



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE LICENCIATURAS E BACHARELADOS**

EDITAL Nº 35/2026/PROGRAD

SELEÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO DE APOIO PEDAGÓGICO

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na [Resolução nº 08/2016/CONSU](#), na [Resolução nº 04/2018/CONSU](#) e no [Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010](#), torna público o edital para seleção de Planos de trabalho de Apoio Pedagógico da UFS.

DO OBJETO

1. O presente edital está organizado em duas etapas específicas.
2. A primeira etapa visa selecionar Planos de Trabalho para ações institucionais específicas da Pró-Reitoria de Graduação, ofertadas por Departamentos, Coordenações de Curso ou Núcleos, de acordo com o Anexo I deste edital.
3. A segunda etapa, que será publicada em edital complementar com cronograma próprio, visa ofertar **54 (cinquenta e quatro) bolsas remuneradas e até 54 (cinquenta e quatro) vagas voluntárias e Cadastro Reserva** a estudantes regularmente matriculados(as) em cursos de graduação presencial e EAD da Universidade Federal de Sergipe, para participar de ações institucionais de Apoio Pedagógico.
- 3.1 Caso haja sobra de vagas relacionadas ao edital de Apoio Pedagógico Enade/Enamed nº 29/2026/Prograd, estas poderão ser preenchidas via Cadastro Reserva do edital de seleção para discentes, sendo contemplado o(s) plano(s) com mais classificados(as), observada a classificação final em ordem decrescente.
- 3.2. O recebimento de Planos de Trabalho submetidos por docentes ou técnicos proponentes ocorrerá até o dia **13 de julho de 2026**, conforme cronograma.
- 3.3. No dia **22 de julho de 2026**, será publicado edital complementar com as principais informações dos Planos de Trabalho deferidos, os critérios de inscrição e as fases avaliativas, para que se iniciem as inscrições dos(as) discentes interessados(as).
- 3.4. O valor das bolsas direcionadas aos(às) discentes vinculados(as) como bolsistas será de R\$ 700,00 (setecentos reais), pagos mensalmente pela Pró-Reitoria de Administração, com recursos provenientes da Ação 20GK.
- 3.5. O(A) discente convocado(a) para assumir bolsa não poderá ter vínculo empregatício ativo nem acumular bolsa remunerada de outros programas de agência oficial de fomento ou da própria instituição que tenham a exigência de 20 (vinte) horas de carga horária semanal.

DOS NÚCLEOS DE APOIO PEDAGÓGICO

4. Vinculados diretamente às Coordenações de Curso e aos Departamentos, ligados à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), os Núcleos de Apoio Pedagógico têm por finalidade desenvolver ações acadêmicas de ensino.
5. O Plano de Trabalho de Atividades ficará sob a responsabilidade, a orientação e a supervisão do(a) coordenador(a) geral que poderá ser docente efetivo ou temporário ou técnico-administrativo vinculado à UFS.
6. As bolsas terão duração de **12 (doze) meses**.
7. A carga horária do(a) aluno(a) bolsista e voluntário(a) será especificada pelo(a) coordenador(a) relacionado(a) ao seu Plano de Trabalho e **não** deve ultrapassar o limite de 8 (oito) horas semanais, estabelecido na Resolução nº 08/2016/CONSU.
- 7.1. O(A) coordenador(a) deverá estar ciente de que, caso o(a) discente não possua carga horária suficiente para seu cadastramento em bolsa, ele(a) deverá ser desvinculado(a) do Plano de Trabalho como bolsista, mas poderá atuar como voluntário(a), mediante solicitação ao(a) coordenador(a) e à Coordenação de Licenciaturas e Bacharelados (COLIB).

