

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**1ª RETIFICAÇÃO**

**EDITAL Nº 05/2025**

**DE FLUXO CONTÍNUO PARA A SELEÇÃO DE DISCENTES PARA VAGAS DE APOIO A  
EVENTOS PROMOVIDOS PELA PROGRAD E CERIMONIAL DA UFPE**

A Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), por meio da PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (Prograd), torna público a 1ª Retificação do edital simplificado para o processo seletivo de cadastro de reserva de vagas destinadas a discentes de graduação e pós-graduação da UFPE, que participarão na condição de **discentes de apoio** aos eventos promovidos por esta Pró-Reitoria e pelo Cerimonial da UFPE, em fluxo contínuo.

Esta retificação contempla alterações em trechos específicos do edital original, que estão destacados em negrito, além da inclusão do item 11.6, com o objetivo de aprimorar e atualizar as informações do processo seletivo.

**1. DO OBJETIVO**

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e tem por objetivo regulamentar a seleção de **discentes** da UFPE, para atuarem como **discentes de apoio** aos eventos promovidos pela Prograd e pelo Cerimonial da UFPE.
- 1.2. O Processo Seletivo fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria UFPE.
- 1.3. O Banco de Cadastro de Reserva de Vagas para Discentes de Graduação e Pós-Graduação será composto por 03 (três) listas de candidatos(as), sendo uma para cada um dos Campi da UFPE e indicado pelo candidato no ato da inscrição.
- 1.4. Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata, na íntegra, suas disposições.
- 1.5. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado desta seleção.
- 1.6. Dúvidas e informações acerca dessa seleção devem ser encaminhadas para os e-mails: [difi.prograd@ufpe.br](mailto:difi.prograd@ufpe.br).

## **2. DA INSCRIÇÃO**

2.1. As inscrições são gratuitas.

2.2. Os(As) candidatos(as) às vagas deverão possuir os seguintes requisitos:

- a. Estar devidamente matriculado(a) em Curso de Graduação (Bacharelado ou Licenciatura) ou de Pós-Graduação na UFPE.
- b. Ter disponibilidade para trabalhar no evento nos turnos manhã, tarde ou noite, segundo o *Campi* selecionado.
- c. Ter disponibilidade para participar do treinamento e atividades preparatórias para o evento.
- d. Ter responsabilidade no cumprimento das ações requisitadas, dentro dos prazos solicitados.

2.3. O período de inscrição será contínuo, sem data de encerramento, conforme estabelecido no item 4.

2.4. As inscrições para o referido processo seletivo serão realizadas, exclusivamente, mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado na página da Prograd ([www.ufpe.br/prograd](http://www.ufpe.br/prograd)).

2.5. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá anexar os seguintes documentos:

- a. Comprovante de Matrícula institucional atualizado (semestre letivo corrente).
- b. Histórico Acadêmico.
- c. Link para o Currículo Lattes.
- d. Declarações de participação na organização de eventos e/ou como músico e/ou como apresentador cultural em eventos e/ou como dançarino e/ou como participante de espetáculo teatral. (em um único pdf).

2.6. Não será permitida a inserção de qualquer dos documentos previstos no item 2.5 após a inscrição, conforme o cronograma disposto no item 5 deste Edital.

2.7. A inscrição do(a) candidato(a) neste processo seletivo para cadastro de reserva de vagas para apoio a eventos implica o reconhecimento e aceitação de todas as condições previstas neste edital.

## **3. DAS VAGAS**

3.1. O número de vagas está condicionado às demandas da Prograd e do Cerimonial da UFPE.

3.2. Os(As) candidatos(as) poderão se inscrever em uma das categorias previstas no Quadro 1.

### QUADRO 1 - Categorias de Inscrição

Categoria
Apoio Geral e Organização
Apoio Cultural

#### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS DISCENTES DE APOIO

- 4.1. Os(As) candidatos(as) às vagas de apoio em eventos a serem promovidos pela Prograd e o Cerimonial deverão desempenhar as funções descritas no Quadro 2.
- 4.2. Os(As) candidatos(as) às vagas de apoio em eventos a serem promovidos pela Prograd e o Cerimonial na categoria de Apoio Cultural, deverão levar seus instrumentos e equipamentos necessários à infraestrutura para realização de suas apresentações durante o evento.

