



CHAMADA PÚBLICA Nº 32/2026 - Prograd/Proest/Ufal

SELEÇÃO DE MONITORES(AS) MEDIADORES(AS) DE CIÊNCIA E INOVAÇÃO

*Semana de Pesquisa, Tecnologia e Inovação na Educação Básica
SINPETE Nacional 2026*

Tema: Ciência Delas – Mulheres e Juventudes nas Ciências: inovação, empreendedorismo e futuros que se constroem

Período: ~~19 a 23 de outubro de 2026~~ **26 a 30 de outubro de 2026**

Local: Universidade Federal de Alagoas – Ufal, Campus A. C. Simões, Maceió/AL

Site oficial: <https://evento.ufal.br/sinpete-2026>

Instagram oficial: @sinpeteoficial

A Universidade Federal de Alagoas (Ufal), por meio da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), em parceria com a Pró-Reitoria Estudantil (Proest), **em correalização com o Instituto Federal de Alagoas (Ifal)**, torna pública a presente chamada para seleção de Monitores(as) Mediadores(as) de Ciência e Inovação para atuação na Semana de Pesquisa, Tecnologia e Inovação na Educação Básica – SINPETE Nacional 2026.

A monitoria constitui experiência formativa voltada ao acolhimento dos públicos, à mediação científica, ao apoio às atividades do evento e ao fortalecimento da relação entre universidade, Educação Básica e sociedade.

Os(as) selecionados(as) atuarão em frentes como visita guiada de escolas, arenas temáticas de CT&I, Prêmio InovaEDU, comunicações orais e pôsteres, acolhimento, credenciamento, acessibilidade, comunicação institucional e apoio logístico, conforme programação oficial e necessidades da Comissão Organizadora.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A SINPETE 2026 é um evento gratuito, de abrangência nacional, promovido pela Universidade Federal de Alagoas – Ufal, **em correalização com o Instituto Federal de Alagoas (Ifal)**, voltado à popularização da ciência, tecnologia e inovação na Educação Básica.

1.2 A edição de 2026 tem como tema “Ciência Delas – Mulheres e Juventudes nas Ciências: inovação, empreendedorismo e futuros que se constroem”, orientando ações de valorização do protagonismo de meninas, jovens, mulheres, estudantes,

professores(as), pesquisadores(as) e demais atores envolvidos com a produção e a difusão do conhecimento.

1.3 A programação contempla diferentes frentes de participação, incluindo Prêmio InovaEDU, Comunicações Orais e Pôsteres, Circuito Ciência na Ufal – Visitação Guiada, Arenas Temáticas de CT&I, oficinas, mostras, exposições, atividades culturais e ações de popularização da ciência.

1.4 A atuação dos(as) monitores(as) é essencial para o acolhimento dos públicos, a orientação dos fluxos, a mediação das experiências e o apoio à realização das atividades previstas na programação oficial.

2. DO OBJETO DO EDITAL

2.1 Esta chamada tem por objeto a seleção de 150 Monitores(as) Mediadores(as) de Ciência e Inovação para atuação na SINPETE 2026, distribuídos nas seguintes modalidades:

a) 103 vagas com auxílio financeiro, destinadas a estudantes de graduação regularmente matriculados(as) na Universidade Federal de Alagoas – Ufal, que atendam aos critérios de elegibilidade previstos neste edital;

b) 47 vagas voluntárias, destinadas a estudantes de graduação e pós-graduação da Ufal ou de outras Instituições de Ensino Superior – IES, públicas ou privadas, bem como a servidores(as) da Ufal.

2.2 A participação de estudantes de outras IES ocorrerá exclusivamente na modalidade voluntária, sem direito a auxílio financeiro, bolsa, ajuda de custo, transporte, alimentação, hospedagem ou qualquer outra forma de remuneração.

2.3 Do total de vagas, será assegurada reserva mínima de 10% para pessoas com deficiência, observadas a legislação vigente, as condições previstas neste edital e a compatibilidade entre as necessidades informadas e as atividades a serem desenvolvidas.

2.4 As vagas serão organizadas por frentes de atuação, considerando a programação oficial, a demanda de público, o número de escolas visitantes, as atividades simultâneas, as necessidades de acessibilidade e a dinâmica operacional do evento.

