



EDITAL n. 58/2025 - SINPETE 2025

CHAMADA DE COLABORADORES/AS PARA ATUAR COMO MONITORES/AS NO SINPETE 2025

ERRATA

Os itens alterados neste edital encontram-se destacados em vermelho, para facilitar a identificação das modificações realizadas, preservando-se integralmente a numeração e a estrutura do texto original.

A Universidade Federal de Alagoas (Ufal), por meio das Pró-Reitorias de Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação, Estudantil e Extensão e Cultura, torna pública a presente chamada para seleção de estudantes e servidores/as da Ufal para atuar como monitores/as nas atividades científico-extensionistas ~~da~~ **na** Semana de Pesquisa, Tecnologia e Inovação na Educação Básica (SINPETE 2025). As ações incluem também atividades do Congresso Internacional do Instituto Despertando Vocações (COINTER) e ocorrerão de ~~13 a 20~~ **16 a 23** de outubro de 2025, no campus Maceió, em comemoração à 22ª Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (22ª SNCT).

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. ~~Θ~~ **A** SINPETE 2025, com o tema “**Oceano, Ciência e Sociedade: Educação para um Mundo Sustentável e Inclusivo**”, é um ~~programa~~ **evento** gratuito e sem fins lucrativos ~~promovido pela~~ **da** Universidade Federal de Alagoas (Ufal), **em parceria com o Instituto Federal de Alagoas (Ifal)**. Seu objetivo é estimular ações de educação, pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico na Educação Básica, promovendo o fomento, a divulgação e a popularização da ciência, tecnologia e inovação (CT&I), com ênfase na valorização do conhecimento científico e no protagonismo de estudantes — crianças, adolescentes, jovens e adultos.

1.2. Anualmente, a Ufal, por meio do **programa SINPETE - Ciência e Inovação na Educação Básica**, promove uma semana dedicada à Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) voltada à Educação Básica, promovendo a interlocução entre Universidade e Escola. As atividades têm como eixo orientador os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

1.3. As atividades ocorrerão de ~~13 a 20~~ **16 a 23** de outubro de 2025, no campus A.C. Simões da Ufal, em Maceió, com programações simultâneas em outras cidades alagoanas, realizadas em parceria com o Instituto Federal de Alagoas (Ifal).

2. DAS VAGAS

2.1 Este Edital oferta 120 (cento e vinte) vagas para estudantes de graduação

regularmente matriculados na Ufal e que atendam aos critérios deste certame (conforme item 3.b), e 36 (trinta e seis) vagas para servidores da Ufal e para estudantes de graduação e pós-graduação interessados em atuar de forma voluntária, sem recebimento de auxílio.

2.2 As vagas estão distribuídas no quadro a seguir:

Categoria	Perfil Acadêmico da Monitoria	Curso	Nº de Vagas	
			Ampla	PCD
Participação com ajuda de custo	Monitor (Estudante de Graduação)	Cursos de Graduação da Ufal em geral	93	5
		Relações Públicas	3	1
		Jornalismo	3	1
		Design	2	1
		Letras-Libras e/ou outra Graduação, desde que acompanhado de curso de habilitação em Libras	3	1
	Coordenador de Equipe	Qualquer Área Acadêmica	6	1
Participação voluntária (sem ajuda de custo)	Monitor (Estudante da Graduação)	Cursos de Graduação da Ufal em geral	9	1
	Monitor (Estudante da Pós-Graduação)	Programa de Pós-graduação da Ufal em geral	9	1
	Monitor (Servidor da Ufal)	Servidores em geral	15	1
Total geral de vagas			143	13

2.3 Os monitores/as selecionados/as atuarão nas atividades do evento, em Maceió, Alagoas.

2.4 As vagas destinadas a cursos específicos que não forem preenchidas poderão ser remanejadas para estudantes de outros cursos de graduação inscritos, desde que aprovados no processo seletivo.

2.5 No momento da inscrição, o candidato deverá indicar a categoria de participação e o perfil acadêmico que deseja concorrer.

2.6 Em conformidade com a Lei nº 13.146/2015, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste edital serão destinadas a candidatos com deficiência, assegurando-lhes igualdade de oportunidades e condições com os demais candidatos.