### QUADRO 2 – Funções dos Discentes de Apoio

Etapa	Descrição
<b>Antes do evento</b>	Confirmar a participação na convocação do evento; participar da capacitação; e, colaborar nas atividades preparatórias do evento (a depender do tipo de evento).
<b>Durante o evento</b>	<p><b><u>Apoio geral e organização</u></b></p> <p><b>Recepção:</b> recepcionar os participantes; repassar informações sobre o evento.</p> <p><b>Credenciamento:</b> realizar inscrição e a montagem de kits; e entregar crachás e material aos participantes.</p> <p><b>Organização de infraestrutura:</b> colaborar na montagem da estrutura dos locais onde acontecerão os eventos.</p> <p><b>Suporte:</b> garantir suporte aos demais <b>discentes de apoio</b> que estiverem fixos em seus postos.</p> <p><b><u>Apoio Cultural</u></b></p> <p><b>Música:</b> realizar apresentação musical instrumental ou em cantante, sendo necessário levar os equipamentos e instrumentos para sua apresentação.</p> <p><b>Dança:</b> realizar apresentação, sendo responsável pelo material necessário à sua apresentação.</p> <p><b>Teatro:</b> realizar apresentação, sendo responsável pelo material necessário à sua apresentação.</p>

## 5. CRONOGRAMA

- 5.1. A seleção dos(as) candidatos(as) ao apoio em eventos promovidos pela Prograd e pelo Cerimonial, seguirá o cronograma de acordo com o Quadro 3.

**QUADRO 3 – Cronograma do Processo Seletivo**

<b>Ação</b>	<b>Período</b>
Publicação do Edital	21/03/2025
Recurso contra o edital <u>Formulário de recurso</u>	24/03/2025
Início das inscrições dos discentes <u>Formulário de inscrição</u>	25/03/2025 (Durante o ano todo)
Análise das inscrições	Fluxo contínuo (análise contínua)
Resultados parciais	Mensal ou conforme a demanda
Recurso contra o resultado preliminar <u>Formulário de recurso</u>	Até 3 dias após a publicação dos resultados parciais.
Divulgação da análise dos recursos	Até 5 dias úteis após o término do prazo de recurso.
Homologação e publicação do resultado	A publicação dos resultados será feita de forma periódica a cada 30 dias, mantendo o fluxo constante.

## 6. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. São etapas do Processo Seletivo para cadastro de reserva dos alunos para eventos da Prograd e do Cerimonial da UFPE:
- Inscrições mediante preenchimento do formulário disponível no endereço: <https://forms.gle/W3ofatHgzGtApdSHA> e anexação dos documentos solicitados, conforme item 2.5.
  - Seleção e classificação mediante análise da documentação e critérios previstos neste edital no item 7.
  - Convocação conforme item 9.

## 7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Todo o processo de seleção e classificação será realizado por comissão composta por equipe indicada pela Pró-reitora de Graduação e pelo Cerimonial.

- 7.2. A Comissão de Elaboração e Processo Seletivo ficará responsável pela elaboração do edital, análise e julgamento das situações não previstas neste edital, sendo soberana em suas decisões.
- 7.3. A seleção será realizada em fase única, de caráter eliminatório/classificatório, e em conformidade com as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição, mensalmente.
- 7.4. A documentação enviada pelo(a) candidato(a) será analisada pontuando-se de acordo com os itens constantes no Quadro 4.

**QUADRO 4 - Critérios de Análise e Julgamento**

<b>Item</b>	<b>Critérios de Análise e Julgamento</b>	<b>Pontuação</b>
<b>A</b>	Graduandos a partir do 5º período, na UFPE	<b>5</b>
<b>B</b>	Graduandos do 1º ao 4º período, na UFPE	<b>3</b>
<b>C</b>	Pós-graduandos	<b>5</b>
<b>D</b>	Participação em organização de eventos (Pontuação máxima 2,0). Currículo Lattes e declarações	<b>0,5</b>
<b>Pontuação máxima</b>		<b>7 pontos</b>
<b>Nota: A pontuação final de cada proposta será dada pelo somatório dos resultados.</b>		

- 7.5. Os critérios A e B serão pontuados uma única vez.
- 7.6. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados cadastrados, apenas os candidatos classificados conforme o item 3 e que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos no item 2.2.
- 7.7. A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato, conforme o item 7.4.
- 7.8. No desempate, a média geral do discente no Histórico Escolar será usada como critério. Persistindo o empate, será selecionado o aluno que tiver maior idade.

## **8. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

- 8.1. O resultado preliminar e o resultado do Processo Seletivo serão divulgados na página eletrônica da Prograd, [www.ufpe.br/prograd](http://www.ufpe.br/prograd), e do Cerimonial, [www.ufpe.br/cerimonial](http://www.ufpe.br/cerimonial), obedecendo ao cronograma apresentado no item 5.
- 8.2. Os candidatos poderão interpor recurso contra o edital de acordo cronograma divulgado no item 5; este recurso deverá ser realizado via preenchimento do formulário disponível no

endereço <https://forms.gle/c556endSWRDWzVV19> na data divulgada. Caso a solicitação seja deferida poderá haver a retificação do edital, de acordo com a solicitação.