2.5 A distribuição das vagas poderá ser ajustada pela Comissão Organizadora, respeitada a classificação final, o perfil dos(as) candidatos(as), a disponibilidade informada e as necessidades institucionais da SINPETE 2026.

2.6 A composição da monitoria considera a ampliação e a nacionalização da SINPETE, especialmente nas frentes de visitação guiada, mediação científica, comunicação pública da ciência, acessibilidade, apoio logístico e fortalecimento da relação entre universidade, Educação Básica e sociedade.

3. DAS VAGAS

3.1 Serão ofertadas 150 vagas para Monitores(as) Mediadores(as) de Ciência e Inovação, distribuídas da seguinte forma:

Categoria	Público	Quantidade total	Reserva mínima PcD
Monitoria com auxílio financeiro	Estudantes de graduação da Ufal que atendam aos critérios de elegibilidade previstos neste edital	103	11
Monitoria voluntária	Estudantes de graduação e pós-graduação da Ufal ou de outras IES, públicas ou privadas, e servidores(as) da Ufal	47	5
Total		150	16

3.2 A reserva mínima prevista será distribuída conforme tabela do item 3.1, observadas a legislação vigente, as condições previstas nesta chamada e a compatibilidade entre as necessidades informadas e as atividades a serem desenvolvidas.

3.3 Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá informar essa condição no formulário de inscrição e anexar documento comprobatório emitido por profissional habilitado, nos termos previstos neste edital.

3.4 A distribuição das vagas por núcleo de atuação observará o disposto no item 4 desta chamada.

4. DAS FRENTES DE ATUAÇÃO

4.1 Os(as) monitores(as) selecionados(as) atuarão em frentes organizadas por núcleos, conforme perfil, disponibilidade e necessidades da Comissão Organizadora:

Núcleo de Atuação	Frentes Compreendidas	Quantidade indicativa	Perfil preferencial
Núcleo 1 – Visitação Guiada e Mediação Científica	Circuito Ciência na Ufal, acolhimento de escolas, acompanhamento de grupos e mediação científica nos percursos	38	Boa comunicação, acolhimento de grupos, interesse em Educação Básica e divulgação científica

Núcleo 2 – Arenas Temáticas, Mostras e InovaEDU	Arenas Temáticas de CT&I, Prêmio InovaEDU, mostras, protótipos, exposições e apoio aos estandes	34	Interesse em pesquisa, inovação, empreendedorismo científico, projetos escolares e interação com visitantes
Núcleo 3 – Programação Acadêmica e Formativa	Comunicações Orais, Pôsteres, oficinas, painéis, auditórios, salas e atividades formativas	22	Organização, perfil acadêmico, apoio a apresentadores, avaliadores, palestrantes, oficineiros e público
Núcleo 4 – Acolhimento, Credenciamento e Secretaria	Recepção geral, credenciamento, secretaria, listas, materiais, orientação ao público e apoio à certificação	18	Organização, atenção a registros, cordialidade, atendimento ao público e domínio básico de ferramentas digitais
Núcleo 5 – Comunicação Institucional, Mídias e Registros	Cobertura fotográfica e audiovisual, redes sociais, registros institucionais, apoio à comunicação e memória do evento	10	Experiência ou interesse em comunicação, design, fotografia, vídeo, redes sociais ou produção audiovisual
Núcleo 6 – Logística, Acessibilidade e Apoio aos Espaços	Organização de ambientes, sinalização, fluxos, materiais, acessibilidade, inclusão, Libras e apoio especializado	22	Perfil resolutivo, organização, atenção aos fluxos, sensibilidade para acessibilidade, inclusão e atendimento a públicos diversos.
Coordenação de Equipes de Monitoria	Apoio à Comissão Organizadora na articulação dos núcleos, escalas, orientação das equipes e resolução de demandas operacionais	6	Experiência anterior em eventos, liderança, comunicação, responsabilidade e disponibilidade ampliada
Total		150	

4.2 A distribuição das vagas por núcleo possui caráter indicativo e poderá ser ajustada pela Comissão Organizadora, considerando a programação final, a demanda de público, as atividades simultâneas, a acessibilidade, a comunicação e as necessidades operacionais do evento.

4.3 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá indicar um ou mais núcleos de interesse, sem garantia de alocação na área escolhida.

