



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

**COMUNICADO OFICIAL**

**REVOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O POSTO DE TRABALHO DE ASSISTENTE/SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

**Edital nº 01, de 13 de junho de 2016.**

O Município de Maceió, através de sua Secretaria de Educação, torna pública a **REVOGAÇÃO** do Processo Seletivo para o Posto de Trabalho de **ASSISTENTE/SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**, previsto no Edital nº 01, de 13 de junho de 2016. A revogação em questão justifica-se em razão da vigência até 05/2017 do último Concurso Público realizado pela Prefeitura do Município de Maceió, o qual contempla o cargo mencionado.

Em tempo, informa ainda aos candidatos que confirmaram a inscrição para o referido posto de trabalho (ASSISTENTE/SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS) por meio do pagamento da taxa de inscrição, que o valor pago será integralmente devolvido, por meio de depósito em conta bancária a ser informada pelo interessado ou mediante cheque.

Seguem abaixo os **procedimentos** necessários para a devolução da taxa de inscrição:

- I. Prazo para envio do requerimento e da documentação: **25/07/2016 a 29/07/2016**;
- II. Forma: Envio da documentação digitalizada para o e-mail **psssemed@fundepes.br**;
- III. Documentos necessários para envio por e-mail:
  - a) Requerimento de devolução da taxa de inscrição (disponível no Anexo I deste Comunicado Oficial), preenchido e assinado pelo candidato. Todos os campos do Requerimento devem ser integralmente preenchidos pelo candidato;
  - b) Cópia digitalizada do RG ou CNH (contendo o número do CPF);
  - c) Cópia digitalizada do comprovante de inscrição emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- IV. O ressarcimento será realizado exclusivamente para conta bancária (conta corrente ou poupança) cujo candidato seja titular. Caso o candidato não possua conta bancária em que seja titular, este deverá assinalar a opção de recebimento via cheque, sendo este emitido tendo o candidato como favorecido. Não será possível a realização do ressarcimento através de outras formas;
- V. O prazo para realização da devolução será de até 20 (vinte) dias úteis a partir da data de encerramento do período para requerimento da devolução, estabelecido no item I deste Comunicado. Para os candidatos que solicitarem a devolução via conta bancária, o ressarcimento será realizado por meio de transferência realizada pela FUNDEPES no prazo estabelecido. Para os candidatos que solicitarem o ressarcimento via cheque, estes deverão aguardar o contato da FUNDEPES para que possam buscar o cheque em sua sede administrativa.

O Edital retificado encontra-se disponível, na íntegra, nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e FUNDEPES.

Por fim, ressalta-se que o Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 01/2016, para o posto de trabalho Assistente/Secretário Escolar, transcorre em normalidade, obedecendo aos procedimentos e calendário discriminados no Edital.

Maiores esclarecimentos sobre o ressarcimento, contactar a FUNDEPES no telefone (82) 2122-5353.

Maceió-AL, 21 de julho de 2016.

**Ana Dayse Rezende Dorea  
Secretária Municipal de Educação de Maceió**



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O POSTO DE TRABALHO DE ASSISTENTE/SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Edital nº 01, de 13 de junho de 2016.

**REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, candidato(a) acima qualificado(a), inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado para o Posto de Trabalho de Assistente/Serviços Administrativos para a Secretaria Municipal de Educação de Maceió, regido pelo Edital nº 01, de 13 de junho de 2016, venho requerer a devolução do valor da taxa de inscrição do referido certame, conforme condições estabelecidas no Comunicado Oficial publicado em 21 de julho de 2016 pela SEMED.

**DADOS DO CANDIDATO**

NOME COMPLETO	
CPF	
RG	
Nº DE INSCRIÇÃO	
POSTO DE TRABALHO	ASSISTENTE/SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Apresento a seguir meus dados bancários, ao tempo em que afirmo que os dados ora apresentados são de conta bancária em que eu sou titular. Fico ciente de que a Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES promoverá a devida devolução em um prazo de 20 (vinte) dias úteis, nos termos do Comunicado Oficial publicado.

**DADOS BANCÁRIOS**

BANCO		
AGÊNCIA Nº		
( ) CONTA Nº		TIPO: ( ) Conta Corrente ( ) Conta Poupança
( ) CHEQUE		

Maceió – AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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



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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

O Município de Maceió, através de sua Secretaria de Educação – SEMED, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária de profissionais temporários para a SEMED, na forma da Lei Municipal nº 6.054, de 27 de setembro de 2011 e da Lei Municipal nº 4.732, de 2 de julho de 1998, para os postos de trabalho de Assistente/Secretário Escolar e Assistente/Serviços Administrativos, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Processo Seletivo Público Simplificado reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Lei Municipal nº 6.054, de 27 de setembro de 2011; da Lei Municipal nº 4.732, de 2 de julho de 1998 e demais normas aplicáveis que passam a integrar este Edital.