- 8.3. Os(As) candidatos(as) poderão ainda interpor recurso contra o resultado preliminar, de acordo cronograma divulgado no item 5, este será feito por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado na página da Prograd UFPE, [www.ufpe.br/prograd](http://www.ufpe.br/prograd).
- 8.4. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 8.5. A Comissão de Elaboração e Processo Seletivo ficará responsável pela análise dos recursos apresentados nas etapas desta seleção, bem como do julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.
- 8.6. Os(As) demais candidatos (as) classificados(as) que não forem convocados(as) permanecerão em lista de espera e poderão ser convocados(as) posteriormente, quando da necessidade da Prograd e/ou do Cerimonial da UFPE.

## 9. DA CONVOCAÇÃO

- 9.1. A convocação dos(as) candidatos(as) classificados(as) para a investidura como **discente de apoio** em eventos ocorrerá mediante o surgimento de vagas, observando-se a classificação dos(as) inscritos(as).
- 9.2. Caso o(a) candidato(a) convocado(a) não tenha disponibilidade para prestar seus serviços no referido evento, será dada prioridade ao próximo classificado.
- 9.3. Os(As) candidatos(as) serão substituídos por outros candidatos que estejam na lista do cadastro de reserva do Campi de sua inscrição quando de sua colação de grau ou perda/suspensão do vínculo com a UFPE ou quando não corresponderem às suas atribuições conforme item 4 deste edital.
- 9.4. A convocação se dará mediante a assinatura do termo de outorga e compromisso pelo candidato.

## 10. DA CAPACITAÇÃO

- 10.1. A capacitação do(a) **discente de apoio** será realizada conforme cronograma e locais oportunamente definidos e divulgados, sendo obrigatória a participação.

- 10.2. Na capacitação serão repassadas as informações referentes às atribuições do(a) **discente** durante os eventos e pactuação dos horários e turnos de trabalho.
- 10.3. O(A) candidato(a) convocado(a) que não participar do curso de capacitação, por qualquer motivo, ou obtiver frequência inferior a 75% da carga horária, será automaticamente retirado do cadastro de reserva e substituído pelo(a) candidato(a) seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

## 11. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

- 11.1. Os(As) candidatos(as) receberão certificado por cada evento no qual trabalhe com carga horária especificada.
- 11.2. O(A) candidato(a) receberá, por hora trabalhada, um auxílio no valor de R\$30,00 (trinta reais).
- 11.3. A carga horária de trabalho dos **discentes** será em turnos de 4h a 5h, no máximo, a ser distribuída conforme cronograma estabelecido previamente pela Coordenação do evento.
- 11.4. O turno, - manhã, tarde ou noite - deve ser compatível com a disponibilidade acadêmica do(a) **discente** e será definido pela a Coordenação do evento; sendo inviável o desempenho de outras atividades no mesmo horário em que esteja comprometido(a) com sala de aula e outras atividades acadêmicas.
- 11.5. O controle das atividades de cada **discente** será feito mediante lista de frequência, sendo observadas pelos Coordenadores de eventos a assiduidade pontualidade e a atuação no evento.
- 11.6. **A remuneração prevista neste edital tem caráter eventual, podendo ser acumulada com outras bolsas ou auxílios.**

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Todas as publicações deste edital serão feitas exclusivamente na página da Prograd [www.ufpe.br/prograd](http://www.ufpe.br/prograd) e do Cerimonial [www.ufpe.br/cerimonial](http://www.ufpe.br/cerimonial).
- 12.2. A documentação e as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste.
- 12.3. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

- 12.4. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da UFPE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 12.5. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.
- 12.6. Caso não acudirem interessados(as) ou não haja candidatos(as) selecionados(as), a UFPE se resguarda ao direito de convidar outras pessoas, desde que, comprovadamente, preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho do encargo, consoante estabelecido neste edital.
- 12.7. A classificação neste processo seletivo NÃO implica em direito à vaga, e sim em expectativa de direito.
- 12.8. As situações não previstas neste edital serão julgadas pela Comissão Elaboração e de Processo Seletivo do Edital.
- 12.9. Dúvidas entrar em contato com a Diretoria de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação (DGFIEG/Prograd) através do e-mail [difi.prograd@ufpe.br](mailto:difi.prograd@ufpe.br) e 2126-8106.

**Recife, 25 de março de 2025.**

Magna do Carmo Silva  
Pró-Reitora de Graduação