DAS LINHAS DE AÇÃO PARA SUBMISSÃO DE PLANOS DE TRABALHO

8. As linhas de ação, as quantidades de bolsas ofertadas e vagas voluntárias ficam definidas no quadro a seguir.

LINHAS DE AÇÃO	BOLSAS	VAGAS VOLUNTÁRIAS
Apoio Pedagógico a idiomas	10	10
Apoio Pedagógico ao cálculo e aprendizagem básica de Matemática	10	10
Apoio Pedagógico a aprendizagem básica de Química, Física e Biologia	10	10
Apoio Pedagógico à leitura, interpretação de texto e produção escrita em Língua Portuguesa	10	10
Apoio Pedagógico com foco na diminuição das taxas de retenção e reprovação	14	14

DAS RESPONSABILIDADES DOS(AS) COORDENADORES(AS)

9. São responsabilidades dos(as) coordenadores(as) de Núcleos de Apoio Pedagógico:
 - 9.1. Manter seus dados de contato atualizados (e-mail, ramal, entre outros) para comunicação entre coordenadores(as) e a COLIB;
 - 9.2. Enviar relatório parcial e final sobre as atividades desempenhadas por bolsistas e voluntários(as), via SEI, à COLIB, bem como atender às solicitações de acompanhamento das atividades pela COLIB;
 - 9.3. Informar à COLIB, via SEI, os eventos, cursos, capacitações e as atividades a serem desenvolvidas nos Núcleos de Apoio Pedagógico ou que sejam derivados deste;
 - 9.4. Informar à COLIB, via SEI, as desistências, os desligamentos e as substituições de discentes bolsistas ou voluntários(as) de Núcleo sob sua coordenação;

- 9.5. Informar à COLIB, via SEI, a finalização das atividades do Núcleo, caso se encerrem antes do período de vigência informado no item 6 deste edital;
- 9.6. Participar de eventos formativos, seminários e afins, produzidos conjuntamente pelos membros do Apoio Pedagógico, Departamentos e PROGRAD.
- 9.7. Cumprir prazos e etapas descritas neste edital para a garantia do início das atividades de Apoio Pedagógico, de acordo com o cronograma.

DAS RESPONSABILIDADES DOS(AS) BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS(AS)

10. São responsabilidades dos(as) bolsistas e voluntários(as):
- 10.1. Prestar apoio à PROGRAD, aos Departamentos ou às Coordenações de Curso, de acordo com o Plano de Trabalho;
- 10.2. Participar ativamente das atividades definidas no Plano de Trabalho do Núcleo;
- 10.3. Dedicar, no período de vinculação ao projeto, a carga horária específica de 8 (oito) horas semanais, de acordo com as atividades planejadas pelo(a) coordenador(a) e relacionadas ao seu Plano de Trabalho, sem prejuízo do cumprimento de seus compromissos regulares como discente;
- 10.4. Registrar e sistematizar a frequência semanal e as ações desenvolvidas durante sua participação no Plano de Trabalho com envio obrigatório ao(à) coordenador(a) de seu Núcleo para composição do relatório trimestral e final;
- 10.5. Apresentar os resultados parciais e finais de seu trabalho em materiais de divulgação e em eventos institucionais promovidos pela UFS;
- 10.6. Participar das atividades de acompanhamento e avaliação definidas pelos(as) coordenadores(as) do Plano de Trabalho, como também pela PROGRAD/UFS;
- 10.7. Manter-se matriculado(a) e frequente no curso, sem solicitar trancamento geral de matrícula, devendo comprometer-se a notificar o(a) coordenador(a) e a ASPROG pelo e-mail asprog@academico.ufs.br, caso haja trancamento geral ou abandono/desistência da graduação;
- 10.8. Notificar, a qualquer tempo, abandono ou desistência das atividades relacionadas ao seu Núcleo bem como comunicar qualquer período de inatividade nas funções ou acúmulo indevido de bolsas sob ciência de suspensão ou desligamento e da necessidade de restituir à União eventuais valores recebidos indevidamente do Apoio Pedagógico por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

DAS ATIVIDADES PLANEJADAS E PLANOS DE TRABALHO

11. **Nas atividades planejadas, o(a) coordenador(a) deve considerar que é vedado ao(à) bolsista de Apoio Pedagógico** ministrar disciplinas, atuar como tutor(a) de turmas ou grupos de aprendizagem, corrigir avaliações, prestar suporte administrativo ou coordenar ações específicas de pesquisa e extensão.
- 11.1. Devem ser desenvolvidas **atividades específicas de apoio ao ensino**, com oferecimento de grupos de aprendizagem e oficinas, em ações voltadas para a linha de ação indicada.

