



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO

EDITAL Nº 17, DE 20 DE MAIO DE 2024.

Publicado no Diário Oficial da União em 21/05/2024, Seção 03, p. 48-61.

Retificado em 11/06/2024, por meio do Edital nº 18/2024, conforme publicação no Diário Oficial da União em 13/06/2024, Seção 03, p. 44-45.

CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL, por intermédio de sua Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP, considerando a delegação de competências constante na Portaria nº 646/GR/UFAL, de 23/06/2020, publicada no Boletim de Serviços da UFAL nº 97 de 02/07/2020, considerando, ainda, o art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; a Lei Federal nº 8.112/1990, a Lei Federal nº 11.091/2005 e alterações posteriores; o Decreto Federal nº 7.232/2010; a Portaria Interministerial MEC/MPDG nº 316 de 09/10/2017, alterada pela Portaria Interministerial ME/MEC nº 9.359 de 10/08/2021, publicada no *Diário Oficial da União* de 12/08/2021, Seção 1, p. 15; o Decreto Federal nº 9.739/2019; a Instrução Normativa ME nº 02 de 27/08/2019, publicada no *Diário Oficial da União* de 30/08/2019, Seção 1, p. 46; bem como a Portaria ME nº 10.041, de 18/08/2021, publicada no *Diário Oficial da União* de 20/08/2021, Seção 1, p. 19, e o Processo Administrativo de projeção orçamentária nº 23065.013712/2024-15, RESOLVE tornar pública a realização de Concurso Público para o provimento de vagas na carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro Permanente desta Universidade para cargos de níveis superior e médio, sem prejuízo da legislação em vigor sobre a matéria, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público regido por este Edital será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES e, a realização das inscrições, a aplicação de provas, a constituição de bancas e o processamento dos resultados competirão ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos – NEPS/COPEVE/UFAL. Ao Núcleo de Estudos Afrobrasileiros e Indígenas – NEABI/UFAL caberá efetuar o procedimento de verificação da autodeclaração étnico-racial/heteroidentificação. À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP/UFAL e ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP caberá efetuar as convocações e as nomeações dos/as candidatos/as aprovados/as.
- 1.2.1.** O Concurso Público será realizado em até duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda, de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório para cargos específicos. Os/As candidatos/as dos cargos de códigos 01, 02, 03, 04, 05 e 06 serão avaliados em única etapa por Prova Objetiva. Já os/as candidatos/as dos cargos de códigos 07, 08 e 09 serão avaliados em duas etapas, sendo a primeira Prova Objetiva e a segunda Prova Prática.
- 1.2.** Os/As candidatos/as aprovados/as neste Concurso Público serão nomeados/as observando-se estritamente a ordem de classificação por Cargo/Categoria, de acordo com o número de vagas deste Edital e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados/as os/as candidatos/as aprovados/as em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo/categoria, conforme disponibilidade de vagas durante a validade deste certame.
- 1.3.** O/A candidato/a aprovado/a será nomeado/a para qualquer *Campi* da UFAL, conforme necessidade institucional.
- 1.4.** O/A candidato/a aprovado/a no Concurso Público regido por este Edital poderá ser admitido/a por outras Instituições Federais de Ensino Superior – IFES da mesma localidade (Estado), mediante as seguintes condições:
 - a)** admissão para cargo de mesma denominação, carreira, tabela salarial, nível de escolaridade/titulação e regime de trabalho; **e**
 - b)** admissão para a mesma localidade para a qual foi promovido o Concurso; **e**



- c) observância à ordem de classificação do Concurso; **e**
- d) solicitação do dirigente máximo da outra IFES; **e**
- e) consulta prévia de interesse do/a candidato/a; **e**
- f) concordância da UFAL.
- 1.5. O/A candidato/a consultado/a para aproveitamento em outra IFES e que não demonstrar interesse permanecerá na lista de candidatos/as aprovados/as, sem prejuízo para a consulta de interesse dos/as demais candidatos/as aprovados/as.
- 1.6. O/A candidato/a aproveitado/a por outra IFES será desconsiderado/a para fins de nomeação na UFAL, fazendo-se a nomeação do/a candidato/a seguinte, de acordo com a ordem de classificação por cargo/categoria.
- 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 da União e nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.
- 1.8. Qualquer interessado/a poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, a ser entregue e protocolada no Protocolo da FUNDEPES, situada no Rua Ministro Salgado Filho, nº 78, Pitanguinha, Maceió/AL, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, dirigida à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da Universidade Federal de Alagoas – PROGEP/UFAL, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do Edital no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, sob pena de preclusão.
- 1.8.1. O/A impugnante deverá, necessariamente, indicar os subitens que serão objeto de impugnação e sua fundamentação, que serão julgados pela PROGEP/UFAL. Na impugnação o/a interessado/a deverá identificar o seu e-mail, para o qual será encaminhada a resposta da PROGEP/UFAL.
- 1.8.2. Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
- 1.8.3. Serão indeferidos pedidos de impugnação não fundamentados ou que forem apresentados sem a observância do procedimento de protocolo ou, ainda, os que estiverem fora da forma e/ou do prazo estabelecidos no subitem 1.8.1.
- 1.8.4. Não serão aceitos pedidos de impugnação encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 1.8.5. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da Universidade Federal de Alagoas – PROGEP/UFAL, no prazo de 07 (sete) dias úteis, apreciará as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.9. Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local do Estado de Alagoas.
- 1.10. O cronograma previsto neste Edital, constante no **ANEXO VII**, poderá sofrer alterações a qualquer tempo a critério da COPEVE/UFAL ou da FUNDEPES, ou diante de eventuais imprevistos de ordem pública.
- 1.11. A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão por qualquer tipo de problema que impeça a chegada das documentações a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 1.12. Para dirimir eventuais dúvidas, os/as candidatas/os poderão contactar a FUNDEPES, por meio do telefone (82) 2122-5327, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados; ou, ainda, pelo e-mail candidatos@fundepes.br.

2 DOS CARGOS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA, DO QUANTITATIVO DE VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1. Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho semanal, total de vagas, classe e vencimento básico inicial são apresentados nos quadros a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
01	Assistente Social	[1] Diploma de curso superior em Serviço Social, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente.	40h	01	E	R\$ 4.556,92

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
02	Enfermeiro	[1] Diploma de curso superior em Enfermagem, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente.	40h	01	E	R\$ 4.556,92
03	Engenheiro/ Área: Florestal	[1] Diploma de curso superior em Engenharia Florestal, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente.	40h	01	E	R\$ 4.556,92
04	Médico/ Área: Medicina do Trabalho	[1] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em Medicina do Trabalho, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho competente; ou [2] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; Título de especialista em Medicina do Trabalho, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho competente.	20h	01	E	R\$ 4.556,92
05	Médico/ Área: Ortopedia	[1] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em Ortopedia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho competente; ou [2] Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação; Título de especialista em Ortopedia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho competente.	20h	01	E	R\$ 4.556,92

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
06	Assistente em Administração	[1] Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante, reconhecido pelo Ministério da Educação; ou [2] Certificado de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	25	D	R\$ 2.667,19

CÓD.	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
07	Técnico de Laboratório/ Área: Biologia	[1] Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante na área de Biologia, reconhecido pelo Ministério da Educação; ou [2] Certificado de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação; e certificado de Curso Técnico na área de Biologia, reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	01	D	R\$ 2.667,19
08	Técnico de Laboratório/ Área: Química	[1] Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Química, reconhecido pelo Ministério da Educação; ou [2] Certificado de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação; e certificado de Curso Técnico em Química, reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	01	D	R\$ 2.667,19
09	Técnico de Laboratório/ Recursos Pesqueiros	[1] Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Recursos Pesqueiros ou Aquicultura ou Pesca ou Piscicultura , reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente ; ou [2] Certificado de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação; e certificado de Curso Técnico em Recursos Pesqueiros ou Aquicultura ou Pesca ou Piscicultura , reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho competente .	40h	01	D	R\$ 2.667,19

2.2. A remuneração inicial a ser percebida pelo/a candidato/a nomeado/a, empossado/a e em exercício, corresponde aos valores dos vencimentos básicos inicialmente apresentados nos quadros do subitem **2.1** e o auxílio-alimentação no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), podendo, ainda, ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.

2.3. O horário de trabalho será cumprido nos turnos matutino e/ou vespertino e/ou noturno, de acordo com a jornada de trabalho semanal definida para o cargo, e conforme o interesse e a necessidade da Administração.

2.4. O/A candidato/a admitido/a não poderá solicitar, antes da realização da primeira avaliação de desempenho (realizada após dezoito meses de efetivo exercício):

- a) Alteração de sua jornada de trabalho, resguardados o interesse e a necessidade da Universidade;
- b) Remoção entre *Campi*.

2.5. Durante o período de três anos do estágio probatório o/a candidato/a admitido/a não poderá ser redistribuído para outras Instituições.

2.6. A distribuição do quantitativo de vagas por Cargo/Categoria de concorrência, ofertadas neste certame, está descrita nos quadros a seguir:

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS – NÍVEL SUPERIOR		QUANTITATIVO DE VAGAS POR CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS	PESSOA com DEFICIÊNCIA (PcD)	TOTAL DE VAGAS
01	Assistente Social	01	CR	CR	01

CARGOS – NÍVEL SUPERIOR		QUANTITATIVO DE VAGAS POR CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS	PESSOA com DEFICIÊNCIA (PcD)	TOTAL DE VAGAS
02	Enfermeiro	01	CR	CR	01
03	Engenheiro/ Área: Florestal	01	CR	CR	01
04	Médico/ Área: Medicina do Trabalho	01	CR	CR	01
05	Médico/ Área: Ortopedia	01	CR	CR	01

CR = Cadastro de Reserva.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS – NÍVEL MÉDIO		QUANTITATIVO DE VAGAS POR CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA			
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS	PESSOA com DEFICIÊNCIA (PcD)	TOTAL DE VAGAS
06	Assistente em Administração	17	05	03	25
07	Técnico de Laboratório/ Área: Biologia	01	CR	CR	01
08	Técnico de Laboratório/ Área: Química	01	CR	CR	01
09	Técnico de Laboratório/ Recursos Pesqueiros	01	CR	CR	01

CR = Cadastro de Reserva.

2.7. Conforme art. 8º da Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, são atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira dos cargos de Técnico-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

- Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino;
- Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino;
- Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino.

2.7.1. As atribuições gerais referidas no subitem **2.7** serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional.

2.8. As atribuições e perspectivas de atuação de cada cargo são as constantes no **ANEXO II** deste Edital, em observância ao art. 8º da Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS (PRETOS/AS OU PARDOS/AS)

3.1. Do total de vagas ofertadas neste Edital e das que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, por cargo, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

3.1.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as que se autodeclararem pretos/as ou pardos/as no Cargo em que o número de vagas seja igual ou superior a 03 (três), nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

3.1.2. Nos casos em que o número de vagas por cargo for inferior a 03 (três), haverá a formação de cadastro de reserva dos/as candidatos/as Negros/as aprovados/as, respeitando-se os limites de homologação dos Anexos II e III do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019.

3.1.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem **3.1** resulte em número fracionado igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração ser menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

Inscrição para candidato/a na reserva de vagas para Negros/as.

- 3.2.** Para concorrer às vagas reservadas a Negros/as, o/a candidato/a deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos/as Negros/as, preenchendo a autodeclaração de que é preto/a ou pardo/a, conforme quesito cor ou raça, utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 3.2.1.** A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público, devendo ser atestado pelo/a candidato/a no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL no ato da sua inscrição, nos termos do subitem **3.2** deste Edital.
- 3.2.2.** A autodeclaração do/a candidato/a será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, por meio do envio de documentações a serem anexadas de modo eletrônico, podendo o candidato vir a ser convocado para Entrevista Telepresencial ou Presencial.
- 3.3.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do/a candidato/a, devendo este responder por qualquer informação inverídica.
- 3.4.** Na hipótese de constatação de declaração inverídica, o/a candidato/a será eliminado do Concurso Público e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.5.** O/a candidato/a negro/a, se classificado/a no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista da categoria de Negros/as para o cargo que optou, poderá ter seu nome constante na lista da categoria de Ampla Concorrência a depender da pontuação alcançada e do ponto de corte do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019.
- 3.6.** Os/as candidatos/as Negros/as concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.
- 3.7.** Os/as candidatos/as Negros/as aprovados/as dentro do número de vagas oferecido à Ampla Concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos/as Negros/as para o cargo que optou.
- 3.8.** Na hipótese de um/a candidato/a negro/a nomeado/a não entrar em exercício, não efetivando a ocupação da vaga reservada na categoria de Negros/as para o Cargo, a vaga será preenchida pelo/a candidato/a negro/a posteriormente classificado/a.
- 3.9.** Na hipótese de não haver candidatos/as da categoria de Negros/as aprovados/as em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas na categoria de Negros/as para o Cargo, as vagas remanescentes serão revertidas para a categoria de Ampla Concorrência e serão preenchidas pelos/as demais candidatos/as aprovados/as, observada a ordem de classificação no Concurso Público.
- 3.10.** A nomeação dos/as candidatos/as Negros/as aprovados/as por cargo respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas efetivadas por cargo e o número de vagas reservadas aos/às candidatos/as da categoria PcD e às/aos candidatos/as Negros/as por cargo.