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, cabendo à Secretaria Municipal de Educação de Maceió - SEMED efetuar a convocação e contratação dos candidatos aprovados.
- 1.2 O presente Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Público, instituída pelo Prefeito do Município de Maceió, através da Portaria nº 10, de 23 de janeiro de 2015.
- 1.3 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado em uma única etapa, constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os postos de trabalho deste Edital.
- 1.4 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão contratados por tempo determinado, com período máximo de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação, desde que a sua duração total não ultrapasse o prazo de 24 (vinte e quatro) meses. Os contratos serão regidos pela Lei Municipal nº 6.054, de 27 de setembro de 2011, pela Lei Municipal nº 4.732, de 2 de julho de 1998 e demais normas aplicáveis.
- 1.5 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão contratados observando-se estritamente a ordem de classificação por posto de trabalho, 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 posto de trabalho, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste certame.
- 1.6 Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, instituída pela Portaria nº 10, de 23 de janeiro de 2015, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do extrato do Edital no *Diário Oficial do Município de Maceió* e da publicação do Edital na íntegra nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), sob pena de preclusão. A impugnação deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, direcionada 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.
- 1.6.1 A Comissão do Comissão do Processo Seletivo Público, no prazo de 05 (cinco) dias, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no *Diário Oficial do Município de Maceió* e nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 1.8 Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).

## 2 DOS POSTOS DE TRABALHO

- 2.1 Os postos de trabalho, requisitos mínimos, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração são apresentados no quadro a seguir.

CÓD.	POSTO DE TRABALHO	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.	30 horas	95	05	R\$ 1.021,88
02	Assistente/Serviços Administrativos	(1) Ensino médio completo.	30 horas	140	07	R\$ 1.021,88

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



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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

\*\* Reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao Artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

- 2.2** A remuneração a ser percebida pelo candidato contratado corresponde aos valores apresentados no quadro do subitem **2.1**.
- 2.3** Os candidatos aprovados poderão ser distribuídos em quaisquer lotações a serem determinadas pela 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. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para qual foi designado perderá o direito à sua vaga, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.
- 2.4** As atribuições de cada posto de trabalho são as constantes no quadro a seguir.

CÓD.	POSTO DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
01	Assistente/Secretário Escolar	Executar serviços administrativos com a finalidade de assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos junto à chefia da unidade; coordenar e supervisionar os trabalhos de secretaria de escolar; atender ao pessoal da escola, a comunidade e ao público em geral; zelar pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; coordenar o registro das notas na ficha individual do aluno; abrir prontuários para alunos novos e arquivar os de alunos concluintes, transferidos ou desistentes; divulgar resultados de aprovação, recuperação e reprovação de alunos; lavrar atas de resultados finais; responsabilizar-se por toda a escrituração, expedição dos documentos escolares e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como pela autenticidade dos mesmos; organizar e manter atualizado o arquivo, a coletânea da legislação, diretrizes, ordem de serviços e documentos exigidos recebidos e expedidos; redigir ofícios, relatórios e formulários estatísticos.
02	Assistente/Serviços Administrativos	Executar serviços administrativos com a finalidade de assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos junto à chefia da unidade; organizar e manter arquivos da unidade administrativa; classificar, registrar, distribuir e controlar o fluxo de correspondência da unidade; redigir e digitar, ou datilografar, e arquivar a correspondência ou documentos de rotina e executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico; preparar agendas de assuntos; auxiliar na elaboração da pauta para reuniões e executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

### **3 INSCRIÇÕES**

#### **Procedimentos para realização e confirmação da inscrição.**

- 3.1** As inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), no período entre às 20h00 do dia **13/06/2016** e às 23h59 do dia **02/07/2016**.
- 3.2** No período especificado no subitem **3.1**, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Processo Seletivo Público Simplificado são os seguintes:
- no caso de o candidato não ter cadastro no *site* da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema);
  - após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento de inscrição *online* existente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição;
  - 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, conseqüentemente, 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](http://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](http://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.



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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

**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 **13/06/2016 a 02/07/2016** (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 quadro a seguir.