4.4 A alocação final considerará o perfil do(a) candidato(a), a formação, a experiência, a disponibilidade informada, a classificação no processo seletivo e as necessidades da SINPETE 2026.

4.5 Os(as) Coordenadores(as) de Equipe de Monitoria atuarão de forma articulada com a Comissão Organizadora, podendo acompanhar mais de um núcleo, turno ou espaço, conforme escala definida.

4.6 Os núcleos que envolvem acessibilidade, comunicação institucional e coordenação de equipes poderão exigir análise específica de perfil, experiência ou formação complementar.

5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Poderão concorrer às vagas com auxílio financeiro estudantes de graduação regularmente matriculados(as) na Universidade Federal de Alagoas – Ufal, que atendam aos critérios de elegibilidade definidos neste edital.

5.2 Para concorrer às vagas com auxílio financeiro, o(a) candidato(a) deverá:

- a) estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da Ufal;
- b) possuir cadastro socioeconômico deferido e vigente junto à Pró-Reitoria Estudantil – Proest ou comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme critérios institucionais;
- c) apresentar a documentação obrigatória exigida neste edital;
- d) ter disponibilidade para participar da formação obrigatória e atuar presencialmente durante o período do evento;
- e) cumprir a carga horária estabelecida para recebimento do auxílio;
- f) entregar relatório final de atividades, quando solicitado.

5.3 Poderão concorrer às vagas voluntárias estudantes de graduação ou de pós-graduação da Ufal, **do Ifal** ou de outras Instituições de Ensino Superior – IES, públicas ou privadas, bem como servidores(as) da Ufal **e do Ifal**.

5.4 Para concorrer às vagas voluntárias, o(a) candidato(a) deverá:

- a) comprovar vínculo institucional, quando aplicável;
- b) preencher integralmente o formulário de inscrição;
- c) apresentar a documentação obrigatória exigida neste edital;
- d) ter disponibilidade para participar da formação obrigatória e atuar presencialmente durante o período do evento.

5.5 Para atuação em núcleos que envolvam acessibilidade, inclusão, Libras, comunicação institucional ou coordenação de equipes, a Comissão Organizadora poderá solicitar comprovação de formação, experiência, curso, portfólio, carta de intenção ou outro documento compatível com a função pretendida.

5.6 A inscrição implica ciência e concordância com as normas desta chamada, inclusive quanto à possibilidade de alocação em núcleo diverso daquele indicado pelo(a) candidato(a), conforme necessidade da SINPETE 2026.

6. DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no sistema **sinpete.app.br**, conforme cronograma desta chamada. **Informações sobre o evento estão disponíveis no site do evento: <https://evento.ufal.br/sinpete-2026>.**

6.2 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

- a) preencher corretamente todos os dados solicitados;
- b) indicar a modalidade de participação: com auxílio financeiro ou voluntária;
- c) indicar um ou mais núcleos de atuação de interesse;
- d) informar a disponibilidade de dias e turnos;
- e) anexar a documentação obrigatória;
- f) anexar documentos complementares para pontuação, quando houver;
- g) declarar ciência e concordância com as normas desta chamada.

6.3 Para as vagas com auxílio financeiro, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) documento oficial de identificação com foto;
- b) CPF;
- c) comprovante de matrícula atualizado em curso de graduação da Ufal;
- d) histórico escolar analítico atualizado;
- e) comprovante de residência atualizado;
- f) comprovante de cadastro socioeconômico deferido e vigente junto à Proest ou comprovante atualizado de inscrição no CadÚnico;
- g) documento comprobatório, quando concorrer à vaga reservada para pessoa com deficiência;
- h) carta de intenção, apenas para candidatos(as) à função de Coordenação de Equipe de Monitoria.

6.4 Para as vagas voluntárias, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) documento oficial de identificação com foto;
- b) CPF;
- c) comprovante de vínculo institucional com a Ufal ou outra IES, quando aplicável;
- d) documento comprobatório, quando concorrer à vaga reservada para pessoa com deficiência;
- e) carta de intenção, apenas para candidatos(as) à função de Coordenação de Equipe de Monitoria.

6.5 Os documentos obrigatórios deverão ser enviados em arquivo único, em formato PDF, conforme orientações do formulário eletrônico.