4 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

- 4.1.** Os/as candidatos/as que se autodeclararem Negros/as (pretos/as ou pardos/as) e optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na Ampla Concorrência, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.
- 4.1.1.** O procedimento de heteroidentificação consiste na validação da autodeclaração étnico-racial dos/as candidatos/as aprovados/as que concorrem às vagas de Reserva aos/às Negros/as.
- 4.1.2.** O procedimento de heteroidentificação será realizado mediante envio de documentações a serem anexadas de modo eletrônico, podendo o candidato/a vir a ser convocado/a para Entrevista Telepresencial ou Presencial, e ocorrerá antes da homologação do resultado final do Concurso Público, observando o disposto na Portaria nº 04, de 06 de abril de 2018, do Secretário de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.2.** O Edital de Convocação para Heteroidentificação será publicado nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 4.2.1.** No Edital de Convocação, serão disciplinados os procedimentos de heteroidentificação, bem como o dia e o horário para o envio da documentação desta etapa.
- 4.2.2.** Serão convocados/as para o procedimento de heteroidentificação os/as candidatos/as que cumprirem o estabelecido nos subitens **13.3** e **13.4** deste Edital.
- 4.3.** O procedimento de validação da autodeclaração étnico-racial/heteroidentificação será realizado por banca constituída de membros da Comissão de Heteroidentificação da UFAL, coordenada pelo Núcleo de Estudos Afrobrasileiros e Indígenas da UFAL – NEABI, que verificará, tão somente, o fenótipo dos/as candidatos/as (características físicas, predominantemente, a cor da pele, a textura do cabelo, o formato do rosto, do nariz, das

- orelhas etc., as quais, combinadas ou não, permitam que o/a candidato/a seja socialmente reconhecido/a, ou não, como uma pessoa negra, de cor preta ou parda), e observando o disposto na Portaria nº 04, de 06 de abril de 2018, do Secretário de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.4.** Os/As candidatos/as convocados/as para a validação da autodeclaração étnico-racial/heteroidentificação deverão seguir os procedimentos descritos no Edital de Convocação, SEM fazer uso de maquiagem, óculos escuros, acessórios na cabeça (boné, chapéu, lenço, burca, gorro, elástico no cabelo, tiara ou qualquer outro objeto sobre a cabeça) ou acessórios que impossibilitem a verificação fenotípica, os quais prejudicam a identificação do/a candidato/a, e preferencialmente vestidos/as com roupas claras ou neutras.
- 4.5.** A ascendência do/a candidato/a não será considerada, em nenhuma hipótese, para fins da validação.
- 4.6.** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados pelos/as candidatos/as, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos ou processos seletivos simplificados federais, estaduais, distritais e municipais.
- 4.7.** Serão resguardados o sigilo dos nomes dos/as membros/as da Banca de Heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.
- 4.8.** O procedimento de heteroidentificação ocorrerá por meio de análise da documentação a ser enviada digitalmente pelo candidato/a pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, podendo o/a candidato/a vir a ser convocado para participar de Entrevista Telepresencial ou Presencial, e a mesma poderá ser gravada em áudio e em vídeo, podendo ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos/as candidatos/as.
- 4.9.** A Banca de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos/as suas/seus membros/as, sob forma de parecer motivado.
- 4.10.** As deliberações da Banca de Heteroidentificação terão validade apenas para esse Concurso, não servindo para outras finalidades.
- 4.11.** O/A candidato/a que não atender aos requisitos do procedimento de heteroidentificação será eliminado/a da Lista de candidatos/as Negros/as do cargo selecionado, não cabendo recurso.
- 4.12.** O/A candidato/a terá sua autodeclaração indeferida quando:
- não enviar a documentação digitalmente na forma e/ou no prazo previstos no Edital de Convocação;
 - não comparecer à entrevista em dia, horário e local determinados, conforme convocação;
 - recusar-se a seguir as orientações da Banca de Heteroidentificação;
 - recusar-se a ser filmado/a na ocasião da entrevista, conforme parágrafo único, do art. 10, da Portaria Normativa nº 4, 6 de abril de 2018;
 - não apresentar o fenótipo declarado por decisão da Banca de Heteroidentificação; **e/ou**
 - utilizar de meios que dificultem o Procedimento de Heteroidentificação.
- 4.13.** O Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação será publicado nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, na data provável indicada no **ANEXO VII**.
- 4.14.** Os/as candidatos/as que tiverem suas autodeclarações indeferidas poderão interpor recursos ao NEABI/UFAL, que serão dirigidos à Comissão de Heteroidentificação da UFAL, conforme procedimentos indicados do Edital de Convocação. Os/as candidatos terão o prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição de recurso será iniciado às 00h00 do dia posterior à publicação do Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação, no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, devendo o envio do recurso se dar exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 4.15.** A Comissão de Heteroidentificação da UFAL convocará uma nova Banca para avaliação dos Recursos, que será composta por integrantes distintos dos/as membros/as da Banca de Heteroidentificação inicial.
- 4.16.** Após o prazo para recurso, será publicado o Resultado Final do Procedimento de Heteroidentificação nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, na data provável indicada no **ANEXO VII**.
- 4.17.** O/A candidato/a cuja autodeclaração não for confirmada (indeferido/a) pelo Procedimento de Heteroidentificação deste certame, passará a concorrer apenas na categoria de Ampla Concorrência, desde que possua classificação suficiente para atender ao ponto de corte do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, no cargo ao qual concorre.
- 4.18.** O parecer da Comissão de Heteroidentificação que constatar a inveracidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 4.19.** A eliminação de candidato/a na categoria de concorrência de negros, por não confirmação da autodeclaração, ou por se recusar em participar da heteroidentificação ou por autodeclaração inverídica, não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos/as não convocados/as para o procedimento de heteroidentificação.

4.20. Demais procedimentos relativos à heteroidentificação serão publicados no Edital de Convocação.

5 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1. Fica assegurado à Pessoa com Deficiência – PcD o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública federal direta e indireta, em igualdade de oportunidade com os/as demais candidatos/as no Concurso de que trata este Edital, para o provimento de cargos efetivos, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições previstas no cargo.
- 5.2. O/A candidato/a 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 de desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.3. Os/As candidatos/as com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, particularmente em seu art. 2º, participarão do Concurso em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as, no que se refere ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e local de aplicação das provas; e à nota mínima exigida para todos/as os/as candidatos/as.
- 5.4. Serão consideradas Pessoas com Deficiência – PcD aquelas que se enquadrarem:
- no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015;
 - nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
 - no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista);
 - no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular);
 - no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, 3 de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.
- 5.5. Para as Pessoas com Deficiência serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas ofertadas por cargo através deste Edital, e as que vierem a surgir ou forem criadas no período de validade do Concurso Público, de acordo com o cargo optado, na forma do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; do § 2º, do art. 5º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 5.5.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as que se declarem Pessoa com Deficiência (PcD) nos cargos em que o número de vagas previsto neste Edital for igual ou superior a 05 (cinco).
- 5.5.2. Nos casos em que a oferta de vagas por cargo for inferior a 05 (cinco), haverá a formação de cadastro de reserva dos/as candidatos/as com deficiência aprovados/as, respeitando-se os limites de homologação do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019.
- 5.5.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.5 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.

Inscrição para candidato/a na Categoria de PcD.

- 5.6. O/A candidato/a com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas da categoria de PcD. No ato da inscrição, o/a candidato/a que deseja concorrer na categoria de PcD deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID dentro do sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 5.7. Os/as candidatos/as com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item 5 e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.8. A não observância, pelo/a candidato/a, de quaisquer das disposições deste item 5 implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para PcD.
- 5.9. O/A candidato/a com deficiência, concorrente na categoria de PcD, se classificado/a no Concurso Público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista da categoria de Pessoas com Deficiência para o cargo que optou, terá seu nome constante na lista da categoria de Ampla Concorrência a depender da pontuação alcançada e do ponto de corte do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019.
- 5.10. Os/As candidatos/as com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas Negras, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

- 5.11.** Os/As candidatos/as com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido à Ampla Concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos/as PcD para o cargo que optou.
- 5.12.** Na hipótese de um/a candidato/a PcD nomeado/a não entrar em exercício, não efetivando a ocupação da vaga reservada na categoria para o cargo, a vaga será preenchida pelo/a candidato/a PcD posteriormente classificado/a.
- 5.13.** Na hipótese de não haver candidatos/as da categoria PcD aprovados/as em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas para PcD, as vagas remanescentes serão revertidas para Ampla Concorrência e serão preenchidas pelos/as demais candidatos/as aprovados/as, observada a ordem de classificação no Concurso Público.
- 5.14.** A nomeação dos/as candidatos/as PcD aprovados/as deve obedecer aos critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas efetivadas por cargo e o número de vagas reservadas a candidatos/as da categoria PcD e a candidatos/as da categoria de Negros/as por cargo.
- 5.15.** O/A candidato/a com deficiência aprovado/a no Concurso Público, quando convocado/a, deverá submeter-se à perícia médica, a ser realizada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS, vinculado à UFAL, para verificação e caracterização da deficiência.
- 5.16.** Será eliminado/a da lista de PcD o/a candidato/a cuja deficiência, assinalada no Requerimento de Inscrição, não for constatada na forma do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, devendo o/a candidato/a permanecer apenas na lista de Ampla Concorrência a depender da pontuação alcançada e do ponto de corte do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019.
- 5.17.** Os/As candidatos/as que estiverem fora do parâmetro estabelecido no subitem **5.16** serão automaticamente eliminados/as da categoria de concorrência de PcD.

6 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1.** Os/as candidatos/as com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar condição especial para a realização das Provas no prazo estabelecido no **ANEXO VII**. Para isso, o/a candidato/a deve assinalar no momento da inscrição, o campo específico no Requerimento de Inscrição, que necessita de condição especial para a realização das Provas.
- 6.2.** Após assinalar no sistema de inscrições, o/a candidato/a deverá encaminhar no prazo estabelecido no **ANEXO VII**, exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, os seguintes documentos, cumulativamente:
- a) Requerimento de Atendimento Especial** emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, devidamente preenchido e assinado pelo/a candidato/a; **e**
- b) Laudo Médico** (original ou cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018), 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.
- 6.2.1.** O laudo médico de que trata a alínea “b” do subitem **6.2** deverá ter sido emitido nos últimos 18 (dezoito) meses, contados da data de publicação do Edital.
- 6.2.2.** Para os candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e para os candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente, a data de emissão do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja legível.
- 6.2.3.** Caso o laudo médico de que trata a alínea “b” do subitem **6.2** seja emitido em meio eletrônico, este deverá ser assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil e atender às resoluções do Conselho Federal Profissional.
- 6.3.** É imprescindível o envio cumulativo dos documentos solicitados no subitem **6.2** para fins de avaliação do pedido de condição especial.
- 6.4.** Somente serão aceitas documentações digitalizadas no formato **PDF**, agrupadas em um único documento.
- 6.4.1.** Os documentos deverão ser digitalizados coloridos a partir dos originais ou cópias autenticadas.
- 6.4.2.** Os documentos deverão estar alinhados para serem digitalizados e enquadrando apenas os conteúdos dos documentos, sem bordas ou quaisquer objetos, etc. nas extremidades das imagens digitalizadas.
- 6.5.** O envio da documentação indicada no subitem **6.2** deverá ser efetuada no prazo estabelecido no **ANEXO VII**. Não serão aceitos documentos enviados após o prazo ou fora da forma estabelecida no item **6** e seus subitens.
- 6.6.** Os arquivos enviados devem ser legíveis e conter o nome do/a candidato/a, de forma a não gerar dúvidas no tocante às informações a serem analisadas.
- 6.7.** O tempo de realização de provas para os/as candidatos/as com deficiência poderá ser acrescido em até 1 (uma) hora a mais que o tempo

estabelecido para os demais candidatos. Para isso, o/a candidato/a 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 6.1.

6.8. As condições especiais de que trata o subitem 6.1 não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.

Atendimento para necessidades visuais.

6.9. Aos/as candidatos/as 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 6.2.

Atendimento para necessidades auditivas.

6.10. Os/as candidatos/as com deficiência auditiva e que tenham necessidade do uso de aparelho auditivo deverão encaminhar à COPEVE/UFAL requerimento, acompanhado de laudo médico, conforme subitem 6.2, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.

Atendimento para necessidades de transcrição.

6.11. O/a candidato/a, 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 ser responsabilizada posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do/a candidato/a, de eventuais erros de transcrição. Para tal, o/a candidato/a deverá encaminhar à COPEVE/UFAL requerimento, acompanhado de laudo médico, conforme subitem 6.2, explicitando qual o atendimento específico de que necessita.

6.11.1. Se, por qualquer motivo, o/a candidato/a 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.

Atendimento para necessidades de amamentação.

6.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar condição especial para tal fim, conforme o subitem 6.1, 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 guarda da criança.