<b>CÓDIGOS DOS POSTOS DE TRABALHO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
01 e 02	Nível médio	R\$ 60,00

**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.

**3.12** A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES dispõem do direito de excluir do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.

**3.13** Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**3.14** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público por conveniência ou interesse da Administração.

**3.15** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento no Boleto Bancário.

**3.16** O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário, pelo endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), na página de acompanhamento do Processo Seletivo Público.

**3.17** Não serão aceitos pagamentos do Boleto Bancário condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não serão aceitos agendamentos de pagamento.

**3.18** O pagamento do Boleto Bancário efetuado após a data de vencimento não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago ao candidato.

**3.19** A confirmação da inscrição no Processo Seletivo Público será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento do Boleto Bancário emitido pelo candidato, com a utilização do sistema de inscrições disponibilizado pela COPEVE/UFAL, nos termos deste Edital.

**3.20** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro posto de trabalho ou para outros concursos/seleções.

**3.21** A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**3.22** A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), até 72 (setenta e duas) horas úteis após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrições da COPEVE/UFAL. Se após 72 (setenta e duas) horas úteis a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrições, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a COPEVE/UFAL, por meio dos telefones (82) 3214-1692 ou (82) 3214-1694 ou pelo e-mail [copeve.candidato@gmail.com](mailto:copeve.candidato@gmail.com).

**3.23** O candidato que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, CPF, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecida durante o processo de inscrição deste certame deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos.

**3.23.1** O requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via Sedex ou carta registrada, ambos com Aviso de Recebimento (AR), para a sede da COPEVE/UFAL.



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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

- 3.24** Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue à COPEVE/UFAL nos termos dos subitens **3.23** e **3.23.1** produzirão efeitos somente para o Processo Seletivo Público de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidatos do site da COPEVE/UFAL, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, utilizando seu *login* e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- 3.25** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE/UFAL.

**Isenção do pagamento da taxa de inscrição.**

- 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 entre às 20h00 do dia **13/06/2016** e 23h59 do dia **18/06/2016**, 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)** for 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.
- 3.28** Para requerer a isenção mencionada no subitem **3.26**, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, via *Internet*, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, firmando declaração de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do subitem **3.27**.
- 3.29** Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico na data da sua inscrição.
- 3.30** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 3.31** No ato da inscrição, o candidato se responsabilizará pelas informações prestadas no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, sendo de inteira responsabilidade qualquer informação incorreta ou incompleta que inviabilize a consulta na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 3.32** A COPEVE/UFAL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.33** As informações prestadas no formulário de inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O requerimento preenchido com informações falsas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do certame.
- 3.34** O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), na data provável de **23/06/2016**.
- 3.35** Poderão ser interpostos recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção no dia **24/06/2016**, exclusivamente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Para interposição do recurso, o candidato deverá utilizar, obrigatoriamente, o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Os recursos deverão ser elaborados individualmente, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 3.36** O resultado final dos pedidos de isenção será divulgado na data provável de **01/07/2016**, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 3.37** A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, será publicada simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 3.38** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto como vencimento no Boleto Bancário, bastando acessar o sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, por meio do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema) e imprimir o Boleto Bancário.
- 3.39** Será desconsiderado o requerimento de isenção dos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.
- 3.40** Os candidatos com pedidos de isenção indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem anterior, não terão sua inscrição confirmada.



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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

- 3.41** Cada candidato, neste Processo Seletivo Público, somente será agraciado uma única vez com o benefício de isenção da taxa de inscrição, mesmo que tenha apresentado mais de uma solicitação. Neste caso, o candidato que tenha direito a isenção terá validade apenas aquela referente à última das inscrições realizadas no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.

**4 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1** O quantitativo de vagas destinadas às pessoas com deficiência objetiva atender ao disposto na Lei Federal nº 8.213/1991, no Art. 37, VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/1999, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do posto de trabalho.
- 4.2** Das vagas dispostas neste Edital, bem como daquelas que forem criadas no período de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas para as pessoas com deficiência, obedecendo-se ao disposto no Art. 37, VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/1999, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do posto de trabalho.
- 4.2.1** Para os postos de trabalho em que a aplicação do percentual citado no subitem **4.2** resultou em número fracionado, este será elevado até o número inteiro subsequente (Art. 37, § 2º, do Decreto), desde que não ultrapassasse o máximo de 20% (vinte por cento).
- 4.2.2** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se declarem deficientes nos postos de trabalho em que o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).
- 4.2.3** Nos casos em que o número de vagas por posto de trabalho for inferior a 5 (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 Processo Seletivo 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 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 Processo Seletivo 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/seleção no certame ou na perícia 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 pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada posto de trabalho e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 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 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 SEMED poderá proceder à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do posto de trabalho e a deficiência do candidato durante o período de experiência.