6.6 Poderão ser anexados documentos complementares para fins de pontuação, tais como certificados, declarações, comprovantes de experiência, cursos, participação em projetos, ações de extensão, pesquisa, ensino, inovação, acessibilidade, comunicação, eventos ou atividades relacionadas aos núcleos de atuação, observados os parâmetros definidos no item 8 desta chamada.

6.7 A ausência de documento obrigatório, o envio de arquivo ilegível ou a inconsistência documental poderá implicar o indeferimento da inscrição.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 A seleção será conduzida pela Comissão Organizadora da SINPETE 2026 ou por comissão específica designada para essa finalidade.

7.2 O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

Etapa	Descrição	Caráter
I	Homologação das inscrições e conferência da documentação obrigatória	Eliminatório
II	Análise da documentação complementar, perfil do(a) candidato(a) e disponibilidade informada	Classificatório
III	Avaliação específica, quando aplicável, para atuação em acessibilidade, Libras, comunicação institucional ou coordenação de equipes	Classificatório e/ou eliminatório

7.3 A etapa de homologação verificará o preenchimento correto do formulário, o atendimento aos requisitos da modalidade escolhida e o envio da documentação obrigatória.

7.4 A análise classificatória considerará os critérios de pontuação previstos nesta chamada, observando a modalidade de participação, o núcleo de interesse, a experiência apresentada e a disponibilidade para atuação.

7.5 A Comissão Organizadora poderá realizar entrevista, reunião de alinhamento, análise de portfólio, teste prático ou avaliação complementar de perfil, especialmente para os núcleos de acessibilidade, comunicação institucional e coordenação de equipes.

7.6 A classificação do(a) candidato(a) não garante alocação no núcleo indicado no ato da inscrição, cabendo à Comissão Organizadora definir a distribuição final conforme necessidade do evento, perfil, disponibilidade e ordem de classificação.

7.7 O(a) candidato(a) poderá ser eliminado(a) em caso de informação inverídica, descumprimento das normas desta chamada ou não atendimento aos requisitos da modalidade pretendida.

8. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1 A seleção dos(as) candidatos(as) será realizada com base na análise da documentação apresentada, do perfil informado, da disponibilidade para atuação e, quando aplicável, de avaliação específica definida pela Comissão Organizadora.

8.2 Para a classificação geral dos(as) monitores(as), será utilizado o seguinte barema:

Critério	Pontuação máxima
Experiência anterior como monitor(a), voluntário(a) ou membro de equipe organizadora em eventos	2,0
Participação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, inovação, divulgação científica ou ações com escolas	1,5
Cursos ou experiências em atendimento ao público, comunicação, trabalho em equipe, mediação científica, empreendedorismo ou organização de eventos	1,5
Conhecimentos em informática, tecnologias digitais, design, fotografia, vídeo, redes sociais ou produção audiovisual	1,0
Conhecimento ou experiência em Libras, acessibilidade, audiodescrição, educação inclusiva ou atendimento a públicos diversos	1,0

Disponibilidade de dias e turnos para atuação no evento	2,0
Carta de intenção ou resposta discursiva, quando solicitada	1,0
Total	10,0

8.3 Para atuação em acessibilidade, inclusão, Libras e apoio especializado, poderá ser utilizado barema específico:

Critério	Pontuação máxima
Formação, curso ou certificação em Libras, audiodescrição, acessibilidade ou educação inclusiva	3,0
Experiência comprovada em Libras, audiodescrição, apoio a pessoas com deficiência, mediação inclusiva ou acessibilidade	3,0
Experiência em eventos, atendimento ao público ou atividades educativas	1,5
Disponibilidade para atuação nos dias e turnos solicitados	1,5
Carta de intenção, entrevista ou avaliação específica	1,0
Total	10,0

8.4 Para atuação em comunicação institucional, mídias e registros, a Comissão Organizadora poderá considerar portfólio, experiências, cursos ou produções relacionadas a fotografia, vídeo, design, redes sociais, assessoria de comunicação, produção audiovisual ou cobertura de eventos, dentro dos critérios previstos no barema geral.