2.7 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição ou conforme cronograma (ANEXO II)

, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter o nome e o número do registro profissional (CRM) do médico responsável.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes critérios:

- Estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação (se candidato a receber auxílio financeiro) ou pós-graduação da Ufal (para fins de atuação voluntária);

- b) Possuir cadastro socioeconômico deferido e vigente em algum dos editais promovidos pela Pró-Reitoria Estudantil (Proest) ou estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), com comprovação de vulnerabilidade socioeconômica (renda per capita de até 1,0 salário mínimo) - **Exclusivo para estudantes da graduação**, conforme Anexo IV;
- c) Apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter o nome e o número do registro profissional (CRM) do médico responsável. **Exclusivo para candidatos PCD.**
- d) Ter disponibilidade de, no mínimo, um turno em todos os dias do evento, para atuação presencial.

3.2 São critérios desejáveis para participação no processo seletivo:

- a) Ser proativo, resolutivo e ter disposição para o trabalho em equipe;
- b) Ter iniciativa, ser comunicativo/a e com capacidade para dialogar com diferentes públicos;
- c) Ser pontual e assíduo aos locais de atuação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para o bom andamento das atividades.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições estarão abertas no período de 16 de maio a 16 de julho de 2025 e deverão ser realizadas exclusivamente por meio do formulário disponível neste link: <https://forms.gle/NAvtzbx1zys5wqT76>.

4.2 No ato da inscrição, após verificar os pré-requisitos, o(a) candidato(a) deverá optar por uma ou mais áreas de atuação da monitoria (subcomissões), conforme descrito no ANEXO I.

4.3 O(a) candidato(a) deverá preencher o formulário online indicado no item 4.1, selecionar a categoria de participação e o perfil acadêmico e anexar os documentos obrigatórios e, se desejar, os documentos opcionais.

4.4 Os seguintes documentos **obrigatórios** devem ser anexados no formulário, sob pena de indeferimento da inscrição:

- a) Documento oficial de identificação com foto;
- b) CPF;
- c) Comprovante de matrícula atualizado;
- d) Histórico escolar analítico atualizado;
- e) Comprovante de residência atualizado;

- f) Comprovante de deferimento no cadastramento socioeconômico da Proest ou comprovante atualizado de inscrição no CadÚnico.
- g) Laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter o nome e o número do registro profissional (CRM) do médico responsável. **Exclusivo para candidatos PCD.**
- h) Carta de intenção (obrigatória apenas para estudantes que queiram se candidatar para Coordenador de Equipe).

4.5 Todos os documentos obrigatórios devem ser organizados na ordem apresentada no item 4.4 e enviados em um único arquivo em formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB.

4.6 São considerados documentos complementares, válidos para pontuação na segunda etapa do processo seletivo, conforme os critérios estabelecidos:

- a) Comprovante de participação como monitor/a ou membro de comissão organizadora em eventos anteriores;
- b) Comprovante de conhecimento em línguas adicionais (Libras, inglês, espanhol, entre outras);
- c) Comprovante de conhecimento em informática;
- d) Comprovante de participação em cursos voltados para Educação Inclusiva, Comunicação Social, Marketing, Empreendedorismo, Atendimento ao Público, Trabalho em Equipe ou similares;
- e) Comprovante de participação em cursos de formação e/ou experiência de tradutor/intérprete de Libras;

4.7 Todos os documentos complementares deverão ser organizados na ordem listada no item 4.6 e enviados em um único arquivo em formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB. Os comprovantes poderão ser apresentados por meio de declarações, certificados ou histórico escolar.

5. DA SELEÇÃO E DO RESULTADO FINAL

5.1 A seleção dos/as monitores/as para a Semana SINPETE consiste nas fases a seguir, em conformidade com o perfil do candidato.

FASE	DESCRIÇÃO	CARÁTER
Fase I	Homologação das inscrições (validação da documentação obrigatória)	Eliminatória
Fase II	Avaliação da documentação complementar	Classificatória

FASE	DESCRIÇÃO	CARÁTER
Fase III (Somente para os inscritos para Libras)	Prova prática. (Entrevista com duração de até 5min. em Libras, avaliada por banca examinadora específica)	Eliminatória

5.2 Primeira Fase

5.2.1 Estarão habilitados para a segunda etapa os(as) candidatos(as) que tiverem suas inscrições homologadas, após a validação dos documentos obrigatórios.