6.12.1. A candidata que necessite amamentar durante a realização das provas deverá, conforme prazo estabelecido no subitem 6.1:

- a) Enviar o **Requerimento de Atendimento Especial** emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, devidamente preenchido e assinado pela candidata que necessita de atendimento especial; e
- b) Enviar uma imagem original ou cópia autenticada da **Certidão de Nascimento da criança menor de 6 (seis) meses até a data da prova**, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data final estabelecida para envio das solicitações de atendimento especial estabelecidas no **ANEXO VII**, deverá ser enviada uma imagem de um Atestado ou Laudo Médico emitido por médico/a obstetra, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, que ateste a data provável de nascimento da criança, nos termos do subitem 6.2.

6.12.2. De acordo com as garantias previstas na Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, a mãe terá direito a proceder amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho/a.

6.12.3. Nos horários necessários para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal, a qual assegurará a manutenção das condições de sigilo e isonomia com os/as demais candidatos/as na realização da prova.

6.12.4. 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/a acompanhante trazido/a pela candidata lactante para a guarda da criança.

6.12.5. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, observando-se o estabelecido no subitem 6.12.2.

Atendimento para outras necessidades especiais.

- 6.13.** Os/as candidatos/as 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 etc., deverão enviar à COPEVE/UFAL **Requerimento de Atendimento Especial** previsto na alínea “a” do subitem **6.2**, acompanhado de documento que comprove a necessidade/obrigação de utilizar este equipamento durante a realização das provas.
- 6.14.** Demais necessidades de atendimentos especiais, previstas ou não no **Requerimento de Atendimento Especial** para realização das prova, deverão ser encaminhadas juntamente com documentos comprobatórios da necessidade do/a candidato/a, quando for o caso.
- 6.15.** Ao/À candidato/a com deficiência, com necessidades especiais de qualquer natureza ou com problemas de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem **6.1**, 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.
- 6.16.** 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 especificada no **ANEXO VII** nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.
- 6.17.** O/a candidato/a que tiver sua solicitação de condição especial para realização da prova indeferida poderá recorrer do Resultado Preliminar dos requerimentos de atendimento especial no período especificado no **ANEXO VII**, mediante envio de recurso eletrônico pelo sistema da COPEVE/UFAL, podendo fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição de recurso será iniciado às 00h00 do dia posterior à publicação do Resultado Preliminar dos requerimentos de atendimento especial no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 6.18.** Durante o prazo de recurso, a COPEVE/UFAL e a FUNDEPES poderão solicitar documentação complementar, nos termos exigidos no Edital, com vistas a subsidiar a análise e avaliar a viabilidade de atendimento do pleito. O candidato que não enviar a documentação complementar solicitada, no prazo e condições determinadas, terá o pedido de atendimento especial indeferido.
- 6.19.** O/a candidato/a deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.20.** Recurso cujo teor desrespeite a Banca será preliminarmente indeferido.
- 6.21.** Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital.
- 6.22.** A COPEVE/UFAL não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do/a candidato/a, que impossibilitem a interposição de recurso.
- 6.23.** O Resultado Final da análise dos requerimentos de atendimento especial, após avaliação dos recursos, será publicado na data provável especificada no **ANEXO VII** nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.

7 DAS INSCRIÇÕES

- 7.1.** Antes de efetuar a inscrição e/ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o/a candidato/a deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos, devendo optar pelo cargo e categoria de vaga (Ampla Concorrência, Negros/as e/ou PCD) que deseja concorrer.

Procedimentos para realização e confirmação da inscrição.

- 7.2.** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, no período indicado no **ANEXO VII** deste Edital.
- 7.3.** No período especificado no subitem **7.2**, os procedimentos para que o/a candidato/a se inscreva no Concurso Público são os seguintes:
- No caso de o/a candidato/a não ter cadastro no site da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema;
 - Após a realização do cadastro, o/a candidato/a 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, selecionando o cargo e a categoria de concorrência na qual pretende concorrer (Ampla Concorrência, Reserva aos Negros/as e/ou Pessoa com Deficiência – PcD); e
 - O/a candidato/a deverá imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU gerada pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, a qual deverá ser paga exclusivamente em **agências do Banco do Brasil** até a data de vencimento.
- 7.4.** A emissão da Guia de Recolhimento da União – GRU gerada pelo sistema da COPEVE/UFAL, somente estará disponível 01 (um) dia útil após a

realização da inscrição no Concurso Público. Ao finalizar a inscrição, a/o candidata/o deverá aguardar esse prazo, acessar novamente o sistema de inscrição, clicar na opção *Gerar Boleto (menu esquerdo da tela)* e imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU para efetuar o pagamento da taxa de inscrição. Também deverá ser observada a data de vencimento. **Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso na Guia de Recolhimento da União – GRU.** O pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU efetuado após a data do vencimento não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do/a candidato/a, bem como não será devolvido o valor pago pelo/a candidato/a.

- 7.5. Serão indeferidas as inscrições dos/as candidatos/as que não cumprirem o estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.6. O sistema de inscrições da COPEVE/UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do/a candidato/a, disponibilizando-lhe o Comprovante de Inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, efetuar *login* e clicar na opção *Comprovante de Inscrição*.
- 7.7. As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.
- 7.8. Para efetivação da inscrição, o/a candidato/a deverá pagar taxa de inscrição até a data de vencimento estabelecida na própria GRU, de acordo com os valores especificados na tabela abaixo:

CÓDIGOS DOS CARGOS	NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01 a 05	Superior	R\$ 160,00
06 a 09	Médio	R\$ 130,00

- 7.9. No momento da inscrição, o/a candidato/a escolherá, conforme subitem 2.1, em que cargo deseja concorrer a uma das vagas ofertadas neste Edital, bem como escolherá a categoria de concorrência (Ampla Concorrência, Candidatos/as Negros/as e/ou Pessoa com Deficiência – PcD).
- 7.10. A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 7.11. O/a candidato/a que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela Internet poderá utilizar os equipamentos disponibilizados pela FUNDEPES, situada na Rua Ministro Salgado Filho, nº 78, Pitanguinha, Maceió-Alagoas, durante todo o período de inscrições neste certame, indicado no **ANEXO VII**, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 7.12. É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a o preenchimento correto do Requerimento de Inscrição, assumindo, portanto, as conseqüências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 7.13. O/a candidato/a inscrito/a não deverá enviar cópia dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 7.14. A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES dispõem do direito de excluir do Concurso Público o/a candidato/a 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.
- 7.15. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, sob qualquer alegação, a alteração das informações referentes ao Cargo e a Categoria de concorrência, indicado nos termos do subitem 7.9 deste Edital.
- 7.16. Durante o período de inscrição indicado no subitem 7.2, caso deseje, o/a candidato/a poderá efetuar outra inscrição, desde que sejam diferentes de alguma inscrição já realizada combinando a escolha do cargo e da categoria, destacando-se que as Provas Objetivas serão aplicadas simultaneamente para todos os cargos previstos neste Edital.
- 7.17. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência ou interesse da Administração.
- 7.18. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento na Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 7.19. O/a candidato/a poderá reimprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU, pelo endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, na página de acompanhamento do Concurso.
- 7.20. Não serão aceitos pagamentos da Guia de Recolhimento da União – GRU condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não serão aceitos agendamentos de pagamento.
- 7.21. A confirmação da inscrição no Concurso será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento da Guia de

Recolhimento da União – GRU, a qual foi emitida pelo/a candidato/a no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, nos termos deste Edital.

- 7.22.** Não será confirmada a inscrição do/a candidato/a que realizar o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo de vencimento expresso na Guia de Recolhimento da União – GRU, bem como não haverá devolução do valor pago.
- 7.23.** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro cargo ou para outros concursos/seleções.
- 7.24.** A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o/a candidato/a não poderá alegar desconhecimento.
- 7.25.** A confirmação da inscrição do/a candidato/a, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema até 72 (setenta e duas) horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo/a candidato/a. É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrição da COPEVE/UFAL. Se após 72 (setenta e duas) horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrições, o/a candidato/a deverá entrar em contato imediatamente com a FUNDEPES, por meio do telefone (82) 2122-5327 ou pelo e-mail candidatos@fundepes.br.
- 7.26.** O/A candidato/a que desejar corrigir em uma inscrição confirmada o nome, número de documento de identificação, CPF, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecidos durante o processo de inscrição deste Concurso, deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió-AL, no horário de 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, dos documentos que contenham os dados corretos.
- 7.26.1.** 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.
- 7.27.** Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue à COPEVE/UFAL, nos termos dos subitens **7.26** e **7.26.1**, produzirão efeito somente para o Concurso de que trata este Edital. Para alteração no cadastro, a/o candidata/o 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.
- 7.28.** É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a, o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE/UFAL. Para isso é necessário acessar o sistema de inscrições (www.copeve.ufal.br/sistema) e escolher no menu a opção Comprovante de Inscrição.

Pedido do Nome Social.

- 7.29.** Considera-se nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se identificam e são identificados/as pela sociedade.
- 7.30.** O/A candidato/a travesti ou transexual que desejar ser tratado/a pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, deverá, no ato da inscrição, informar no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL o seu nome social, indicando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado/a.
- 7.30.1.** Após a realização da inscrição, o/a candidato/a deverá enviar as seguintes documentações, cumulativamente:
- Imagem digitalizada de uma declaração a próprio punho relatando que efetuou a inscrição com o nome social e indicando o número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu, número do documento oficial que informou no sistema de inscrição, número do CPF, assim como a indicação do nome civil que consta no documento oficial; e
 - Imagem digitalizada do documento original ou de uma cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, do documento oficial informado no ato da inscrição, no qual consta o nome civil.
- 7.31.** O envio da documentação indicada no subitem **7.30.1** deverá ser efetuada no prazo estabelecido no **ANEXO VII**.
- 7.32.** As documentações que tratam o subitem **7.30.1** deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 7.32.1.** Os arquivos deverão ser coloridos, digitalizados com os documentos alinhados e com imagens nítidas, garantindo a perfeita identificação do/a candidato/a.
- 7.32.2.** Somente serão aceitas imagens digitalizadas no formato PDF, a partir dos documentos originais ou cópias autenticadas, agrupados em um único documento.
- 7.33.** As publicações referentes aos/ às candidatos/as transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome social indicado no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.

Isenção do pagamento da taxa de inscrição.

7.34. Poderá requerer isenção da taxa de inscrição, no período indicado no **ANEXO VII** e nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, os/as candidatos/as:

- a) que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; **ou**
- b) doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

7.35. Para requerer a isenção mencionada no subitem **7.34**, o/a candidato/a deverá, no Requerimento de inscrição, assinalar o pedido de isenção de taxa de inscrição, por meio do sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.

Pedido de isenção pelo CadÚnico.

7.36. Os/as candidatos/as que optarem a pleitear a isenção com base na condição estabelecida na alínea “a” do subitem **7.34**, ou seja, que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, deverão, cumulativamente:

- a) assinalar no Requerimento de Inscrição que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição; **e**
- b) indicar no Requerimento de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal ao/a candidato/a.

7.36.1. Para que o/a candidato/a seja considerado inscrito no CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, é necessário atender aos seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) que o/a candidato/a informe seu NIS válido;
- b) que o/a candidato/a tenha sido incluído no cadastro há pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias da data do pedido de isenção;
- c) que o NIS informado seja do/a candidato/a e esteja cadastrado (não excluído);
- d) que o/a candidato/a tenha renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até 3 (três) salários mínimos;
- e) que o/a candidato/a informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- f) que o/a candidato/a tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 (quarenta e oito) meses.

7.37. Em caso de não cumprimento das condições estabelecidas nos subitens **7.36** e **7.36.1**, o/a candidato/a terá sua solicitação indeferida, sendo o motivo do indeferimento especificado no resultado publicado.

7.38. 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/a candidato/a na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

7.39. A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES consultarão o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo/a candidato/a.

Pedidos de Isenção para Doador de Medula Óssea.

7.40. Os/as candidatos/as que optarem a pleitear a isenção com base na condição estabelecida no subitem **7.34**, alínea “b”, ou seja, doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, deverão, cumulativamente:

- a) assinalar no Requerimento de Inscrição que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição; **e**
- b) apresentar a documentação comprobatória de doador de medula óssea.

7.40.1. Para fins de comprovação da condição de doador de medula óssea que trata o subitem **7.34**, alínea “b”, o/a candidato/a deverá apresentar:

- a) declaração de Doador de Medula Óssea emitida por entidades competentes e reconhecidas pelo Ministério da Saúde; **ou**
- b) atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o/a candidato/a efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

7.40.2. As documentações que tratam o subitem **7.40.1** deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.

7.40.3. Os arquivos deverão ser coloridos, digitalizados com os documentos alinhados e com imagens nítidas, garantindo a perfeita identificação do/a candidato/a.

7.40.4. Somente serão aceitos documentos digitalizados no formato PDF, devendo ser agrupados em um único documento.

7.40.5. Todos os documentos apresentados sob forma de cópia deverão estar autenticados em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

7.40.6. Caso o/a candidato/a deseje comprovar a condição de doador de medula óssea, deverá assinalar no sistema de inscrições que deseja requerer a isenção, nos termos do subitem **7.34**, alínea “b”. Neste caso, poderá deixar em branco o campo para preenchimento do Número de

Identificação Social – NIS.