8.5 Para a função de Coordenação de Equipes de Monitoria, será utilizado o seguinte barema específico:

Critério	Pontuação máxima
Experiência anterior em organização de eventos, liderança de equipes, monitoria ou coordenação de grupos	3,0
Disponibilidade ampliada para atuação antes, durante e após o evento	2,0

Participação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, inovação, gestão acadêmica ou ações institucionais	1,5
Comunicação, resolução de problemas e capacidade de articulação, aferidas por carta de intenção, entrevista ou avaliação específica	1,5
Carta de intenção	2,0
Total	10,0

8.6 A Comissão Organizadora poderá solicitar documentos complementares, realizar entrevista, avaliação específica ou análise de portfólio, quando necessário à verificação do perfil exigido para determinado núcleo de atuação.

8.7 A pontuação obtida será utilizada para fins de classificação, sem prejuízo da análise de disponibilidade, perfil e necessidade de alocação final dos(as) candidatos(as) nos núcleos de atuação.

8.8 Para fins de pontuação, somente serão considerados documentos comprobatórios relacionados aos critérios previstos nesta chamada, observadas as seguintes condições:

a) certificados de cursos, oficinas, formações ou capacitações deverão conter identificação da instituição promotora, nome do(a) participante, tema ou atividade, data de realização e carga horária, sendo recomendada carga horária mínima de 4 horas para fins de pontuação;

b) certificados ou declarações de participação em eventos, monitorias, comissões organizadoras, projetos, ações de ensino, pesquisa, extensão, inovação, acessibilidade, comunicação ou atividades com escolas deverão indicar, sempre que possível, a função exercida, o período de realização e a instituição ou setor responsável;

c) documentos sem carga horária poderão ser considerados pela Comissão Organizadora quando comprovarem experiência, função, vínculo ou atuação compatível com o critério avaliado;

d) não serão pontuados documentos ilegíveis, incompletos, sem identificação do(a) candidato(a), sem relação com os critérios previstos nesta chamada ou que não permitam verificar a natureza da atividade comprovada;

e) a pontuação atribuída observará o limite máximo de cada critério, cabendo à Comissão Organizadora avaliar a pertinência, suficiência e compatibilidade da documentação apresentada.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 A classificação final dos(as) candidatos(as) observará a pontuação obtida no processo seletivo, a modalidade de participação, o núcleo de atuação indicado, a disponibilidade informada e as necessidades da SINPETE 2026.

9.2 A aprovação e classificação não garantem a convocação imediata, a concessão de auxílio financeiro ou a alocação no núcleo de preferência do(a) candidato(a), cabendo à Comissão Organizadora definir a distribuição final conforme a programação oficial e a demanda do evento.

9.3 Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior disponibilidade de dias e turnos;
- b) maior pontuação em experiência anterior em eventos, monitoria ou atendimento ao público;
- c) maior pontuação em participação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, inovação ou ações com escolas;
- d) maior pontuação em cursos ou experiências relacionados ao núcleo de atuação;
- e) estudante matriculado(a) em período mais avançado, quando aplicável;
- f) maior coeficiente de rendimento acumulado, quando aplicável;
- g) persistindo o empate, decisão fundamentada da Comissão Organizadora.

9.4 A Comissão Organizadora poderá formar cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, a modalidade de participação, o perfil necessário e a disponibilidade informada pelo(a) candidato(a).

9.5 A convocação de candidatos(as) do cadastro de reserva poderá ocorrer em caso de desistência, desligamento, ampliação de demanda ou necessidade de recomposição das equipes de monitoria.

10. DA FORMAÇÃO DOS(AS) MONITORES(AS)

10.1 Os(as) monitores(as) selecionados(as) deverão participar de formação obrigatória, em data, horário e formato definidos pela Comissão Organizadora.

10.2 A formação terá caráter preparatório e orientador, contemplando, entre outros aspectos:

- a) apresentação institucional da SINPETE 2026, do tema da edição e da programação geral;

b) orientações sobre os núcleos de atuação, escalas, identificação, frequência e comunicação com a coordenação;

c) acolhimento, atendimento ao público, postura institucional e mediação científica;

d) visita guiada, apoio às arenas, mostras, Prêmio InovaEDU, comunicações, oficinas e demais atividades do evento;

e) acessibilidade, inclusão, diversidade, equidade, segurança, circulação e comunicação de ocorrências;

f) orientações sobre relatório final, certificação e cumprimento da carga horária.

