

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO  
PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE**

**Edital n.º 01/2025  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS**

A Universidade Federal de Alagoas (UFAL), através da Pró-reitoria de Gestão Institucional (PROGINST), torna público este Processo Seletivo Simplificado destinado a discentes de graduação e pós-graduação para execução de estudos e intervenções relacionados ao desenvolvimento institucional, conforme as normas e termos a seguir.

## **1. DO OBJETIVO**

1.1 Selecionar 16 (dezesesseis) discentes de graduação e 2 (dois) discentes da pós-graduação, para elaborar produtos técnico-científicos, no formato de instrumentos, relatórios, eventos e diagnósticos, capazes de solucionar problemas, aprimorar a avaliação, a estatística e o desenvolvimento institucional.

## **2. DA SELEÇÃO**

2.1 Poderão participar da seleção os discentes devidamente matriculados na Universidade Federal de Alagoas, conforme as áreas de conhecimento do quadro de vagas, **ANEXO I**.

2.2 Além da disponibilidade de vagas para preenchimento imediato, os candidatos aprovados também comporão Cadastro de Reserva(CR), ficando a convocação condicionada à disponibilidade orçamentária e interesse da PROGINST, durante a vigência deste Edital.

2.3 As vagas disponibilizadas neste Edital serão para preenchimento imediato e as atividades terão início a partir da convocação.

2.4 A seleção se dará por meio de:

I - Análise do Currículo Lattes;

II – Entrevista.

2.5 Caso injustificadamente o(a) discente convocado(a) não compareça no dia e na hora estabelecidos para a entrevista, este(a) será considerado(a) desclassificado(a) deste Edital.

2.6 As convocações para as entrevistas serão realizadas através do e-mail cadastrado pelo (a) discente no Formulário de Inscrição e seguirão a ordem de inscrição, conforme lista de homologação.

2.7 É vedada a participação de discente que possua relação de parentesco até o terceiro grau civil com os responsáveis pelo certame.

### **3. DAS BOLSAS**

3.1 O valor das bolsas aos discentes corresponderá a R\$1.200,00 (mil e duzentos reais) para discentes de graduação e de R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais) para discentes da pós-graduação.

3.2 O custeio das bolsas se dará por meio da fonte de arrecadação de recursos próprios (Ação Orçamentária 20RK e Fonte 1050).

3.3 O custo máximo mensal será de R\$22.200,00 (vinte e dois mil e duzentos reais), para este Edital, totalizando R\$ 266.400,00 (duzentos e sessenta e seis mil e quatrocentos reais).

3.4 O benefício será pago mensalmente aos bolsistas.

3.5 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao estudante mediante depósito em conta bancária.

3.6 A bolsa poderá ser prorrogável por até 12 (doze) meses.

3.6.1 Fica estipulado o mês de janeiro/2026 para o início do recebimento da bolsa e o mês de dezembro/2026 para o término;

3.6.2. A participação do discente neste certame não impede o recebimento de outros auxílios no âmbito da UFAL;

3.6.3. O Plano de Atividades do Bolsista será determinado no início da execução da bolsa pelos setores responsáveis.

### **4. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO DISCENTE**

4.1 Estar regularmente matriculado na Ufal.

4.2 Ter Coeficiente Médio de Rendimento acumulado igual ou superior a 6,0 (seis), e estar matriculado no âmbito da graduação ou na pós-graduação.

4.3 Ter currículo Lattes atualizado.

4.4 Dedicar-se às atividades do estudo e intervenção até a entrega do produto final.

4.5 Cumprir o cronograma semanal das atividades estipuladas no plano de trabalho até a entrega do produto final.

4.5.1 O não cumprimento do cronograma definido no item 4.5 será motivo para desligamento do vínculo de bolsista.

### **5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

5.1 A classificação dos discentes inscritos considerará os seguintes critérios:

Critérios		Pontuação	Peso
Análise de Currículo	Participação em atividades diretamente relacionadas ou afins à área de estudo/intervenção	De 0,0 a 10,0	02
Entrevista com Candidato	Comunicação	De 0,0 a 10,0	03
	Grau de conhecimento do assunto	De 0,0 a 10,0	

5.2 A nota final será composta consoante a fórmula:  $\text{Nota Final} = (\text{Nota obtida na Análise de Currículo } Lattes) * 2 + (\text{Nota obtida na Entrevista}) * 3$

5.2.1 A nota do quesito 'Entrevista com candidato' será a média simples das pontuações dadas aos indicadores que a compõem.

5.3. Em caso de empate, serão considerados ordenadamente os seguintes critérios de desempate, na ordem de prioridades: a) discente de maior idade; b) maior nota na entrevista.

## 6. DO PRODUTO FINAL

6.1 No final do estudo e intervenção, os produtos finais poderão ser apresentados pelos discentes em eventos pertinentes.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o preenchimento correto das informações no formulário, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.

7.2 É de responsabilidade exclusiva do discente a observância dos prazos e procedimentos estabelecidos, bem como, o acompanhamento das eventuais alterações deste Edital.

7.3 A PROGINST não se responsabilizará por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, ou falhas de comunicação, ou por falta de acompanhamento do Edital.

7.4 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital.

7.5 Na hipótese de serem alteradas quaisquer disposições aqui estabelecidas, serão expedidos 'Editais de Retificação', os quais passarão a constituir parte integrante deste Edital.

7.6 O(a) candidato(a) que comprovadamente apresentar documentos falsos, fornecer informações inverídicas, utilizar quaisquer meios ilícitos ou descumprir as normas deste Edital será eliminado do processo seletivo.

7.7 O(a) candidato(a) poderá interpor recurso em relação ao resultado da seleção no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado, por meio do endereço eletrônico expresso no item 7.8.