- 7.41.** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a. O requerimento preenchido com informações inverídicas sujeitará o/a candidato/a às sanções previstas em lei e o/a excluirá do certame.
- 7.42.** Para requerer a isenção da taxa de inscrição, o/a candidato/a deverá fazê-lo no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL no período especificado no subitem **7.34**.
- 7.43.** A documentação de que trata o subitem **7.40.1** deverá ser encaminhada exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, seguindo o mesmo prazo estabelecido no subitem **7.34**.
- 7.44.** O Resultado Preliminar dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES na data provável indicada no **ANEXO VII**.
- 7.45.** Poderão ser interpostos recursos contra o Resultado Preliminar dos pedidos de isenção no período indicado no **ANEXO VII**, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema. Para interposição do recurso, o/a candidato/a deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico 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.
- 7.45.1.** Durante o período de interposição de recursos não será admitido o envio de documentação adicional ou complementar, sendo aceitas as documentações encaminhadas exclusivamente no prazo estabelecido no subitem **7.34**.
- 7.46.** O Resultado Final dos Pedidos de Isenção será divulgado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, na data provável indicada no **ANEXO VII**.
- 7.47.** Cada candidato/a, neste Concurso Público, somente será agraciado/a uma única vez com o benefício de isenção da taxa de inscrição, mesmo que tenha apresentado mais de uma solicitação. Neste caso, o/a candidato/a que tenha direito a isenção terá validada apenas aquela referente à última das inscrições realizadas no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.
- 7.48.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao/a candidato/a que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos exigidos neste Edital;
 - não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
- 7.49.** Será desconsiderado o requerimento de isenção dos/as inscritos/as que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado final dos pedidos de isenção.
- 7.50.** O/a candidato/a que tiver o pedido de isenção indeferido deverá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto no **ANEXO VII**, bastando acessar o seu cadastro no sistema de inscrições através do endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, clicar na opção Gerar Boleto da inscrição escolhida e imprimir a Guia de Recolhimento da União – GRU.

8 DA DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1.** O Concurso Público será realizado em até duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda, de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório para cargos específicos, conforme especificação a seguir:
- Para os cargos de códigos 01, 02, 03, 04, 05 e 06 o Concurso Público será composto de etapa única, constituída de Provas Objetivas.
 - Para os cargos de códigos 07, 08 e 09 o Concurso Público será composto de duas etapas, constituídas de Provas Objetivas e de Provas Práticas.
- 8.2.** Os procedimentos a serem seguidos pelos/as candidatos/as na realização das Provas Objetivas estão disciplinados no item **10** deste Edital. Para a realização das Provas Práticas os procedimentos estão disciplinados no item **14** deste Edital.

9 DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1.** O Cartão de Inscrição dos/as candidatas/as, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU ou por isenção, contendo informações referentes ao horário e ao local de realização da Prova Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível na data provável indicada no **ANEXO VII**, exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- 9.2.** 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).

9.2.1. 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.

9.3. É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta do seu local de realização da Prova Objetiva e o comparecimento no dia e horário determinados.

10 DAS PROVAS OBJETIVAS

Dia e locais da realização das Provas Objetivas.

10.1. As Provas Objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, na data provável indicada no **ANEXO VII**, no município de Maceió/AL, em locais e horário a serem divulgados no Cartão de Inscrição.

10.1.1. Caso os espaços físicos destinados à realização das provas no município de Maceió/AL não sejam suficientes para comportar a demanda de candidatos/as, os/as excedentes serão realocados/as para os municípios circunvizinhos, de acordo com o planejamento e organização da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.

10.1.2. Caberá a COPEVE/UFAL e a FUNDEPES a definição do local e do horário para a realização das Provas Objetivas.

10.2. As despesas com deslocamento para a realização das provas ocorrerão exclusivamente por conta dos/as candidatos/as.

10.3. A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

Constituição das Provas Objetivas.

10.4. A Prova Objetiva será constituída por um caderno contendo 60 (sessenta) questões para todos os cargos. As questões serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas 01 (uma) correta.

10.5. A distribuição de questões por disciplina obedecerá ao quadro abaixo:

Disciplina	Número de Questões
Português	10
Raciocínio Lógico	05
Fundamentos da Administração Pública	10
Informática	05
Conhecimentos Específicos	30
TOTAL	60

10.5.1. O Conteúdo Programático para a realização das provas está descrito no **ANEXO I** deste Edital.

10.6. A Nota Final da Prova Objetiva será obtida multiplicando o número de questões acertadas pelo valor de cada questão, conforme constante no subitem **13.2** deste Edital.

10.7. 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.

10.8. À COPEVE/UFAL caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra de 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 realização das Provas Objetivas.

10.9. Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos/as candidatos/as 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.

10.10. Para participar da Prova Objetiva, o/a candidato/a deverá apresentar-se no local e horário indicados no Cartão de Inscrição, **munido de caneta esferográfica fabricada em material transparente e de tinta azul ou preta, Cartão de Inscrição e documento oficial de identidade ou**

equivalente, conforme subitens **10.11 e 10.11.1**, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

- 10.11.** 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; Carteira de Identidade Nacional – CIN; documento de identificação do estrangeiro (RNE/RNM); carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos), como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cartão de Identificação do Trabalhador – CIT, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente modelo com foto aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); documentos digitais com foto e assinatura (e-Título, CNH digital, e RG digital), apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 10.11.1.** Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem **10.11.**, exceto a CNH, modelo com foto); certidões de nascimento ou casamento; Cadastro de Pessoa Física (CPF); Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; Registro Administrativo de Nascimento Indígena – RANI; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.12.** Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem **10.11.**, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 10.13.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do/a candidato/a.
- 10.14.** Caso o/a candidato/a 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.**
- 10.15.** O/a candidato/a nas condições do subitem **10.14** 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 assinatura em formulário próprio e coleta de impressão digital, e fará a Prova Objetiva em caráter condicional.
- 10.16.** Os/as candidatos/as 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 eliminados do Concurso Público. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.
- 10.17.** O documento de identificação permanecerá em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do/a candidato/a durante a realização da Prova Objetiva e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.
- 10.18.** É de responsabilidade do/a candidato/a, ao término da sua Prova Objetiva, recolher e conferir os seus pertences e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.
- 10.19. Não será permitido a nenhum/a candidato/a, sob qualquer alegação, prestar Prova Objetiva em local e horário diversos do estabelecido no Cartão de Inscrição.**
- 10.20.** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 10.21.** O/a candidato/a não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da Prova Objetiva como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do/a candidato/a e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 10.22. A Prova Objetiva terá duração de 4 (quatro) horas para todos os cargos.**
- 10.23.** Será impedido/a de realizar a Prova Objetiva o/a candidato/a que comparecer trajado/a inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho etc., ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado/a ou sob efeito de entorpecentes.
- 10.24.** 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/a candidato/a. Não será permitido, também, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do/a candidato/a.
- 10.25.** É terminantemente proibido o ingresso do/a candidato/a aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os/As profissionais que, por força de Lei, necessitem portar arma, deverão procurar a Coordenação do local de prova antes do início das provas.
- 10.26.** Durante a aplicação da Prova Objetiva não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os/as candidatos/as, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares.
- 10.27.** 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/a candidato/a, até a saída da sala de provas e do prédio.

- 10.28.** O/a candidato/a que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das Provas Objetivas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado/a do/a Fiscal, deixando o Caderno de Questões e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences no local indicado pelo subitem **10.27**.
- 10.29.** Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos/as candidatos/as.
- 10.30.** A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos/as candidatos/as durante a aplicação das Provas Objetivas deste Concurso Público.
- 10.31.** O/a candidato/a 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/a candidato/a.
- 10.32.** O/a candidato/a deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica fabricada em material transparente 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/a candidato/a. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do/a candidato/a que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.
- 10.33.** Serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.
- 10.34.** O/a candidato/a 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/a candidato/a, será atribuída a ele a nota zero.
- 10.35.** Se as Provas Objetivas forem aplicadas com tipos diferentes, o/a candidato/a deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contém expressamente seu tipo de prova.
- 10.36.** É de inteira responsabilidade do/a candidato/a verificar, **antes de iniciada a Prova Objetiva, 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/A candidato/a 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 na etiqueta de identificação de sua banca, o/a candidato/a deverá imediatamente comunicar o fato ao/a Fiscal de Sala.
- 10.37.** O/a candidato/a, ao terminar a prova, entregará ao/a Fiscal de Sala, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. **Somente após transcorridas 2h30min (duas horas e trinta minutos) do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio.** Em nenhum momento será permitido ao/a candidato/a que se retire da sala com o Caderno de Questões. O/A candidato/a somente poderá levar anotado seu gabarito na Folha de Gabarito fornecida pela COPEVE/UFAL.
- 10.38.** Nas salas que apresentarem apenas 01 (um/a) Fiscal de Sala, os/as 03 (três) últimos/as candidatos/as somente poderão ausentar-se do recinto juntos/as, após a assinatura da Ata de encerramento de provas.
- 10.39.** Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva 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.
- 10.40.** Como meio de garantir a segurança dos/as candidatos/as e a lisura do Concurso Público, a COPEVE/UFAL e a FUNDEPES poderão proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os/as candidatos/as no dia da realização das provas, bem como poderá submeter os/as candidatos/as à revista manual ou ao sistema de detecção de metal durante o Concurso.
- 10.41.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.42.** Será eliminado/a do Concurso Público o/a candidato/a que:

I.	Chegar atrasado/a para o início das provas objetivas, seja qual for o motivo alegado;
II.	Não comparecer ao local de aplicação das provas objetivas;
III.	Fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração inverídica 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/a, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro/a candidato/a ou utilizando-se de máquinas de calcular, aparelho 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 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;
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.

11 DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. A COPEVE/UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as Provas Objetivas, nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, na data especificada no **ANEXO VII**, a partir das 17h00.

12 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1. Não caberá pedido de revisão da Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação/a candidato/a.

12.2. Será admitido recurso relativo às questões da Prova Objetiva, apenas uma vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o Conteúdo Programático.

12.3. O/a candidato/a 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 de recurso será iniciado às 00h00 do dia posterior à publicação dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

12.4. Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas, o/a candidato/a 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 ser encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.

12.5. No caso de haver necessidade de o/a candidato/a 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, deverá entregar requerimento endereçado à COPEVE/UFAL, devendo este ser entregue no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, situado no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, das 8h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, instruído com cópia autenticada em cartório do documento de identidade e CPF. A entrega poderá se dar pelo/a candidato/a ou por meio de procurador/a devidamente constituído/a. A entrega deverá se dar exclusivamente no período indicado no subitem **12.3**, não sendo considerado para fins de análise eventuais requerimentos entregues fora do prazo fixado em Edital.

12.6. O/a candidato/a deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou que desrespeitem a Banca Examinadora serão preliminarmente indeferidos.

12.7. Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e dos horários estabelecidos pelos subitens **12.3** e **12.5**.

12.8. Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou e-mail.

12.9. Na hipótese especificada no subitem **12.5**, 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/a candidato/a, 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 do reconhecimento de firma do signatário em cartório.

- 12.10.** Se o exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os/as candidatos/as, independentemente de terem recorrido.
- 12.11.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os/as candidatos/as, independentemente de terem recorrido.
- 12.12.** Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabaritos serão divulgadas nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 12.13.** Não serão publicadas **respostas individuais** aos/as candidatos/as que interpuserem recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva. O/A candidato/a que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento endereçado à COPEVE/UFAL, devendo este ser entregue no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, situado no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, das 8h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, instruído com cópia autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726/2018, do documento de identidade e CPF.
- 12.13.1.** A COPEVE/UFAL disponibilizará resposta individual ao/a candidato/a referente à solicitação de que trata o subitem 12.13 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.
- 12.13.2.** Somente serão disponibilizadas respostas individualizadas nos casos em que os requerimentos sejam entregues em até 30 (trinta) dias corridos da publicação dos gabaritos definitivos. Após esse prazo, a solicitação não será atendida.
- 12.14** O/a candidato/a que eventualmente desejar ter acesso a sua **Folha de Respostas definitiva** deverá entregar requerimento endereçado à COPEVE/UFAL, devendo este ser entregue no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, situado no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, das 8h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, instruído com cópia autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726/2018, do documento de identidade e CPF.
- 12.14.1** A COPEVE/UFAL disponibilizará ao/a candidato/a a vista da Folha de Respostas definitiva no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de protocolo do requerimento, desde que seja posterior à publicação do gabarito preliminar no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 12.14.2** Somente serão disponibilizadas vistas das Folhas de Respostas definitivas nos casos em que os requerimentos sejam entregues em até 30 (trinta) dias corridos da publicação dos gabaritos preliminares. Após esse prazo a solicitação não será atendida.