10.3 A Comissão Organizadora poderá realizar formações específicas, reuniões de alinhamento ou oficinas complementares, conforme a natureza dos núcleos de atuação e as necessidades do evento.

10.4 O não comparecimento à formação obrigatória, sem justificativa aceita pela Comissão Organizadora, poderá implicar desligamento da monitoria e convocação de candidato(a) do cadastro de reserva.

10.5 A participação na formação obrigatória poderá ser computada na carga horária total da monitoria, conforme orientação da Comissão Organizadora.

11. DAS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) MONITORES(AS)

11.1 São atribuições gerais dos(as) monitores(as):

a) participar da formação obrigatória e das reuniões de alinhamento convocadas pela Comissão Organizadora;

b) cumprir a escala definida, comparecendo pontualmente ao local e turno de atuação;

c) utilizar a identificação oficial do evento, quando fornecida;

d) acolher, orientar e apoiar participantes, visitantes, escolas, convidados(as), expositores(as), avaliadores(as) e demais públicos do evento;

e) apoiar a organização e o funcionamento dos espaços, atividades, salas, auditórios, estandes, mostras, oficinas, arenas e percursos de visitação;

f) auxiliar no credenciamento, secretaria, listas, materiais, fluxos de público e informações gerais;

g) acompanhar grupos escolares, quando designado(a), contribuindo para uma experiência segura, acessível, acolhedora e formativa;

h) apoiar as atividades vinculadas ao Prêmio InovaEDU, às Arenas Temáticas de CT&I, às Comunicações Orais, aos Pôsteres e às demais ações da programação;

i) comunicar à coordenação responsável eventuais ocorrências, dúvidas, demandas de acessibilidade, necessidades de apoio ou situações imprevistas;

j) zelar pelos espaços, materiais, equipamentos e pela boa convivência entre os públicos participantes;

k) atuar com ética, cordialidade, responsabilidade, colaboração, respeito à diversidade e postura institucional;

l) entregar relatório final de atividades, quando solicitado.

11.2 As atribuições específicas de cada núcleo serão detalhadas pela Comissão Organizadora durante a formação, nas reuniões de alinhamento e/ou nas escalas de atuação.

11.3 O(a) monitor(a) poderá ser remanejado(a) entre núcleos, turnos ou espaços, conforme necessidade do evento, respeitadas, sempre que possível, sua disponibilidade, perfil e condições de atuação.

12. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

12.1 Os(as) monitores(as) selecionados(as) para vagas com auxílio financeiro receberão o valor de R\$ 300,00, em parcela única, condicionado ao cumprimento de 30 horas de atividades e aos demais requisitos previstos nesta chamada.

12.2 Os(as) Coordenadores(as) de Equipe de Monitoria selecionados(as) para vagas com auxílio financeiro receberão o valor de R\$ 600,00, em parcela única, condicionado ao cumprimento de 50 horas de atividades, considerando atuação antes, durante e/ou após o evento, conforme escala definida pela Comissão Organizadora.

12.3 A carga horária poderá compreender formação obrigatória, reuniões de alinhamento, organização prévia, atuação durante o evento, apoio à finalização das atividades e entrega de relatório final, quando solicitado.

12.4 O pagamento do auxílio financeiro estará condicionado:

a) ao cumprimento da carga horária prevista;

b) ao registro de frequência;

c) à entrega do relatório final de atividades, quando solicitado;

d) à regularidade da matrícula, quando aplicável;

e) à consistência dos dados bancários informados;

f) à manutenção dos critérios de elegibilidade previstos nesta chamada.

12.5 A participação voluntária não gera direito a auxílio financeiro, bolsa, ajuda de custo, transporte, alimentação, hospedagem ou qualquer outra forma de remuneração.

12.6 O pagamento do auxílio financeiro será custeado com recursos da Ação 4002 – Proest/PNAES, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, à regularidade da documentação exigida e aos procedimentos administrativos definidos pela Ufal.

13. DA CERTIFICAÇÃO

13.1 Os(as) monitores(as) que cumprirem as atividades previstas receberão certificado de participação, com carga horária proporcional às horas efetivamente registradas.

13.2 A emissão do certificado estará condicionada:

a) à participação na formação obrigatória;

b) ao cumprimento da escala de atuação;

c) ao registro de frequência;

d) à atuação adequada durante o evento;

e) à entrega do relatório final de atividades, quando solicitado.