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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

- 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 posto de trabalho 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.

**Condição especial para a realização da Prova Objetiva.**

- 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](http://www.copeve.ufal.br/sistema), na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, no período entre **13/06/2016 e 04/07/2016** (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 poderá ainda ser enviado por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até o dia **04/07/2016**. 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 (ambliope) 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 necessita 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 Processo Seletivo Público.
- 4.25 O **tempo de realização de provas** para os candidatos com deficiência poderá ser acrescido em até 1 (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**, 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 FUNDEPES e/ou a COPEVE/UFAL serem 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, ou seja, 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 FUNDEPES e/ou a COPEVE/UFAL não disponibilizarão acompanhante para guarda da criança.





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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

- 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 **11/07/2016** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 4.30.1** O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para realização da prova indeferida poderá recorrer do resultado preliminar dos requerimentos de atendimento especial no período entre **12/07/2016** e **14/07/2016** (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 do 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 **14/07/2016**.
- 4.31** O resultado final da análise dos requerimentos de atendimento especial, após avaliação dos recursos, será publicado na data provável de **21/07/2016** 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 das Provas Objetivas (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível na data provável de **26/07/2016**, exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://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](http://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 Processo Seletivo 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 das Provas Objetivas.**

- 6.1** As Provas Objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, na data provável de **31/07/2016**, 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 serão 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 a SEMED não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

### **Constituição e realização das Provas Objetivas.**

- 6.4** A Prova Objetiva será constituída por um caderno contendo 40 (quarenta) questões para todos os postos de trabalho previstos neste Edital. As questões serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas 01 (uma) correta.
- 6.5** A distribuição de questões por disciplina e a pontuação atribuída a cada questão estão descritas no quadro abaixo. O Conteúdo Programático da Prova Objetiva de cada posto de trabalho está descrito no **Anexo I** deste Edital.



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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

Disciplina	Quantitativo de questões
Português	15
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	15
<b>Total</b>	<b>40</b>

- 6.6 A nota final da Prova Objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão, conforme constante no subitem 9.2 deste Edital.
- 6.7 A elaboração das provas será levada a efeito 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.
- 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, cartão de inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente**, conforme subitens 6.11 e 6.12, 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, 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.
- 6.12 **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.**
- 6.13 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.14 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.**
- 6.15 **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 Processo Seletivo Público.** Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.
- 6.16 O documento de identificação permanecerá 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.
- 6.17 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.



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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

- 6.18 Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no cartão de inscrição.
- 6.19 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 6.20 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 Processo Seletivo Público.
- 6.21 **A Prova Objetiva terá duração de 02h30min (duas horas e trinta minutos) para todos os postos de trabalho previstos neste Edital.**
- 6.22 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.
- 6.23 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.
- 6.24 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.
- 6.25 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.
- 6.26 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 do prédio.
- 6.27 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 6.26.
- 6.28 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
- 6.29 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 Processo Seletivo Público.
- 6.30 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.
- 6.31 O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, 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.
- 6.32 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.
- 6.33 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.
- 6.34 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.
- 6.35 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.
- 6.36 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao Fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. **Somente após transcorridas 2 (duas) horas do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio.** Em nenhum



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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

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.

- 6.37** 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.
- 6.38** 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.
- 6.39** Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que:

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 Processo Seletivo 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;
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.

- 6.40** Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do Processo Seletivo Público, a COPEVE/UFAL e a FUNDEPES poderão proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como poderá submeter os candidatos à revista manual ou ao sistema de detecção de metal, filmagem ou registro fotográfico durante o Processo Seletivo Público.
- 6.41** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público no 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](http://www.copeve.ufal.br), na data provável de **04/08/2016**, a partir das 21h00.

## **8 DOS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 8.1** Não caberá pedido de revisão das Provas Objetivas, qualquer que seja a alegação do candidato.
- 8.2** 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.



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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

- 8.3** 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.
- 8.4** 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](http://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.
- 8.5** 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 do Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem **8.3**, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.
- 8.6** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 8.7** Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos subitens **8.3** e **8.5**.
- 8.8** Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou *e-mail*. Na hipótese especificada no subitem **8.5**, 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 firma do signatário em cartório.
- 8.9** Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.10** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.11** Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 8.12** 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 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 Processo Seletivo 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 às habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos postos de trabalho ofertados por meio deste Edital, bem como o Conteúdo Programático constante no **Anexo I** deste Edital.
- 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.