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

- 13.1.** 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, pois, aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital, em consonância com o Conteúdo Programático constante no **ANEXO I**.
- 13.2.** A Nota Final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando o quadro a seguir.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Português	10	1,5	15,0
Raciocínio Lógico	05	1,0	5,0
Fundamentos da Administração Pública	10	1,5	15,0
Informática	05	1,0	5,0
Conhecimentos Específicos	30	2,0	60,0
TOTAL	60		100,0

13.3. Para ser aprovado/a na Prova Objetiva do Concurso Público de que trata este Edital, o/a candidato/a deverá, concomitantemente:

- obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos válidos, considerando o conjunto de todas as disciplinas; **e**
- pontuar obrigatoriamente em todas as disciplinas, ou seja, não zerar nenhuma disciplina; **e**
- alcançar classificação até o limite estabelecido no Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, de acordo com o número máximo de aprovados/as na Prova Objetiva por cargo/categoria, apresentado nos quadros a seguir:

CARGOS – ETAPA ÚNICA (Apenas Prova Objetiva) (Conforme Anexo II do Decreto Federal nº 9.739/2019)		NÚMERO MÁXIMO DE APROVADOS NA PROVA OBJETIVA POR CARGO E CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA		
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS	PESSOA com DEFICIÊNCIA (PcD)
01	Assistente Social	05	05	05
02	Enfermeiro	05	05	05
03	Engenheiro/ Área: Florestal	05	05	05
04	Médico/ Área: Medicina do Trabalho	05	05	05
05	Médico/ Área: Ortopedia	05	05	05
06	Assistente em Administração	52	22	14

CARGOS COM DUAS ETAPAS (Provas Objetivas e Prática) (Conforme Anexo III do Decreto Federal nº 9.739/2019)		NÚMERO MÁXIMO DE APROVADOS NA PROVA OBJETIVA POR CARGO E CATEGORIA DE CONCORRÊNCIA		
		AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA AOS/AS CANDIDATOS/AS NEGROS/AS	PESSOA com DEFICIÊNCIA (PcD)
07	Técnico de Laboratório/ Área: Biologia	06	06	06
08	Técnico de Laboratório/ Área: Química	06	06	06
09	Técnico de Laboratório/ Recursos Pesqueiros	06	06	06

13.4. Para os cargos sem vagas disponíveis para provimento imediato nas categorias de Negros/as e/ou Pessoas com Deficiência (PcD), será composto cadastro de reserva (CR) com o número máximo de:

- Para os cargos com etapa única: 05 (cinco) aprovados/as segundo a ordem de classificação, sendo considerados/as eliminados/as os/as demais candidatos/as, salvo os/as empatados/as na última classificação; **ou**
- Para os cargos com duas etapas: 06 (seis) aprovados/as segundo a ordem de classificação, sendo considerados/as eliminados/as os/as demais candidatos/as, salvo os/as empatados/as na última classificação.

13.5. Nenhum/a dos/as candidatos/as empatados/as na última classificação de aprovados/as da Prova Objetiva será considerado/a reprovado/a.

13.6. Os/as candidatos/as que não cumprirem o que estabelece na alínea “c” do subitem **13.3** serão automaticamente eliminados/as do Concurso Público, ainda que tenham atingido a pontuação mínima.

13.7. Os/as candidatos/as serão classificados/as em ordem decrescente segundo a nota da Prova Objetiva, conforme subitem **13.2** deste Edital.

13.8. Para os cargos que terão a segunda etapa (Prova Prática), o Resultado Final da Prova Objetiva será publicado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES na data provável indicada no **ANEXO VII**, no qual constarão indicados os/as candidatos/as convocados para participação na etapa de Prova Prática.

13.9. Já para os cargos que terão etapa única (Provas Objetivas), o Resultado Final da Prova Objetiva será publicado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES na data provável indicada no **ANEXO VII**.

14 DAS PROVAS PRÁTICAS

Convocação para as Provas Práticas.

14.1. Serão convocados/as para participar das Provas Práticas, os/as candidatos/as concorrentes aos cargos de códigos **07, 08 e 09** aprovados/as nas

Provas Objetivas, que atendam ao disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.3.

Constituição e realização das Provas Práticas.

- 14.2.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo eliminado/a o/a candidato/a que obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos.
- 14.3.** A convocação para a Prova Prática será realizada por meio de Edital específico, onde constarão informações relativas ao dia, local e horário de realização da prova, bem como as regras complementares a serem aplicadas nesta etapa do Certame.
- 14.4.** O Edital de Convocação para a Prova Prática será publicado na data provável indicada no **ANEXO VII** nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.
- 14.5.** As Provas Práticas serão aplicadas em locais e horários a serem divulgados no Edital de Convocação específico desta etapa, podendo ser realizado em quaisquer Campi da UFAL, sendo a definição do local de prova responsabilidade da COPEVE/UFAL. Eventuais custos com deslocamento ou hospedagem para realização das provas serão de responsabilidade do/a candidato/a.
- 14.6.** A Prova Prática será realizada na data provável indicada no **ANEXO VII**.
- 14.7.** É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, não sendo permitido, sob nenhuma hipótese, a realização da Prova Prática em dia ou horário diferente do que lhe foi designado, nos termos dos subitens **14.4**, **14.5** e **14.6**.
- 14.8.** O/a candidato/a que não estiver presente no dia e horário determinado será considerado/a desistente e, conseqüentemente, eliminado/a do Concurso Público.
- 14.9.** Para realização das Provas Práticas, o/a candidato/a deverá estar munido de caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta e documento oficial de identidade ou equivalente, conforme subitens **10.11** e **10.11.1**. deste Edital, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 14.10.** Como meio de garantir a segurança dos/as candidatos/as e a lisura do Concurso Público, a COPEVE/UFAL e a FUNDEPES poderão proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os/as candidatos/as no dia da realização das provas, bem como poderá submeter os/as candidatos/as à revista manual ou ao sistema de detecção de metal durante o Concurso.
- 14.11.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas e situações semelhantes) que impossibilitem a realização da Prova Prática e/ou que diminuam a capacidade física dos/as candidatos/as não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.
- 14.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 14.13.** Apenas terão acesso ao local das provas os/as candidatos/as listados no Edital de Convocação para esta etapa.
- 14.14.** A Prova Prática será levada a efeito por Banca Examinadora constituída pela COPEVE/UFAL, sendo composta por questões e/ou atividades práticas inerentes às atribuições do Cargo, em consonância com os Conteúdos Programáticos estabelecidos para a disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, conforme **ANEXO I** deste Edital, considerando, ainda, as normas complementares constantes do Edital de Convocação.
- 14.15.** A avaliação da Prova Prática terá por objetivo aferir a aptidão do/a candidato/a para o desempenho de tarefas típicas do Cargo, considerando-se o conhecimento teórico-prático.
- 14.16.** O/a candidato/a não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, exceto os disponibilizados pela Banca Examinadora no momento da Prova, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na Prova Prática, para sua realização. Será excluído do certame o/a candidato/a que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros/as candidatos/as, utilizando livros, notas ou qualquer material de consulta ou equipamento não autorizado, bem como se ausentar do local de prova sem o acompanhamento de um/a Fiscal.
- 14.17.** A Prova Prática poderá ser gravada por equipamentos de áudio e/ou de vídeo ou ser efetuado registro fotográfico, diretamente pela COPEVE/UFAL e pela FUNDEPES, ou por terceiro por elas contratados.

15 DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

- 15.1** Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova Prática, o Resultado Preliminar será publicado na data provável indicada no **ANEXO VII** nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.

- 15.2** A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES publicarão o Resultado Preliminar da Prova Prática por meio de relatório em que conste a nota de todos os/as candidatos/as, especificando a pontuação obtida.
- 15.3** Não haverá divulgação da classificação obtida pelos/as candidatos/as no resultado preliminar da Prova Prática, uma vez que somente será atribuída classificação dos/as candidatos/as após a avaliação dos recursos.

16 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

- 16.1.** O/a candidato/a que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática 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 data especificada no **ANEXO VII** no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL. O recurso deve ser encaminhado exclusivamente via Internet, pelo sistema da COPEVE/UFAL.
- 16.2.** Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova Prática, o/a candidato/a deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato/a, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE/UFAL.
- 16.3.** A COPEVE/UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos sob qualquer alegação.
- 16.3.1.** Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo e/ou forma estabelecidos pelo item **16.1**.
- 16.4.** O/a candidato/a deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 16.5.** Será admitida interposição de recurso apenas uma vez.
- 16.6.** A decisão dos recursos será publicada, em caráter irrecorrível, no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 16.7.** Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado, para tanto, a data e a hora da entrega do recurso no sistema da COPEVE/UFAL.
- 16.8.** Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao/a candidato/a, computando-se, para tanto, a pontuação obtida por meio da interposição do recurso.
- 16.9.** Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada a ser disponibilizadas ao/à requerente no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, quando da divulgação do resultado final.
- 16.10.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

17 DO RESULTADO FINAL DA PROVA PRÁTICA

- 17.1** Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática, o Resultado Final da Prova Prática será publicado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES na data provável indicada no **ANEXO VII**.

18 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 18.1** O Resultado Final do Concurso Público considerará o ponto de corte dos Anexos II e III do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, na forma descrita no subitem **13.3** deste Edital.
- 18.2** O Resultado Final será publicado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES na data provável especificada no **ANEXO VII**, contemplando o seguinte:
- Resultado final da Ampla Concorrência, por Cargo;
 - Resultado final das Reservas de Vagas para Negros/as por Cargo;
 - Resultado final das Reservas de Vagas para Pessoas com Deficiência, por Cargo.
- 18.3** A Nota Final dos/as candidatos/as concorrentes aos cargos **01, 02, 03, 04, 05 e 06** será igual a nota da Prova Objetiva, conforme subitem **13.2**.
- 18.4** A Nota Final dos/as candidatos/as concorrentes aos cargos **07, 08 e 09** será dada por média ponderada entre a pontuação da Prova Objetiva, com peso 6 (seis), e a pontuação da Prova Prática, com peso 4 (quatro).
- 18.5** Para efeito de classificação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	Maior número de pontos na Prova Prática, se for o caso;
----	---

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.	Candidato que exerça efetivamente a função de jurado, na forma do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal Brasileiro);
V.	Idade mais elevada (dia, mês e ano).

18.6 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, de 1 de outubro de 2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem, sucessivamente:

I.	Idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	Maior número de pontos na Prova Prática, se for o caso;
III.	Maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
IV.	Maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
V.	Candidato que exerça efetivamente a função de jurado, na forma do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal Brasileiro).

18.7 Nos Resultados Finais mencionados no subitem **18.2.**, os/as candidatos/as serão classificados em ordem decrescente de Nota Final dentro dos limites determinados no Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, conforme discriminado no subitem **13.3.**

18.8 Os/as candidatos/as que desejam comprovar o efetivo exercício da função de Jurado/a em Tribunal do Júri, em conformidade com o art. 440 da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 do Código de Processo Penal – CPP, referente aos critérios de desempate discriminados nos subitens **18.5** e **18.6** deste Edital, deverão efetuar o envio da documentação que comprovará tal condição.

18.8.1 Para fins de comprovação do exercício da função de jurado/a citado no subitem **18.8** deste Edital, o/a candidato/a deverá enviar pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, cumulativamente:

- documento(s) comprobatório(s) de participação efetiva como jurado/a em Tribunal do Júri; e
- cópia de documento oficial de identificação informado no ato da inscrição, no qual consta o nome civil

18.8.2 Para comprovação da condição citada no subitem **18.8.1**, alínea “a”, poderão ser aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de Jurado/a, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal – CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

18.8.3 **Considerar-se-á jurado/a aquele que tenha sido sorteado/a para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.**

18.8.4 O envio das documentações indicadas no subitem **18.8.1** deverá ser efetuada exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, seguindo as orientações constantes no sistema, no período estabelecido no **ANEXO VII**. Não serão aceitos documentos por meios outros meios de envio ou fora do prazo fixado.

18.8.5 Somente serão aceitos documentos digitalizados no formato PDF, devendo ser agrupados em um único documento.

18.8.6 Os documentos deverão ser digitalizados coloridos a partir dos originais ou cópias autenticadas.

18.8.7 Todos os documentos apresentados sob forma de cópia deverão estar autenticados em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

18.8.8 Os documentos deverão estar alinhados para serem digitalizados e enquadrando apenas os conteúdos dos documentos, sem bordas ou quaisquer objetos, etc. nas extremidades das imagens digitalizadas.

18.8.9 Os arquivos enviados devem ser legíveis e conter o nome do/a candidato/a, de forma a não gerar dúvidas no tocante às informações a serem analisadas.

18.8.10 Somente serão analisados os documentos emitidos com o nome do/a candidato/a literalmente igual ao apresentado no comprovante de inscrição do sistema da COPEVE/UFAL. Caso o/a candidato/a envie documento com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, de documento oficial que ateste a alteração do nome do/a candidato/a.

19 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DO CONCURSO

19.1 Mediante a publicação do Resultado Final indicado no subitem **18.2**, em relação ao Resultado Final das Reservas de Vagas para Negros/as, será realizado o Procedimento de Heteroidentificação para os/as candidatos/as Negros/as, nos termos especificados no item **4** deste Edital, sendo publicado Edital de Convocação para realização do Procedimento de Heteroidentificação na data provável indicada no **ANEXO VII** deste Edital.