13.3 A ausência injustificada, o abandono da escala, o não cumprimento da carga horária mínima ou a não entrega do relatório final, quando exigido, poderá implicar a não emissão do certificado.

13.4 A certificação será realizada conforme os procedimentos definidos pela Comissão Organizadora e pelas instâncias institucionais responsáveis.

14. DA CONDUTA, DO DESLIGAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

14.1 O(a) monitor(a) deverá manter conduta ética, respeitosa, colaborativa e compatível com a representação institucional da SINPETE 2026 e da Ufal.

14.2 Poderá ser desligado(a) da monitoria o(a) participante que:

a) não comparecer à formação obrigatória sem justificativa aceita pela Comissão Organizadora;

b) descumprir a escala, abandonar o posto de atuação ou ausentar-se sem autorização;

c) não atender às orientações da Comissão Organizadora ou da coordenação de equipe;

d) apresentar conduta incompatível com os princípios de respeito, inclusão, diversidade, equidade e convivência institucional;

e) divulgar informações não oficiais, sigilosas ou indevidas sobre o evento;

f) utilizar indevidamente a identificação, os espaços, materiais ou equipamentos do evento;

g) causar dano a materiais, equipamentos, instalações ou espaços institucionais;

h) apresentar documentos falsos, informações inverídicas ou descumprir as normas desta chamada.

14.3 O desligamento poderá implicar perda do direito ao auxílio financeiro e/ou à certificação, observadas a carga horária cumprida, a natureza da ocorrência e a decisão fundamentada da Comissão Organizadora.

14.4 Em caso de desistência, desligamento, ausência injustificada ou necessidade de recomposição das equipes, a Comissão Organizadora poderá convocar candidato(a) do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, a modalidade de participação, o perfil necessário e a disponibilidade informada.

14.5 Os casos de substituição ou remanejamento serão definidos pela Comissão Organizadora, considerando as necessidades do evento e a continuidade das atividades previstas.

15. DO USO DE IMAGEM, VOZ E REGISTROS

15.1 Durante a SINPETE 2026, poderão ser realizados registros fotográficos, audiovisuais e institucionais das atividades, inclusive da atuação dos(as) monitores(as), para fins de divulgação científica, memória institucional, relatórios, prestação de contas e comunicação pública do evento.

15.2 O(a) monitor(a) selecionado(a) poderá ser solicitado(a) a assinar termo de autorização de uso de imagem e voz, observadas as finalidades institucionais, educacionais, científicas e não comerciais da SINPETE 2026.

15.3 O uso de imagem, voz e registros deverá respeitar a dignidade, a integridade, a privacidade e o contexto de participação dos(as) monitores(as) e demais públicos envolvidos.

15.4 A captação e o uso dos registros institucionais seguirão as orientações da Comissão Organizadora e as normas aplicáveis à comunicação institucional da Ufal.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A SINPETE 2026 será realizado no período de 19 a 23 de outubro de 2026, podendo contemplar atividades nos turnos da manhã, tarde e noite, conforme programação oficial.

16.2 As informações, comunicados, resultados, convocações e demais orientações referentes a esta chamada serão divulgados nos canais oficiais da Ufal e da SINPETE 2026, especialmente no site <https://evento.ufal.br/sinpete-2026> e no Instagram [@sinpete.ufal](https://www.instagram.com/sinpete.ufal). Informações adicionais podem ser obtidas pelo e-mail: sinpeteufal@prograd.ufal.br.

16.3 O(a) candidato(a) é responsável por acompanhar as publicações oficiais, manter seus dados atualizados e observar os prazos estabelecidos no cronograma.

16.4 A inscrição implica ciência e concordância com as normas desta chamada, inclusive quanto à formação obrigatória, ao cumprimento de escala, ao registro de frequência, à possibilidade de remanejamento entre núcleos e à entrega de relatório final, quando solicitado.

16.5 A Comissão Organizadora poderá realizar ajustes na distribuição de vagas, escalas, núcleos de atuação, atividades e orientações operacionais, conforme a programação final e as necessidades institucionais do evento.