7.7.1 O resultado dos eventuais recursos será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento do prazo de envio.

7.8 Para dúvidas a respeito deste Edital, será disponibilizado atendimento ao discente, por meio do telefone (82) 3214-1097 (das 9h às 12h e de 13h às 16h) ou e-mail [protocolo.geral@reitoria.ufal.br](mailto:protocolo.geral@reitoria.ufal.br)

7.9 O cronograma das etapas de seleção encontra-se disposto no **ANEXO II** deste Edital.

7.10 Os/As estudantes selecionados/as na condição de Bolsistas neste Edital deverão providenciar abertura de Conta-Corrente para recebimento da bolsa.

7.11 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGINST.

Maceió, 14 de novembro de 2025.

Pró-reitoria de Gestão institucional (PROGINST)<sup>i</sup>

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

<b>Código</b>	<b>Áreas do conhecimento/ Semestre</b>	<b>Vagas A.C. Simões</b>	<b>CR</b>	<b>Função</b>
<b>DI-01</b>	<b>Administração</b>	1	2	Apoio a elaboração do PDI Ufal (relatórios, metodologias inovadoras, diagnósticos). Solucionar problemas, aprimorar a avaliação, a estatística e o desenvolvimento institucional.
<b>DI-02</b>	<b>Administração, Economia ou Contabilidade.</b>	2	4	Elaboração de relatórios e tutoriais sobre Compras Públicas da Ufal. Desenvolver plataforma para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP). Realizar prospecção e capacitação de microempreendedores, bem como, reuniões e seminários.
<b>DI-03</b>	<b>Biblioteconomia (Alunos a partir do 2º semestre)</b>	4	8	Atuar na Gestão de Documentos. Organizar e digitalizar itens documentais que compõem o acervo da Ufal, visando à preservação da memória institucional. Mapeamento de conjuntos documentais passíveis de eliminação no âmbito das unidades acadêmicas e administrativas do Campus A.C. Simões.
<b>DI-04</b>	<b>Biblioteconomia, Pedagogia ou História.</b>	2	4	Higienização de documentos. Conservação e acondicionamento do acervo arquivístico. Elaboração de diagnóstico dos tipos documentais. Criação e organizar um catálogo ou guia de fontes da documentação. Digitalização e transcrição de documentos. Participação em reuniões; produção de relatórios e artigos.
<b>DI-05</b>	<b>Ciência da Computação (Alunos a partir do 2º semestre)</b>	1	2	Atuar na Gestão de Documentos. Organizar e digitalizar itens documentais que compõem o acervo da Ufal, visando à preservação da memória institucional. Mapeamento de conjuntos documentais passíveis de eliminação no âmbito das unidades acadêmicas e administrativas do Campus A.C. Simões.
<b>DI-06</b>	<b>Ciência da Computação</b>	1	2	Elaboração de relatórios e tutoriais sobre Compras Públicas da Ufal. Desenvolver plataforma para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP). Realizar prospecção e capacitação de microempreendedores, bem como, reuniões e seminários.
<b>DI-07</b>	<b>Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Sistemas de Informação e áreas afins.</b>	3	6	Apoio ao Censo Ufal 2025. Realizar coleta, tratamento, migração e inserção de dados relativos ao Censo Ufal. Elaborar relatórios, planilhas, entre outros documentos; além de outras atividades correlatas.

<b>DI-08</b>	<b>Matemática</b> <b>(Alunos a partir do 2º semestre)</b>	1	2	Elaborar produtos técnico-científicos, como relatórios e planilhas de extração de dados, capazes de solucionar problemas e aprimorar a informação, a estatística e o desenvolvimento institucional.
<b>DI-09</b>	<b>Jornalismo</b> <b>(Alunos a partir do 5º semestre)</b>	1	2	Apoio ao plano de comunicação voltado à produção de conteúdo para a Rádio Ufal, o portal Ufal.br e as mídias sociais digitais.
<b>DI-10</b>	<b>Informática</b> <b>(Pós-graduação ao nível de mestrado)</b>	1	2	Atuar na Gestão de Documentos. Orientar a organização e digitalização de itens documentais que compõem o acervo da Ufal, visando à preservação da memória institucional.
<b>DI-11</b>	<b>Ciência da Informação</b> <b>(Pós-graduação ao nível de mestrado)</b>	1	4	Atuar na Gestão de Documentos. Orientar a organização e digitalização de itens documentais que compõem o acervo da Ufal, visando à preservação da memória institucional.
-----	<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>38</b>	-----

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

<b>Ordem</b>	<b>Etapas</b>	<b>Data</b>
01	Publicação do Edital	02/01/2025
02	Período de Inscrição. (Via Formulário <i>online</i> ):  É obrigatório anexar: a) Currículo <i>Lattes</i> do discente; b) Comprovante de matrícula; c) Histórico analítico.	06/01/2025 a 16/01/2025  Link do formulário: <a href="https://forms.gle/p44PbUBpHJA6cimT6">https://forms.gle/p44PbUBpHJA6cimT6</a>
03	Homologação das Inscrições	20/01/2025, publicada no endereço eletrônico: < <a href="https://editais.ufal.br/">https://editais.ufal.br/</a> >
04	Convocação e realização das Entrevistas	21/01 a 27/01/2025
05	Divulgação do Resultado Preliminar	29/01/2025
06	Interposição de Recursos	29 e 31/01/2025, por e-mail destinado a <b>protocolo.geral@reitoria.ufal.br</b>
07	Divulgação do Resultado Final	04/02/2025, publicado no endereço eletrônico: < <a href="https://editais.ufal.br/">https://editais.ufal.br/</a> >