19.2 Para realização desta etapa, serão seguidos os dispositivos disciplinados no item **4** deste Edital, assim como dispositivos complementares descritos no Edital de Convocação específico para esta etapa.

19.3 Após a realização do Procedimento Heteroidentificação aos/às candidatos/as que concorrem às vagas reservados/as a Negros/as, será realizada

a publicação do Resultado Definitivo do Concurso Público nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, na data provável indicada no **ANEXO VII** constando:

- a) Resultado Definitivo da Ampla Concorrência, por Cargo;
- b) Resultado Definitivo das Reservas de Vagas para Negros/as, por Cargo;
- c) Resultado Definitivo das Reservas de Vagas para Pessoas com Deficiência, por Cargo.

19.4 O Resultado Definitivo do Concurso Público será homologado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da Universidade Federal de Alagoas – PROGEP/UFAL e publicado no *Diário Oficial da União* após a divulgação nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, sendo publicada relação dos/as candidatos/as aprovados/as no certame por categoria de concorrência e por ordem de classificação, classificados de acordo com os limites estabelecidos no Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, conforme discriminado na alínea “c” do subitem **13.3**, no **ANEXO V** e no **ANEXO VI** deste Edital.

20 DA CONSULTA E DA NOMEAÇÃO

20.1 O/a candidato/a será nomeado seguindo os critérios estabelecidos em legislação de reserva de cotas para negros/as e para pessoas com deficiência conforme consta nos itens **3** e **5** deste Edital.

20.2 O quantitativo de nomeados/as para cada categoria de concorrência (Ampla Concorrência, Negros/as e Pessoa com Deficiência) será definido através do cálculo dos percentuais de reserva sobre o total de vagas efetivadas para o cargo, acrescido das vagas disponíveis no momento da convocação para o respectivo cargo, estabelecendo-se, assim, o total geral de vagas ofertadas por cargo.

20.2.1 Considera-se vaga efetivada aquela em que o/a nomeado/a tomou posse e entrou em exercício, atuando em suas atribuições na instituição.

20.2.2 A nomeação tornada sem efeito ou revogada não será considerada vaga efetivada.

20.2.3 A nomeação de candidato/a que estiver aprovado/a em mais de uma categoria de concorrência e for convocado/a por uma delas (tendo tomado posse e entrado em exercício) somente contabilizará como vaga efetivada uma vez.

20.3 Para definição da quantidade de vagas a serem nomeadas da lista de reserva aos Negros/as por cargo:

20.3.1 Calcula-se 20% (vinte por cento) do total geral de vagas ofertadas para o cargo, conforme item **3** deste Edital;

20.3.2 Se o resultado for um número fracionado até 0,4, não será arredondado ao número inteiro superior;

20.3.3 Se o resultado for um número fracionado igual ou superior a 0,5, será arredondado ao número inteiro superior.

20.4 Para definição da quantidade de vagas a serem nomeadas da lista de Pessoas com Deficiência por cargo:

20.4.1 Calcula-se 10% (dez por cento) do total geral de vagas ofertadas para o cargo, conforme item **5** deste Edital.

20.4.2 Se o resultado for um número fracionado, o número deverá ser arredondado ao número inteiro superior, desde que esse valor não ultrapasse 20% (vinte por cento) do total geral de vagas ofertadas.

20.5 Para definição da quantidade de vagas a serem nomeadas da lista de Ampla Concorrência por cargo:

20.5.1 Primeiro, soma-se a quantidade de vagas a serem nomeadas para o cargo a partir das listas de reserva às pessoas negras e de pessoas com deficiência;

20.5.2 A diferença entre o total geral de vagas ofertadas para o cargo e a soma obtida no subitem anterior será a quantidade de vagas nomeadas a partir da lista de Ampla Concorrência.

20.6 A desocupação de vaga efetivada ocorrerá por meio de vacância, ou seja, o servidor não será considerado/a candidato/a desistente.

20.6.1 A nomeação de candidato para repor a vacância obedecerá aos critérios de alternância e proporcionalidade descritos nos subitens **3.10** e **5.14**.

20.7 O/a candidato/a nomeado/a que não tomar posse dentro do prazo legal terá sua nomeação tornada sem efeito, estando excluído da lista da categoria de concorrência pela qual foi convocado e ensejando a nomeação do próximo colocado de mesma categoria de concorrência para o cargo.

20.8 O/a candidato/a nomeado que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal será exonerado do cargo com base no art. 34, parágrafo único, inciso II da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, estando excluído da lista da categoria de concorrência pela qual foi convocado e ensejando a nomeação do próximo colocado de mesma categoria de concorrência para o cargo.

20.9 Finalizado o cadastro de reserva da Ampla Concorrência e atingidos os limites de reserva de vagas estabelecidos neste Edital, com base na legislação vigente, para negros/as e para pessoa com deficiência a partir das vagas efetivadas para o cargo, o cadastro de reserva do cargo será considerado finalizado.

20.10 A finalização do cadastro de reserva caracteriza a impossibilidade legal de realização de novas nomeações para o cargo.

- 20.11** A inclusão de nome do/a candidato/a em listagens de classificação em quantitativo superior às vagas ofertadas por este Edital (subitem **2.6.**) não implica direito à nomeação.
- 20.12** O/a candidato/a será lotado em quaisquer *Campi* da UFAL e de acordo com a opção mencionada em termo de consulta prévia à nomeação.
- 20.13** O termo de consulta será encaminhado para o e-mail informado pelo/a candidato/a no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, no ato da inscrição no Concurso.
- 20.13.1** Os/as candidatos/as deverão conferir a caixa de entrada e a caixa de spam de seu e-mail.
- 20.13.2** O/a candidato/a deverá manter atualizado seu e-mail, telefone, endereço e demais dados junto à COPEVE/UFAL através do sistema de inscrição no site www.copeve.ufal.br/sistema.
- 20.13.3** São de exclusiva responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de contato perante a COPEVE/UFAL.
- 20.14** Havendo mais de uma vaga, com lotações distintas, disponível no momento da convocação para o cargo, o/a candidato/a enumerará por ordem de interesse de lotação no termo de consulta.
- 20.15** A lotação por candidato/a será definida considerando o interesse do melhor colocado, respeitando a ordem de convocação estabelecida pela legislação de cotas. Será considerado o interesse dos/as candidatos/as nessa ordem: Ampla Concorrência, Reserva aos Negros/as, Ampla Concorrência, Reserva para Pessoa com Deficiência, e assim por diante, de acordo com os critérios de alternância e proporcionalidade.
- 20.16** As opções de lotação no termo de consulta serão definidas de acordo com a necessidade institucional no momento da convocação.
- 20.17** O/a candidato/a consultado na forma do subitem **20.13.** deverá manifestar seu interesse ou não na lotação definida para o cargo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de envio do e-mail.
- 20.18** O/a candidato/a consultado que não tiver interesse na/s lotação/ões definida/s, deverá responder ao e-mail no prazo constante no subitem **20.17.**, anexando o termo de consulta devidamente preenchido e assinado, bem como:
- O pedido de reclassificação para final de lista no modelo do **ANEXO III** (Pedido de Final de Lista); **ou**
 - O termo de desistência do Concurso no modelo do **ANEXO IV** (Termo de Desistência de Concurso).
- 20.19** O/a candidato/a que não optar pelas alíneas “a” ou “b” do subitem **20.18.** dentro do prazo será nomeado compulsoriamente para a lotação remanescente, atendendo à necessidade institucional, estando excluído do certame caso não tome posse no prazo legal.
- 20.20** O/a candidato/a que não responder ao Termo de Consulta no prazo constante no subitem **20.17.** será nomeado compulsoriamente para a lotação remanescente, atendendo à necessidade institucional, estando excluído do certame caso não tome posse no prazo legal.
- 20.21** Uma vez esgotada a lista de candidatos consultados e não havendo interesse de qualquer um deles pela nomeação na/s localidade/s onde há disponibilidade de vaga/s no momento da convocação para o cargo, a Administração procederá à nomeação conforme a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade, estando excluído do certame o/a candidato/a que não tomar posse no prazo legal.

21 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 21.1** São requisitos básicos para investidura em cargo público, sem prejuízo de outros exigidos por lei:
- Ser aprovado/a no Concurso Público, regido por este Edital;
 - 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;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato/a do sexo masculino, também com as militares;
 - Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
 - Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme for o caso, de acordo com o estabelecido no subitem **2.1** deste Edital, mediante apresentação de Diploma de conclusão de Ensino Superior e/ou Certificado de conclusão do ensino médio/Técnico/Profissionalizante, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente credenciada para este fim;
 - Apresentar registro no conselho de classe competente, quando este for requisito mínimo, conforme estabelecido no subitem **2.1** deste Edital. Nos casos do/a candidato/a 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;

- g) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por prévia inspeção médica oficial.
- 21.2** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem **21.1.** impedirá a posse do/a candidato/a.
- 21.3** O/a candidato/a deverá apresentar, se solicitado/a, previamente à posse, os seguintes documentos:
- a) certidões dos distribuidores cíveis e criminais das Justiças Militar, Eleitoral, Federal e Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
- b) declaração de que possui situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter sido demitido por justa causa de emprego público, ou sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público;
- c) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de provento/s decorrente/s de aposentadoria(s); e
- d) declaração de bens e rendas, na forma da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 21.4** Estará impedido de tomar posse o/a candidato/a que não cumprir qualquer dos requisitos indicados nos subitens **21.1. e 21.3.**, e ainda:
- a) que for ex-empregado público, demitido por justa causa, ou ex-servidor, demitido ou destituído de cargo público, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal;
- b) que acumular, ilegalmente, cargo, emprego ou função pública, bem como perceber proventos decorrentes de aposentadoria; e
- c) que não cumprir as determinações deste Edital.
- 21.5** Não será empossado/a o/a candidato/a que tenha praticado qualquer ato detectado por meio dos documentos indicados na alínea “b” do item **21.3.**, que vedem o exercício de cargo público, conforme legislação em vigor.
- 21.6** Para a investidura serão exigidos todos os documentos especificados nos subitens **21.1.**, **21.3.** e **21.4.**, além daqueles que forem solicitados pela UFAL.
- 21.7** Os/as candidatos/as aprovados nas vagas destinadas para pessoas com deficiência deverão, obrigatoriamente, submeter-se à Perícia Médica Oficial a ser realizada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS, vinculado à UFAL, para verificação e caracterização da deficiência, aferindo a compatibilidade de sua deficiência com a natureza e o exercício das atribuições do cargo ao qual concorreu.
- 21.8** O/a candidato/a que fizer qualquer declaração inverídica ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.
- 21.9** Como condição para a posse, a UFAL poderá proceder à coleta de impressão digital do/a candidato/a aprovado, que será submetida a laudo pericial papiloscópico considerando a impressão digital colhida na Folha de Respostas durante a aplicação das provas.

22 DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME DE TRABALHO

- 22.1** A admissão será feita sob a égide do Regime Jurídico instituído pela Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nos termos do Plano de Carreira dos Cargos dos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
- 22.2** A admissão dar-se-á no Padrão de Vencimento 01 e Nível de Capacitação I, correspondentes ao Nível de Classificação (D ou E) do Cargo em que se deu a aprovação, conforme a tabela de estrutura e de remuneração da Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.
- 22.3** Os/as candidatos/as aprovados, nomeados e empossados serão submetidos a treinamento de inserção ao serviço público e a avaliação de estágio probatório na forma prevista em lei e demais normas da UFAL.

23 DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 23.1** Com base no art. 12 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação no *Diário Oficial da União*, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante interesse institucional e ato próprio de autoridade competente, observadas as normas vigentes pela Administração Pública Federal.
- 23.2** Será considerado encerrado o Edital pelo decurso do prazo de validade ou, ainda, pelo esgotamento da lista de candidatos aprovados em Ampla Concorrência, supridos os percentuais previstos neste Edital, com base na legislação vigente, para a reserva de vagas de candidatos/as Negros/as e Pessoas com Deficiência.