5.2.2 A não entrega de qualquer documento obrigatório dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como a constatação de irregularidades ou inidoneidade documental, resultará na inabilitação do(a) candidato(a) para as etapas subsequentes, sem direito a recurso.

5.3 Segunda Fase

5.3.1 Participarão da segunda etapa apenas os(as) candidatos(as) habilitados(as) na primeira fase do processo seletivo.

5.3.2 A pontuação na segunda etapa será atribuída com base nos seguintes critérios:

PARA SELEÇÃO DOS/AS ESTUDANTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO		
ORDEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1.	Comprovar participação como monitor/a ou membro de comissão organizadora em eventos realizados anteriormente. Mínimo de 20h	4
2.	Apresentar histórico analítico com coeficiente de rendimento acumulado igual ou superior a 5,0	2
3.	Comprovar conhecimentos em outras línguas (libras, inglês, espanhol, outros). Mínimo de 40h	1
4.	Comprovar participação em curso voltado para a Divulgação Científica, Educação Inclusiva, Comunicação Social, Marketing, Empreendedorismo, Atendimento ao público, Trabalho em equipe e similares. Mínimo de 20h	1
5.	Comprovar conhecimentos na área de Informática ou Tecnologias Digitais. Mínimo de 20h	2
Total		10

SELEÇÃO DOS/AS ESTUDANTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PARA ATUAÇÃO EM LIBRAS		
ORDEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Comprovar participação como monitor/a ou comissão organizadora em eventos realizados anteriormente. Mínimo de 20h	2
2.	Apresentar histórico analítico com coeficiente de rendimento acumulado igual ou superior a 5,0.	2
3.	Comprovar participação em cursos de tradutor/intérprete e/ou audiodescritor. Carga horária mínima: 40h	3

4	Comprovar experiência como tradutor/intérprete de Libras e/ou Audiodescrição. Carga horária mínima: 20 horas	3
Total		10

5.3.3 A nota final desta etapa será composta pela soma das pontuações obtidas em cada um dos critérios estabelecidos, atribuídas pelos membros da Comissão de Avaliação, em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

5.5 Terceira Fase (exclusiva para estudantes de Letras/Libras e/ou candidatos(as) de outros cursos com habilitação em Libras)

5.5.1 Esta etapa destina-se exclusivamente a estudantes do curso de Letras/Libras ou de outros cursos de graduação, desde que comprovada a formação ou habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras).

5.5.2 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) para esta fase participarão de uma entrevista técnica, de caráter classificatório, conduzida por comissão especializada, composta por profissionais habilitados em Libras.

5.5.3 A nota final desta etapa será calculada com base na média das notas atribuídas pelos membros da comissão, também em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

5.6 Da Classificação final:

5.6.1 A classificação final será determinada pela pontuação obtida na segunda fase do processo seletivo, exceto para os(as) candidatos(as) que pretendem atuar em Libras.

5.6.2 Para os(as) candidatos(as) do curso de Letras/Libras ou de outros cursos de graduação acompanhado de habilitação em Libras, a classificação final será calculada pela média aritmética simples das notas obtidas nas Fases II e III, conforme a fórmula a seguir:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota Fase II} + \text{Nota Fase III}) / 2$$

5.6.3 Em caso de empate na classificação final, serão aplicados, na seguinte ordem, os critérios de desempate:

1. Estar matriculado(a) em período mais avançado do curso de graduação ou de pós-graduação;
2. Comprovação de participação como monitor/a em eventos anteriores;
3. Maior coeficiente de rendimento acumulado, conforme histórico escolar analítico;

5.6.4 O resultado final será publicado no site oficial da Ufal e do evento.

6. DOS TREINAMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS/AS MONITORES/AS

6.1 Dos treinamentos

6.1.1 Após a divulgação do resultado final, a Comissão Organizadora convocará os/as monitores/as selecionados/as para uma reunião geral, com o objetivo de fornecer orientações iniciais e apresentar o cronograma de treinamentos.

6.1.2 O não comparecimento aos treinamentos, sem justificativa aceita pela Comissão, implicará no desligamento automático do/a monitor/a.

6.1.3 O treinamento dos coordenadores de equipe será conduzido pela Comissão Organizadora, com o objetivo de prepará-los para atender ao público do evento e atuar em situações gerais e específicas, liderando suas respectivas equipes com eficácia e excelência.