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da questão	Total de Pontos
Português	15	02	30
Raciocínio Lógico	10	01	10
Conhecimentos Específicos	15	04	60
<b>Total</b>			<b>100</b>



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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

- 9.3** Para ser aprovado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, o candidato deverá obter na Prova Objetiva o mínimo de **40% (quarenta por cento) do total de pontos válidos**, considerando o conjunto de todas as disciplinas. Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior a este limite estarão automaticamente eliminados deste certame.
- 9.4** Os candidatos que não cumprirem o que estabelece o subitem **9.3** serão eliminados do Processo Seletivo Público.
- 9.5** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da Prova Objetiva, conforme subitem **9.2** deste Edital.

## **10 DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 10.1** O resultado final da Prova Objetiva será publicado na data provável de **02/09/2016**, nos endereços eletrônicos: [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 10.2** A Nota Final será igual a nota obtida na Prova Objetiva, nos termos do subitem **9.2** deste Edital.
- 10.3** Para efeito de classificação, 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).

- 10.3.1** 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 Processo Seletivo 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.

- 10.4** O resultado final do Processo Seletivo Público da Secretaria Municipal de Educação de Maceió - SEMED 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.

## **11 DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1** Após a homologação do resultado final, a convocação dos selecionados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita na classe inicial da carreira, conforme legislação pertinente.
- 11.2** A contratação dos aprovados obedecerá à rigorosa ordem de classificação. A contratação será feita por ato do Prefeito do Município de Maceió, publicado no *Diário Oficial do Município de Maceió*.
- 11.3** A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas a expectativa de ser contratado, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predomínio do interesse da Administração Pública.
- 11.4** Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Educação de Maceió - SEMED, no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação da Portaria de Convocação no *Diário Oficial do Município de Maceió*, podendo este prazo ser prorrogado na forma da Lei.
- 11.5** O candidato habilitado, que lograr classificação e for convocado para assumir o posto de trabalho, somente será contratado se for considerado apto física e mentalmente para o exercício do posto de trabalho, mediante atestado médico, público ou privado.



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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

- 11.6** A Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED divulgará, no ato da convocação, a relação dos documentos e exames médicos necessários para a contratação.
- 11.7** A contratação fica condicionada à comprovação do atendimento aos requisitos exigidos conforme discriminados no subitem 2.1 do Edital, bem como à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados nos subitens 11.6 e 12.1 deste Edital.
- 11.7.1** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a contratação do candidato.
- 11.7.2** A jornada de trabalho poderá ocorrer de acordo com as especificidades do posto de trabalho e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED.

## **12 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- 12.1** A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo 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 70.436/1972;
  - 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 deste Edital, conforme for o caso, mediante a apresentação de certificado de conclusão de Ensino Médio fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
  - h)** apresentar atestado médico que comprove ser portador de deficiência física e estar apto para o posto de trabalho, no caso dos candidatos inscritos nas vagas para deficientes físicos;
  - i)** apresentar Declaração de Disponibilidade de Horário de acordo com a jornada de trabalho exigida no subitem 2.1, conforme modelo em **Anexo II** deste Edital;
  - j)** conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
  - k)** ter sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado.
- 12.2** Para a contratação serão exigidos todos os documentos especificados no subitem 12.1, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED.
- 12.3** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado.
- 12.4** O candidato aprovado e que seja servidor efetivo municipal ou estadual a serviço desta Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED cedido por convênios, somente será contratado se não estiver em afastamento de suas funções por readaptação.
- 12.5** Como condição para a contratação, a Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida a laudo pericial papiloscópico considerando a impressão digital colhida na Folha de Respostas durante a aplicação das provas.

## **13 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

- 13.1** O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação do resultado final no *Diário Oficial da Município de Maceió*, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.

## **14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**





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

**Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.**

- 14.1** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado, 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](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 14.2** Todas as publicações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no Diário Oficial do Município de Maceió e em caráter informativo disponibilizadas nos endereços eletrônicos: Boletim SEMED Maceió - [boletimsemed.blogspot.com](http://boletimsemed.blogspot.com) e [www.maceio.al.gov.br/diario-oficial](http://www.maceio.al.gov.br/diario-oficial), sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.
- 14.3** A COPEVE/UFAL, a FUNDEPES e a SEMED não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame.
- 14.4** Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público Simplificado devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Educação de Maceió - SEMED.
- 14.5** 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* ou as declarações ou atestados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió - SEMED.
- 14.6** Os funcionários, prestadores de serviços e estagiários da sede da FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Processo Seletivo 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.
- 14.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público, instituída pela Portaria nº 10, de 23 de janeiro de 2015.

