particular, de cerimonial, de ajudância de ordens e de organização do acervo documental privado do Prefeito.
- IV - dar apoio e assessoramento ao Prefeito e articular-se, quando, necessário, nas ações de interatividade e comunicação com os agentes externos;
- V - providenciar o cumprimento das solicitações do titular da pasta, bem como, programar audiências afetas a Secretaria e encaminhar as partes aos órgãos competentes.

Art. 6º. À Diretoria de Legislação e Protocolo, compete:

- I - acompanhar Projetos de Lei de autoria do Executivo e do Legislativo;
- II - analisar requerimentos referentes a desapropriações, doações e outros, emitindo pareceres, encaminhados pelo Titular da Pasta;
- III - coordenar e executar a publicação oficial da Prefeitura Municipal de Maceió;
- IV - receber, encaminhar e providenciar as respostas dentro dos prazos estabelecidos pela Lei Orgânica do Município, dos pedidos de informação, dos pareceres prévios e dos projetos de lei aprovados e encaminhados pelo Poder Legislativo Municipal;
- V - elaborar Projetos de Lei e atos institucionais de interesse da Administração Municipal;
- VI - manter-se atualizado com toda a legislação pertinente ao desempenho de suas funções e estudá-la.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 7º. Ao Chefe de Gabinete, cumpre:

- I - assessorar e assistir diretamente ao Prefeito;
- II – coordenar, acompanhar e supervisionar os trabalhos das unidades que compõem a Estrutura Organizacional da Prefeitura; e
- III – receber, encaminhar, informar e proceder às comunicações relativas a pleitos que sejam levados à Prefeitura.

Art. 8º. Aos titulares dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança, além do desempenho das atividades concernentes aos Sistemas Municipais e das competências das respectivas unidades, cumpre:

- I - ao Diretor:
 - a) definir as políticas e objetivos específicos de sua área de atuação, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da Secretaria;
 - b) assegurar a obtenção dos resultados definidos nos planos operacionais e administrativos, em conformidade com a missão e princípios da Secretaria, dentro das diretrizes estratégicas e operacionais estabelecidas, por meio da coordenação geral das ações;