6.1.4 Sempre que possível, a Comissão disponibilizará até dois horários alternativos para os treinamentos, a fim de possibilitar a participação de todos os(as) selecionados(as).

6.1.5 A participação nas reuniões e treinamentos é obrigatória para todos os(as) monitores/as.

6.2 Das Atribuições

6.2.1 O(a) monitor/a selecionado/a deverá, entre outras atividades correlatas:

- a) Recepcionar e conduzir visitas guiadas com os/as estudantes das escolas nas arenas temáticas, por meio do gerenciamento de agenda de visitas em grupo;
- b) Apoiar a logística das ações e atividades nos diversos espaços do evento (secretaria, auditórios, salas, arenas, estandes, entre outros);
- c) Acolher e dar suporte aos palestrantes, convidados e demais participantes, conforme a programação do evento;
- d) Executar as atividades atribuídas às subcomissões, conforme descritas no ANEXO I;
- e) Elaborar e entregar relatório das atividades desempenhadas, conforme modelo disponível no ANEXO III.

7. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO

7.1 Os/As monitores/as receberão auxílio financeiro no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), referente à carga horária de 30 horas de atividades, a ser pago em parcela única no mês subsequente à realização do evento, após a entrega do relatório das atividades

7.2 Cada Coordenador(a) de Equipe terá direito a um auxílio financeiro no valor total de R\$ 600,00 (seiscentos reais), correspondente à realização de 50 horas de atividades durante o evento. A critério da Comissão Organizadora, o(a) Coordenador(a) poderá ser convocado(a) para atuar em etapas anteriores ou

posteriores ao evento. Nesses casos, poderá receber um novo auxílio de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por mês de atuação, desde que cumpra uma carga horária de 12 horas semanais.

7.3 Serão considerados aptos ao recebimento do auxílio financeiro os/as monitores/as e coordenadores/as de equipe que cumprirem integralmente a carga horária prevista e enviarem o relatório das atividades realizadas (ANEXO III) para o e-mail sinpeteufal@gmail.com, no prazo máximo de cinco dias após o término do evento. A organização não se responsabiliza por atrasos no pagamento decorrentes do envio fora do prazo ou de inconsistências nos dados bancários informados.

7.4 O pagamento será efetuado por meio de conta corrente informada no momento da inscrição.

7.5 A documentação bancária poderá ser confirmada na ocasião das reuniões e treinamentos dos/as monitores/as selecionados, como requisito necessário para viabilizar o pagamento.

7.6 A efetivação do pagamento está condicionada à matrícula ativa e atualizada do estudante no semestre letivo em curso.

7.7. Os recursos destinados ao presente edital serão consignados no orçamento previsto na Lei Orçamentária Anual geridos pela PROEST - Recursos Ordinários, Ação 4002 - PNAES, Fonte: RECURSOS ORDINÁRIOS (0100000000).

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A SINPETE 2025 está previsto para oferecer atividades em três turnos, das 8h às 21h. O/A monitor/a deverá optar, no ato da inscrição, pela preferência de turno, sujeito a possíveis alterações a critério da Comissão Organizadora.

8.2 A carga horária de atuação no evento não contabilizam encontros anteriores ao evento, destinados a reuniões e treinamentos, logo, o candidato esteja ciente que, para além da carga horária de atendimento ao público durante o evento, os monitores/as participaram de reuniões e treinamentos extra carga horária.

8.3 O/A monitor/a que tiver cumprido todos os pré-requisitos receberá certificado de participação com carga horária proporcional às horas totais de atividades desempenhadas.

8.4 É obrigatório o registro diário da frequência dos/as monitores/as, que deverá ser feito diretamente com o respectivo coordenador e, posteriormente, entregue por este na secretaria do evento.

8.5 Na hipótese de serem alteradas quaisquer disposições estabelecidas neste Edital, serão expedidas notificações, as quais passarão a constituir parte integrante deste certame.

8.6 O/A candidato/a que comprovadamente apresentar documentos falsos, fornecer informações inverídicas, utilizar quaisquer meios ilícitos ou descumprir as normas deste edital será eliminado/a, podendo haver outras sanções cabíveis.

8.7 As informações e resultados deste Edital serão disponibilizadas oficialmente no endereço eletrônico <https://evento.ufal.br/sinpete-2025> e no site da página oficial da Ufal (<https://editais.ufal.br/outros>), sendo de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a o acompanhamento de todas as etapas deste certame.