**Ana Dayse Rezende Dorea**

**Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED**



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.

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 extrato do Edital no *Diário Oficial do Estado de Alagoas*.

DISCIPLINAS COMUNS - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**PORTUGUÊS**

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; elementos que compõem uma narrativa; tipos de discurso; 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. Funções da linguagem. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 5. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Colocação pronominal. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Vozes verbais. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Pontuação. 13. Ortografia oficial.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Lógica proposicional: proposições simbólicas (fórmulas); tabela verdade de uma fórmula. 2. Lógica dos predicados: proposições quantificadas. 3. Argumentos válidos e sofismas. 4. Conjuntos: operações, diagramas de Venn. 5. O conjunto dos números inteiros: desigualdades; divisibilidade e fatoração no conjunto dos inteiros; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 6. O conjunto dos números reais: razões e proporções; porcentagem. 7. Raciocínio lógico sequencial. 8. Resolução de problemas envolvendo princípios de contagens. 9. Probabilidade. 10. Noções básicas de Estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados. 11. Compreensão de textos matemáticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**CÓD. 01 - ASSISTENTE/SECRETÁRIO ESCOLAR**

1. Sistema Educacional Brasileiro: Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB – Lei de Diretrizes e Bases) e suas alterações; Atribuições dos entes federados na organização política da educação, criação dos Sistemas Educacionais e dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional; O papel dos órgãos da educação. 2. Censo escolar. 3. Gestão escolar e democrática: Princípios e importância; O Projeto Político-Pedagógico da Escola; O Regimento Escolar; As funções e atribuições do Conselho Escolar e o papel do sujeito que compõe a escola; A importância da relação comunidade/escola; Eleição para diretor(a) escolar; As atribuições da direção escolar e da coordenação pedagógica; Função e importância do Conselho de Classe. 4. Organização administrativa e secretariado escolar: Tipos e métodos de arquivamento; Escrituração escolar: Certificados, históricos, boletim, diploma, atas, matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação e reclassificação, diário de classe, registro e cadastro da vida funcional dos servidores da escola; Formas de documentação. 5. Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle. 6. Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação. 7. Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República. 8. Técnicas de atendimento ao público. 9. Relações humanas no trabalho. 10. Ética profissional/Ética no setor público.

**CÓD. 02 - ASSISTENTE/SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

1. Protocolo/recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. 4. Técnicas de arquivamento: Classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 5. Noções de recursos materiais. 6. Noções de patrimônio. 7. Noções de convênios e contratos. 8. Noções de procedimentos e processos administrativos. 9. Noções de administração pública: princípios fundamentais, bens públicos e transparência. 10. Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle. 11. Noções de estruturas organizacionais. 12. Técnicas de atendimento ao público. 13. Relações humanas no trabalho. 14. Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República. 15. Noções de informática: Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows 7 e 8); Conceitos 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. 16. Ética profissional/Ética no setor público.



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.

ANEXO II  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO  
(SUBITEM 12.1, alínea “i”)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, candidato ao posto de trabalho \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Público Simplificado para a Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, regido pelo Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016, declaro junto à esta Secretaria que possuo disponibilidade de carga horária semanal de acordo com o exigido para o posto de trabalho a qual concorro, o qual encontra-se discriminado no subitem 2.1 do Edital em questão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato  
(Nome Completo)



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edital nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.

ANEXO III  
CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	13/06/2016
Inscrições	13/06/2016 a 02/07/2016
Pagamento da taxa de inscrição	13/06/2016 a 04/07/2016
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	13/06/2016 a 18/06/2016
Resultado preliminar das solicitações de isenção	23/06/2016
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção	24/06/2016
Resultado final das solicitações de isenção	01/07/2016
Prazo para entrega de requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	13/06/2016 a 04/07/2016
Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	11/07/2016
Prazo para recurso contra o resultado preliminar de condição especial para realização da Prova Objetiva	12/07/2016 a 14/07/2016
Divulgação do resultado final dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	21/07/2016
Disponibilização de cartão de inscrição da Prova Objetiva	26/07/2016
Aplicação da Prova Objetiva	31/07/2016
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	04/08/2016
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	05/08/2016 a 07/08/2016
Resultado Final do Processo Seletivo Público	02/09/2016