24 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1** O/a candidato/a 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 da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.
- 24.2** A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Certame.
- 24.3** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos relativos ao Concurso de que trata este Edital e, se for o caso, à posse e ao exercício correm por conta dos/as candidatos/as.
- 24.4** A habilitação no Concurso Público não assegura ao/a candidato/a o direito à nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à conveniência da Administração Pública.
- 24.5** Observadas as necessidades operacionais da UFAL, o/a candidato/a habilitado e classificado nos limites e formas definidos neste Edital poderão ser convocados para admissão.
- 24.5.1** A convocação para admissão ocorrerá, prioritariamente, por mensagem de correio eletrônico encaminhado ao endereço de e-mail cadastrado pelo/a candidato/a no sistema de inscrição do site da COPEVE/UFAL.
- 24.5.2** Os/as candidatos/as deverão conferir a caixa de entrada e a caixa de spam de seu e-mail.
- 24.5.3** O/a candidato/a deverá manter atualizado seu e-mail, endereço e demais dados junto à COPEVE/UFAL, enquanto estiver participando do Concurso Público, e após a homologação do mesmo, através do Sistema de Inscrição no site www.copeve.ufal.br/sistema.
- 24.5.4** Em havendo contrato vigente com os Correios à época da convocação dos/as candidatos/as classificados/as, a convocação poderá ocorrer por via postal.
- 24.6** São de exclusiva responsabilidade do/a candidato/a os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de contato perante a COPEVE/UFAL.
- 24.7** A admissão importa no compromisso de o/a candidato/a habilitado acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor, pelo Departamento de Administração de Pessoal e pelo Campus ou Unidade Acadêmica em que for lotado.
- 24.8** Não será fornecido ao/a candidato/a documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim a homologação do certame publicada no *Diário Oficial da União*.
- 24.9** Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso, aplicando-se o que prevê os arts. 1º e 2º da Lei Federal nº 7.144, de 23 de novembro de 1983.
- 24.9.1** Decorrido o prazo acima mencionado, e inexistindo ação pendente, as provas e o material inservível poderão ser incinerados.
- 24.10** Em não havendo/a candidato/as aprovados ou inscritos em qualquer das vagas ofertadas por este Edital, a UFAL poderá reabrir prazo para novas inscrições, alterando, ou não, as especificações para o provimento dessas vagas.
- 24.11** Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de previsão de nomeações.
- 24.12** O/a candidato/a deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, no *Diário Oficial da União* e no site da UFAL, pelo link <https://ufal.br/servidor/admissao/nomeacoes/tecnico-administrativo>.
- 24.13** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 24.14** Os/as funcionários/as, prestadores de serviços, bolsistas e estagiários/as da sede da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Concurso não poderão concorrer aos concursos públicos e processos seletivos promovidos pela Fundação, conforme Resolução nº 01, de 26 de janeiro de 2001, da Diretoria Executiva da FUNDEPES; deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em 20 de agosto de 2010; e Portaria nº 16, de 17 de agosto de 2022, da Diretoria Executiva da FUNDEPES.
- 24.15** No ato da inscrição realizada no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, o/a candidato/a concorda com a coleta, o armazenamento e o tratamento de seus dados pessoais, segundo estabelece a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como está ciente de que seus dados poderão ser utilizados para o envio de informações pertinentes ao Concurso.
- 24.16** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da UFAL – PROGEP/UFAL.

WELLINGTON DA SILVA PEREIRA
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e do Trabalho
Universidade Federal de Alagoas PROGEP/UFAL

ANEXO I**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS**

Considerar-se-á a Legislação vigente e as alterações ocorridas até a data da publicação do Edital no Diário Oficial da União.

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, emprego da vírgula. **15.** Ortografia oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional. **2.** Lógica de predicados 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.** Raciocínio sequencial. **7.** Raciocínio lógico quantitativo. **8.** Análise combinatória; princípios de contagens; combinações com e sem repetição; arranjos com e sem repetição; permutações com e sem repetição. **9.** Probabilidade. **10.** Noções básicas de conjuntos. **11.** Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração pública e governo: conceito e objetivos. **2.** Evolução dos modelos de Administração Pública. **3.** Regime jurídico administrativo na Constituição Federal de 1988: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. **4.** Serviços públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios. **5.** Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. **6.** Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações). **7.** Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. **8.** Improbidade Administrativa: dever de eficiência; dever de probidade; dever de prestar contas (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações). **9.** Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e suas alterações). **10.** Noções de Licitação (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações): normas gerais de licitação; conceito; finalidades; princípios; objeto e modalidades. **11.** Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização; cláusulas exorbitantes; alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; controle; modalidades; convênios e consórcios administrativos. **12.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações). **13.** Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas alterações).

INFORMÁTICA

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. **2.** Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões 8, 10 e 11), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. **3.** Conceitos relacionados ao ambiente Ubuntu Linux (versão LTS 22.04), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. **4.** Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, recursos dos pacotes de aplicativos LibreOffice (versão 24) e Microsoft Office (versão 2019): editores de texto, de planilhas de cálculo/eletrônicas, de apresentações eletrônicas e gerenciador de e-mails. **5.** Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: navegadores (Microsoft Edge 123 e Google Chrome 123), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall e antispysware), produção, manipulação e organização de e-mails. **6.** Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), dispositivos de armazenamento, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**CÓD. 01 - 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: desenvolvimento sócio-histórico e contemporaneidade. **3.** Ética e práxis profissionais: Código de ética profissional de 1993 (10ª Edição - com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº 290/1994, 293/1994, 333/1996 e 594/2011) 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 e suas alterações. **8.** Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e suas alterações; 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; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações; Conselho de direitos da criança e do adolescente; Conselho tutelar. **10.** Política pública para idosos; Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 e suas alterações (Estatuto da Pessoa Idosa). **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, Defensoria Pública e Controladoria Geral da União. **14.** Questões contemporâneas: trabalho, saúde e serviço social; ética, direitos humanos e questões de gênero.

CÓD. 02 - ENFERMEIRO

1. Diretrizes do SUS e legislação vigente. **2.** Vigilância em saúde: vigilância e controle das doenças transmissíveis; vigilância das doenças e agravos não transmissíveis; vigilância da situação de saúde, vigilância ambiental em saúde, vigilância da saúde do trabalhador e vigilância sanitária. **3.** Aspectos éticos e legais na assistência de enfermagem, na pesquisa e extensão. **4.** Pacto pela vida, Pacto em defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS - Portaria MS nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. **5.** Programa Nacional de Imunização. **6.** Gestão de risco e segurança do paciente e/ou usuário. **7.** O enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. **8.** Semiologia e semiotécnica em enfermagem. **9.** Processo de Enfermagem: avaliação de enfermagem, diagnóstico de enfermagem com base na NANDA e/ou na CIPE, planejamento de enfermagem, implementação e evolução de enfermagem em todos os ciclos vitais (recém-nascido, criança, adolescente, mulher, homem e idoso). **10.** Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. **11.** A reforma psiquiátrica e suas diretrizes político-assistenciais. **12.** Ações de prevenção primária e secundária no controle do câncer. **13.** O enfermeiro junto ao usuário, à família e à comunidade nas doenças infetoparasitárias, imunopreveníveis e infecções sexualmente transmissíveis. **14.** Medidas de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde: desinfecção; antisepsia; assepsia; esterilização de materiais e equipamentos; EPIs. **15.** Saúde do trabalhador. **16.** Gerenciamento dos serviços de enfermagem. **17.** Intervenções de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos, cirúrgicos e comportamentais. **18.** Comunicação e relacionamento terapêutico. **19.** Assistência de enfermagem a pessoas criticamente enfermas. **20.** Planejamento da assistência de enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. **21.** O enfermeiro em situações de urgência e emergência. **22.** Procedimentos de enfermagem no processo de doação e transplante. **23.** Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986. **24.** Decreto Federal nº 94.406, 08 de junho de 1987. **25.** Resolução COFEN nº 564, de 06 de dezembro de 2017; Resolução COFEN nº 736, de 17 de janeiro de 2024; e demais resoluções do COFEN que normatizam o exercício da profissão. **26.** Teorias de Enfermagem. **27.** Educação em saúde.

CÓD. 03 - ENGENHEIRO/ ÁREA: FLORESTAL

1. Biologia e Produção de Sementes Florestais. **2.** Manejo e Mensuração Florestal. **3.** Dendrometria e Inventário Florestal. **4.** Propriedades mecânicas e estruturas de madeira. **5.** Processamento primário e secundário da madeira. **6.** Preservação e secagem da madeira. **7.** Painéis a base de madeira. **8.** Energia de biomassa florestal. **9.** Bases ecológicas para conhecimento dos ecossistemas. **10.** Formulação de indicadores ecológicos. **11.** Manejo de paisagens e de bacias hidrográficas. **12.** Dinâmica das paisagens florestais e agroflorestais. **13.** Recuperação e restauração de Áreas Degradadas. **14.** Geologia aplicada a solos. **15.** Legislação Florestal: **15.1** Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981); **15.2** Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997); **15.3** Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações); **15.4** Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999); **15.5** Código Florestal (Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012 e suas alterações, que dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de

agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória no 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências).

CÓD. 04 - MÉDICO/ ÁREA: MEDICINA DO TRABALHO

1. Exames ocupacionais. **2.** Acidentes de trabalho. **3.** Ergonomia. **4.** Ler/Dort: diagnóstico e tratamento. **5.** Legislação Previdenciária. **6.** Programas de qualidade de vida e promoção de saúde. **7.** Políticas de integração de pessoa com deficiência. **8.** Problemas laborais decorrentes de dependência química. **9.** Medicina preventiva e saúde pública. **10.** Saúde física e mental. **11.** Medicina baseada em evidências. **12.** Epidemiologia em medicina do trabalho. **13.** Agentes físicos e risco à saúde. **14.** Segurança do trabalho. **15.** Noções de clínica médica: doenças e tratamento. **16.** Ética médica.

CÓD. 05 - MÉDICO/ ÁREA: ORTOPEDIA

1. Deformidades congênitas e adquiridas: etiologia e diagnóstico; pé torto congênito. **2.** Displasia do desenvolvimento do quadril; luxação congênita do joelho; pseudoartrose congênita tibial; talus vertical; aplasia congênita/dislplasia dos ossos longos; polidactilia e sindactilia; escoliose. **3.** Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrite piogênica, osteomielite aguda e crônica; tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral; sinovites; artrite reumatoide. **4.** Tumores ósseos e lesões pseudotumorais propriedades biológicas; classificação, diagnóstico, estagiamento e tratamento. **5.** Osteocondroses: etiologia, diagnóstico e tratamento; membro superior, inferior e quadril. **6.** Alterações degenerativas osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrose do membro superior, inferior e quadril. **7.** Doenças osteometabólicas na prática ortopédica: etiologia, diagnóstico e tratamento. **8.** Princípios do tratamento do paciente politraumatizado. **9.** Fraturas, entorses e luxações da articulação do quadril e da coluna cervicotóraco-lombar: etiologia, diagnóstico e tratamento. **10.** Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças: etiologia, diagnóstico e métodos de tratamento. **11.** Sistema Único de Saúde – SUS; Norma Operacional Básica do SUS (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e suas alterações). **12.** Ética profissional.

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 (nexos oracionais das orações coordenadas e subordinadas. **8.** Vozes verbais. **9.** Emprego do acento indicativo da crase. **10.** Concordâncias verbal e nominal. **11.** Regências verbal e nominal. **12.** Emprego dos sinais de pontuação. **13.** Ortografia oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional: proposições simbólicas (fórmulas bem formadas); tabela verdade e classificação de fórmulas. **2.** Lógica de predicados de primeira ordem: fórmulas 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.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração pública e governo: conceito e objetivos. **2.** Evolução dos modelos de Administração Pública. **3.** Regime jurídico administrativo na Constituição Federal de 1988: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. **4.** Serviços públicos: conceito; características; classificação; titularidade; princípios. **5.** Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. **6.** Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações). **7.** Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

8. Improbidade Administrativa: dever de eficiência; dever de probidade; dever de prestar contas (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações). **9.** Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e suas alterações). **10.** Noções de Licitação (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações): normas gerais de licitação; conceito; finalidades; princípios; objeto e modalidades. **11.** Contrato administrativo: noções gerais; elementos; características; formalização; cláusulas exorbitantes; alteração; execução e inexecução; revisão, rescisão, reajustamento e prorrogação; desfazimento; controle; modalidades; convênios e consórcios administrativos. **12.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações). **13.** Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas alterações).

INFORMÁTICA

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. **2.** Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões 8, 10 e 11), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. **3.** Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, recursos dos pacotes de aplicativos LibreOffice (versão 24) e Microsoft Office (versão 2019): editores de texto, de planilhas de cálculo/eletrônicas, de apresentações eletrônicas e gerenciador de e-mails. **4.** Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: navegadores (Microsoft Edge 123 e Google Chrome 123), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall e antispyware), produção, manipulação e organização de e-mails. **5.** Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), dispositivos de armazenamento, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CÓD. 06 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Administração: a administração e suas perspectivas; antecedentes históricos; abordagens da teoria geral da administração. **2.** Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. **3.** Organizações: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. **4.** Noções de logística e suprimentos. **5.** Noções de planejamento estratégico. **6.** Noções de Comportamento Organizacional: comunicação; liderança; motivação; grupos; equipes; cultura organizacional. **7.** Noções de RH: recrutamento; seleção; treinamento; desenvolvimento; relações interpessoais. **8.** Noções de administração pública: organizações públicas; política e planejamento governamentais; patrimônio público; gestão de processos e gestão de projetos aplicado ao Setor Público. **9.** Noções de contabilidade pública, orçamento público e finanças públicas. **10.** Noções de arquivamento. **11.** Redação oficial. **12.** Estatuto e Regimento Geral da UFAL. **13.** Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da UFAL.