16.6 O(a) candidato(a) ou monitor(a) que apresentar documentos falsos, informações inverídicas, utilizar meios ilícitos ou descumprir as normas desta chamada poderá ser eliminado(a) do processo seletivo ou desligado(a) da monitoria, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da SINPETE 2026.

Maceió/AL, 18 de junho de 2026.

Pró-Reitoria de Graduação – Prograd/Ufal
Pró-Reitoria Estudantil – Proest/Ufal
Universidade Federal de Alagoas
Instituto Federal de Alagoas
Coordenação Geral do SINPETE 2026

ANEXO I – CRONOGRAMA

Etapa	Período/Data
Publicação da chamada pública	18/06/2026
Período de inscrições	18/06 a 31/07/2026
Validação da documentação obrigatória	03 a 07/08/2026
Publicação das inscrições homologadas	10/08/2026
Período de recurso da homologação	11 e 12/08/2026
Resultado da homologação após recursos	14/08/2026
Análise da documentação complementar, perfil e disponibilidade	17 a 24/08/2026
Avaliação específica para acessibilidade, Libras, comunicação institucional e/ou coordenação de equipes, quando aplicável	25 a 27/08/2026
Divulgação do resultado preliminar	31/08/2026
Período de recurso do resultado preliminar	01 a 03/09/2026
Divulgação do resultado final	08/09/2026
Formação dos(as) coordenadores(as) de equipe	14 e 15/09/2026
Formação geral dos(as) monitores(as)	21 e 22/09/2026
Formação complementar sobre acessibilidade, inclusão e primeiros socorros	Entre 28/09 e 02/10/2026
Divulgação das escalas de atuação	06/10/2026
Realização da SINPETE 2026	19 a 23/10/2026 26 a 30/10/2026
Entrega do relatório final de atividades	Entre 30/10 a 06/11/2026
Consolidação de frequência e certificação	Até 30/11/2026

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO(A) MONITOR(A)

1. Identificação

Nome completo:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Curso/setor/instituição:

Modalidade de participação:

Núcleo de atuação:

Período/turnos de atuação:

Carga horária cumprida:

2. Atividades desenvolvidas

Descreva, de forma objetiva, as principais atividades realizadas durante a monitoria, considerando o núcleo de atuação, os espaços acompanhados e as demandas atendidas.

3. Contribuições da monitoria

Indique de que forma sua atuação contribuiu para o acolhimento dos públicos, a mediação científica, a organização das atividades, a acessibilidade, a comunicação ou o apoio ao funcionamento da SINPETE 2026.

4. Dificuldades encontradas

Relate, quando houver, dificuldades, imprevistos ou necessidades observadas durante a atuação.

5. Sugestões para próximas edições

Apresente sugestões que possam contribuir para o aprimoramento da monitoria, da organização dos núcleos, da formação, dos fluxos ou da experiência dos públicos participantes.

6. Declaração

Declaro que as informações apresentadas neste relatório correspondem às atividades efetivamente desenvolvidas durante minha atuação como Monitor(a) Mediador(a) de Ciência e Inovação na SINPETE 2026.

Local e data:

Assinatura do(a) monitor(a):

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE INTENÇÃO

Candidatura à Coordenação de Equipes de Monitoria

Eu, _____, candidato(a) à função de **Coordenador(a) de Equipe de Monitoria** da SINPETE 2026, apresento esta carta de intenção com o objetivo de manifestar meu interesse em atuar na organização, articulação e acompanhamento das equipes de monitores(as) mediadores(as).

1. Motivação

Descreva, de forma objetiva, por que deseja atuar como Coordenador(a) de Equipe de Monitoria na SINPETE 2026.

2. Experiências anteriores

Apresente experiências relacionadas à organização de eventos, monitoria, liderança de equipes, projetos de ensino, pesquisa, extensão, inovação, comunicação, atendimento ao público ou ações institucionais.

3. Contribuição para o evento

Indique como sua atuação poderá contribuir para o acolhimento dos públicos, a organização das equipes, a mediação científica, a resolução de demandas operacionais e o bom funcionamento da SINPETE 2026.

4. Disponibilidade

Informe sua disponibilidade para participar de formações, reuniões de alinhamento, organização prévia, atuação durante o evento e atividades posteriores, conforme necessidade da Comissão Organizadora.

Local e data:

Assinatura do(a) candidato(a):