8.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

8.9 Quaisquer esclarecimentos referentes a este Edital podem ser obtidos ainda por meio do e-mail: sinpeteufal@gmail.com. Extraoficialmente, o candidato poderá acompanhar informações do edital no instagram @sinpeteoficial.

~~Maceió-AL, 16 de maio de 2025.~~

10 de agosto de 2025.

Eliane Barbosa da Silva
Pró-reitora de Graduação

Iraildes Pereira Assunção
Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação

Cezar Nonato Candeias
Pró-reitor de Extensão e Cultura

Alexandre Lima Marques da Silva
Pró-reitor Estudantil

ANEXO I – ÁREAS DA MONITORIA

ÁREAS DE ATUAÇÃO	
ÁREAS DE ATUAÇÃO	ATIVIDADES DESEMPENHADAS
RECEPÇÃO DAS ESCOLAS	Recepcionar estudantes das escolas que visitam o evento, por meio do agendamento prévio. Direcionar as turmas para as programações disponíveis no dia e orientá-las quanto à circulação no evento.
APOIO ÀS ATIVIDADES	Acompanhar as atividades programadas em diferentes espaços do evento. Apoiar palestrantes, oficineiros e demais convidados/as durante a realização das atividades programadas (mesa, bate papo, oficina, palestra, apresentações artísticas).
SECRETARIA	Realizar tarefas ligadas ao credenciamento, entrega de materiais, certificação, atendimento ao público, preparo e distribuição de material.
COMUNICAÇÃO SOCIAL	Realizar diferentes tarefas de design e marketing ligadas à divulgação do evento no site da SINPETE 2025 e redes sociais.
LOGÍSTICA	Acompanhar e atender demandas de infraestrutura e logística dos expositores/as, prestadores/as de serviço, escritores/as e visitantes referente a transporte, alimentação, preparação de ambientes (banners, instalações, downloads e conexões) entre outras.
ACESSIBILIDADE	Atuar em diferentes espaços e atividades do evento, dando suporte aos participantes, no apoio às PCDs, intermediação da comunicação entre pessoas surdas e ouvintes, audiodescrição, guia etc..

ANEXO II – CRONOGRAMA

16/05 a 16/07/2025	Período de inscrições
17 a 23/07/2025	Período de validação da documentação das inscrições (fase)
24/07/2025	Publicação da lista das inscrições homologadas
25 a 29/07/2025	Período de recurso
30/07 a 07/08/25	Período de análise da documentação complementar (fase 2)
08/08/25	Publicação de Resultado da Classificação Final
11 a 13/08/25	Período de recurso
14 a 15/08/25	Período de avaliação dos candidatos a intérpretes de Libras (fase 3)
18 a 20/08/25	Período de recurso
21/08/25	Resultado final
28 a 29/08/25	Treinamento dos Coordenadores
18 a 19/09/25	Treinamento dos/as Monitores/as
13 a 20/10/25 16 a 23/10/25	Evento
27/10/25 30/10/25	Entrega do Relatório

ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO/A MONITOR/A

1. Identificação:

- a) Nome completo:**
- b) CPF:**
- c) Dados bancários:**

2. Função desempenhada:

- a) Monitor/a ()**
- b) Coordenador de Equipe ()**

3. Dias e horários que realizou as atividades:

4. Atividades realizadas (Listar e descrever as atividades, os respectivos espaços temáticos, escolas recepcionadas e o tipo de público que atendeu):

5. Coisas que funcionaram bem no evento:

6. Dificuldades enfrentadas na realização das atividades:

7. Intercorrências:

8. Sugestões de melhorias:

9. Outros comentários relevantes:

10. Registro fotográfico (mínimo de 4 fotos).

ANEXO IV - Modelo de documento aceito para comprovação do CADÚnico



Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único

Extrato de consulta completa

Parabéns! O cadastro da sua família está atualizado.

Código familiar	Estado cadastral	Última atualização	Atualizar até
[REDACTED]	Cadastrado	27/10/2023	27/10/2025

Dados da família

Local do cadastro	Data do cadastro	Renda familiar total	Renda familiar por pessoa (per capita)
ARACAJU - SE	07/05/2020	R\$ 2.300,00	R\$ 575,00

Endereço

Localidade (bairro, povoado, vila, etc)	Logradouro (tipo, título, nome)
[REDACTED]	[REDACTED]