CÓD. 07 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: BIOLOGIA

1. Biossegurança e primeiros socorros: normas; equipamentos de proteção individual e coletiva; Noções de manuseio e descarte de materiais e resíduos químicos e biológicos; boas práticas em laboratórios; Procedimentos básicos de primeiros socorros para situações comuns em laboratório. **2.** Instrumentação e terminologia básica em laboratório de biologia: identificação e utilização de vidrarias; princípios de funcionamento, manuseio e conservação de equipamentos e acessórios (autoclave, balança, centrífuga, pHmetro, capela de exaustão, estufa de secagem, câmara de fluxo laminar e pipetas). **3.** Preparo e estocagem de solução: Noções básicas sobre preparo de soluções simples. Conceitos básicos de diluição e medidas de volume. Procedimentos básicos de estocagem de materiais de laboratório. Conceitos básicos sobre unidades de massa e volume; porcentagens; molaridade e normalidade; Noções sobre medição de pH e tamponamento; filtragem e esterilização. **4.** Coleta e processamento de amostras biológicas: conceitos fundamentais sobre instrumentos de coleta; Noções sobre técnicas de fixação e conservação; preparação de amostras para microscopia óptica; preparações e processamentos básicos em microbiologia e parasitologia; noções de dissecação (peixes e crustáceos em estado natural); noções de coleta de campo. **5.** Ferramentas para estudo em biologia: noções básicas sobre microscopia; Conceitos básicos sobre técnicas moleculares (ELISA; PCR; eletroforese, sequenciamento genético, purificação de moléculas); noções básicas sobre cultura de célula e tecido. **6.** Organização de células e tecidos: Conceitos básicos sobre a estrutura celular. Noções básicas sobre genética e biologia molecular, como os experimentos de Mendel e estrutura do DNA e RNA. **7.** Limpeza, desinfecção e assepsia em laboratório: Técnicas de desinfecção para eliminar microrganismos patogênicos e prevenir a contaminação cruzada. Noções básicas sobre assepsia, incluindo técnicas de esterilização simples para manter um ambiente de trabalho livre de contaminação. **8.** Noções de estatística: conceitos básicos de estatística para análise de dados simples de laboratório. **9.** Princípios Básicos de Bioética.



CÓD. 08 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: QUÍMICA

1. Propriedades Gerais da Matéria: Estados Físicos da Matéria, Substâncias Puras e Misturas, Transformações Físicas e Químicas. **2.** Reações Químicas: Ocorrência, Tipos de Reações Químicas e Balanceamentos. **3.** Grandezas Químicas: Massa Atômica, Massa Molecular e Número de Avogadro. **4.** Estequiometria. **5.** Funções Químicas: Nomenclatura e Propriedades. **6.** Soluções: Tipos de Soluções e Cálculo de Concentrações das Soluções. **7.** Equilíbrio Químico e Iônico: Constante de Ionização, Conceito de pH e pOH, Hidrólise Salina, Solução Tampão, Produto de Solubilidade. **8.** Estudo do Átomo de Carbono: Propriedades Gerais e Nomenclaturas das Funções Orgânicas. **9.** Química Analítica Quantitativa: Erros, Conceitos de Exatidão e Precisão. **10.** Materiais e Equipamentos de Uso em Laboratório: Identificação e Manuseio dos Principais Equipamentos de Laboratório. **11.** Princípios Básicos de Segurança no Laboratório. **12.** Gerenciamento de Resíduos em Laboratórios. **13.** Fundamentos básicos das técnicas de ressonância magnética nuclear e cromatografia.

CÓD. 09 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: RECURSOS PESQUEIROS

1. Cultivo de peixes, camarões, moluscos e algas. **2.** Manejo dos ambientes de cultivo, reprodução, larvicultura e engorda de espécies aquáticas. **3.** Preparo dos tanques e viveiros para o cultivo. **4.** Sistemas aquícolas. **5.** Qualidade de água e do solo em aquicultura e suas análises. **6.** Alimentação e nutrição de espécies aquáticas cultivadas. **7.** Sanidade na aquicultura. **8.** Beneficiamento do pescado. **9.** Noções básicas de ecologia e sustentabilidade. **10.** Segurança no laboratório: técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório. **11.** Materiais utilizados na fabricação de aparelhos de pesca. **12.** Técnicas de pesca. **13.** Embarcações Pesqueiras. **14.** Noções de Navegação.

ANEXO II**ATRIBUIÇÕES E PERSPECTIVAS DE ATUAÇÃO DOS CARGOS****CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****01. ASSISTENTE SOCIAL**

Atribuições gerais: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições específicas: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições. Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas, ensinar a otimização do uso de recursos, organizar e facilitar, assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; Organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitar o problema, definir público alvo, objetivos, metas e metodologia, formular propostas, estabelecer prioridades e critérios de atendimento, programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico, pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações *in loco*, entidades e instituições, realizar pesquisas bibliográficas e documentais, estudar viabilidade de projetos propostos, coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos, informar situações-problema, requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição, formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos, formular instrumental (formulários, questionários, etc.). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos, analisar as técnicas utilizadas, apurar custos, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário, criar critérios e indicadores para avaliação, aplicar instrumentos de avaliação, avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição, identificar recursos financeiros disponíveis, negociar com outras entidades e instituições, formar uma rede de atendimento, identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes, realocar recursos disponíveis, participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho, recrutar e selecionar pessoal, participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documento, administrar recursos financeiros, controlar custos, controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

02. ENFERMEIRO

Atribuições gerais: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio; realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições específicas: Prestar assistência ao paciente: Realizar consultas de enfermagem, prescrever ações de enfermagem, prestar assistência direta a pacientes graves, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde, registrar observações, cuidados e procedimentos prestados, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem, acompanhar a evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem, monitorar processo de trabalho, aplicar métodos para avaliação de qualidade, selecionar materiais e equipamentos. Planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação, identificar áreas de risco, estabelecer prioridades, elaborar projetos de ação, avaliar resultados. Implementar ações para promoção da saúde: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, elaborar material educativo, orientar participação da comunidade em ações educativas, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos, participar de campanhas de combate aos agravos da saúde, orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde, participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador, participar da elaboração de projetos e programas de saúde. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

03. ENGENHEIRO/ ÁREA: FLORESTAL

Atribuições gerais: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras, planejar, coordenar a operação e a manutenção; orçar e avaliar a contratação de serviços dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições específicas: Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica, elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica, prestar assistência, assessoria e consultoria. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Elaborar orçamento. Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos, conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Projetar produtos, instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Complemento à descrição: Atuar na gestão de áreas verdes, parques florestais, arboreto; Participar, organizar, executar projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de educação ambiental; Planejar, elaborar e executar projetos/estudos/pareceres/levantamentos de manejo florestal, restauração florestal, paisagismo urbano, inventários florestais, coleta de semente florestais, produção de mudas, controle de doenças e pragas florestais, dentre outros.

04. MÉDICO/ ÁREA: MEDICINA DO TRABALHO

Atribuições gerais: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições específicas: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva. Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar perícias médicas. Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades. Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Complemento à descrição: Realizar avaliação ambiental, elaboração de laudos e de pareceres solicitado por órgão de Recursos Humanos para subsidiar demanda judicial, quando necessário; Elaborar propostas de fluxos e Procedimentos operacionais; Participar de juntas médicas e outras instâncias administrativas; Utilizar recursos de informática; Participar como preceptor ou supervisor de alunos de graduação ou pós graduação quando solicitado.

05. MÉDICO/ ÁREA: ORTOPEDIA

Atribuições gerais: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições específicas: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar

os métodos da medicina preventiva. Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar perícias médicas. Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades. Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Complemento à descrição: Participar de juntas médicas e outras instâncias administrativas; Participar como preceptor ou supervisor de alunos de graduação ou pós graduação, quando solicitado.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

06. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Atribuições gerais: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições específicas: Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos, triar, conferir e distribuir documentos, verificar documentos conforme normas, conferir notas fiscais e faturas de pagamentos, identificar irregularidades nos documentos. Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos, triar, conferir e distribuir documentos, verificar documentos conforme normas, conferir notas fiscais e faturas de pagamentos, identificar irregularidades nos documentos, conferir cálculos, submeter pareceres para apreciação da chefia, classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos, arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados, elaborar planilhas de cálculos, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas, efetuar cálculos, elaborar correspondência, dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos internos, atualizar cadastro, convalidar publicação de atos, expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações, identificar natureza das solicitações dos usuários, atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção, dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento, orientar servidores sobre direitos e deveres, controlar frequência e deslocamentos dos servidores, atuar na elaboração da folha de pagamento, controlar recepção e distribuição de benefícios, atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, requisitar materiais, solicitar compra de material, conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora de especificação, distribuir material de expediente, controlar expedição de malotes e recebimentos, controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância), pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: Preparar minutas de contratos e convênios, digitar notas de lançamentos contábeis, efetuar cálculos, emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados, elaborar planilhas de cálculos, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas, atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos: Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

07. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: BIOLOGIA

Atribuições gerais: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições específicas: Preparar soluções e composições, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, proceder ao controle de estoque dos

materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Acompanhar os professores durante as aulas experimentais. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

08. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: QUÍMICA

Atribuições gerais: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições específicas: Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Complemento à descrição: Realização de análises em equipamentos de ressonância magnética nuclear 400 e 600 MHz; Manipulação de amostras líquidas e sólidas, dissolvidas ou não em solventes deuterados, utilizando tubos de RMN; Manipulação de materiais criogênicos, a exemplo de nitrogênio e hélio líquidos, para fins de recarga de equipamentos.

09. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ RECURSOS PESQUEIROS

Atribuições gerais: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições específicas: Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Complemento à descrição: Realizar atividades de cultivo de peixes, bem como atividades de pesca extrativa em rios e lagos; Preparar tanques e viveiros para produção aquícola; Auxiliar na condução de embarcação às áreas de pesca, realizando operações de embarque e desembarque; Realizar procedimentos de armação; Auxiliar procedimentos de beneficiamento do pescado.

ANEXO V**QUANTIDADE DE VAGAS x NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATAS/OS APROVADAS/OS PARA CARGOS QUE TERÃO CONCURSO COM ETAPA ÚNICA****(PROVA OBJETIVA)****(Correspondente ao Anexo II do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019)**

Quantidade de vagas previstas no Edital por cargo/categoria	Número máximo de candidatas/os aprovadas/os
1 ou CR	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22 ou 23	58
24	59
25 a 29	60
30 ou mais	dobro da quantidade de vagas

ANEXO VI**QUANTIDADE DE VAGAS x NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATAS/OS APROVADAS/OS PARA CARGOS QUE TERÃO CONCURSO COM DUAS ETAPAS
(PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA)****(Correspondente ao Anexo III do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019)**

Quantidade de vagas previstas no Edital por cargo/categoria	Número máximo de candidatas/os aprovadas/os
1 ou CR	6
2	11
3	17
4	22
5	27
6	31
7	36
8	40
9	44
10	48
11	51
12	54
13	58
14	61
15	63
16	66
17	69
18	71
19	73
20	76
21	78
22	80
23	82
24	83
25	85
26	86
27	87
28	88
29	89
30 ou mais	triplo da quantidade de vagas



ANEXO VII
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital no <i>Diário Oficial da União</i>	21/05/2024
Período de Impugnação ao Edital	21/05/2024 a 28/05/2024
Período de Inscrições	27/05/2024 a 26/06/2024
Pagamento da taxa de inscrição	27/05/2024 a 28/06/2024
Requerimento e envio de documentação para uso de nome social	27/05/2024 a 28/06/2024
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	27/05/2024 a 03/06/2024
Resultado Preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	10/06/2024
Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	11/06/2024 a 13/06/2024
Resultado Final das solicitações de isenção de taxa de inscrição	20/06/2024
Prazo para entrega de requerimentos de condição especial para realização das Provas Objetivas	27/05/2024 a 28/06/2024
Divulgação do Resultado Preliminar dos requerimentos de condição especial para realização das Provas Objetivas	05/07/2024
Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar de condição especial para realização das Provas Objetivas	06/07/2024 a 08/07/2024
Divulgação do Resultado Final dos requerimentos de condição especial para realização das Provas Objetivas	11/07/2024
Divulgação dos locais de aplicação das Provas Objetivas (Cartão de Inscrição)	30/07/2024
Aplicação das Provas Objetivas	04/08/2024
Envio de documentação de comprovação de efetivo exercício da função de Jurada/o em Tribunal do Júri	06/08/2024 a 08/08/2024
Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas	07/08/2024
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas	08/08/2024 a 10/08/2024
Resultado das Provas Objetivas e divulgação do gabarito definitivo das Provas Objetivas (Somente para Cargos que terão Prova Prática)	05/09/2024
Edital de Convocação para a Prova Prática	05/09/2024
Aplicação da Prova Prática	13/10/2024
Resultado Preliminar da Prova Prática	24/10/2024
Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	25/10/2024 a 27/10/2024
Resultado Final da Prova Prática	07/11/2024
Resultado Final do Concurso Público para todos os cargos	07/11/2024
Edital de Convocação para Procedimento de Heteroidentificação – Candidatos/as Negros/as	08/11/2024
Envio da documentação do Procedimento de Heteroidentificação – Candidatos/as Negros/as	09/11/2024 a 13/11/2024
Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação – Candidatos/as Negros/as	19/11/2024
Interposição de recursos contra Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação – Candidatos/as Negros/as	20/11/2024 a 22/11/2024
Resultado Final do Procedimento de Heteroidentificação – Candidatos/as Negros/as	06/12/2024
Resultado Definitivo do Concurso Público	06/12/2024