DAS SUBMISSÕES DOS PLANOS DE TRABALHO

12. As submissões dos Planos de Trabalho deverão ocorrer pelos(as) docentes proponentes com o preenchimento do formulário <https://forms.gle/FU78poCfw4HKmANu5>, anexando o Plano de Trabalho com cronograma, conforme modelo do Anexo I deste edital.

13. Docentes efetivos(as) e temporários(as), bem como técnicos administrativos da Universidade Federal de Sergipe, de todos os campi, poderão submeter Planos de Trabalho, obedecendo ao modelo obrigatório do Anexo I, no prazo disposto no item 17 deste edital.

14. Os Planos de Trabalho que atenderem aos itens 11, 12 e 13 serão considerados **deferidos**.

15. Os Planos de Trabalho com características e atividades específicas de extensão e pesquisa serão **indeferidos**, por não atenderem ao disposto nos itens 11, 12 e 13 e seus respectivos subitens.

15.1. O planos de trabalho indeferidos poderão ser revisados caso o proponente interponha recurso no dia 17/07/2026.

15.2. O período para adequação das atividades dos planos de trabalho pelos proponentes, em contato com a COLIB, está disposto no Cronograma.

16. O número de bolsas solicitado pelo(a) proponente poderá ser ou não atendido e, caso haja necessidade de ajustes, será comunicado pelo e-mail asprog@academico.ufs.br diretamente ao e-mail do(a) proponente relacionado(a).

16.1. Será utilizado como critério de distribuição de bolsas a taxa de matriculados constante na publicação mais recente UFS em números, disponível em [https://indicadores.ufs.br/uploads/page_attach/path/26497/UFS Em n meros 2025.2 2 .pdf](https://indicadores.ufs.br/uploads/page_attach/path/26497/UFS_Em_n_meros_2025.2_2.pdf).

16.2. Em caso de acréscimo de bolsas, serão contemplados os Planos de Trabalho com maior número de discentes classificados(as), ofertando-se 1 (uma) bolsa a cada Plano de Trabalho, até que sejam esgotadas as bolsas acrescidas.

16.3. Para provimento de bolsas ociosas, apenas para os Planos de Trabalho sem Cadastro Reserva, novas seleções poderão ser autorizadas, devendo os(as) coordenadores(as) informarem a necessidade à COLIB – via SEI.

DO CRONOGRAMA

17. O Processo Seletivo deste edital obedecerá ao cronograma a seguir.

DATA	FASE	RESPONSÁVEL/ LOCAL
02/07/2026	Publicação do edital	COLIB/ Publicação na página https://prograd.ufs.br/pagina/33013-editais-prograd-2026
02/07/2026 a 13/07/2026	Submissão de Planos de Trabalho (Anexo I)	Docentes e técnicos-administrativos proponentes via Formulário https://forms.gle/FU78poCfw4HKmANu5
Até 16/07/2026	Análise dos Planos de Trabalhos recebidos	Comissão designada pela Prograd

16/07/2026	Publicação da Lista preliminar de Planos de Trabalho deferidos e indeferidos e distribuição das bolsas	COLIB/ Publicação na página https://prograd.ufs.br/pagina/33013-editais-prograd-2026
17/07/2026	Recurso de acordo com o Anexo II	Proponentes/via e-mail direcionado à asprog@academico.ufs.br
20 e 21/07/2026	Período de adequação do Plano de Trabalho	COLIB/ Comissão designada pela Prograd e Proponentes
22/07/2026	Publicação da Lista final de Planos de Trabalho deferidos e distribuição das bolsas	COLIB/ Publicação na página https://prograd.ufs.br/pagina/33013-editais-prograd-2026
22/07/2026	Lançamento de edital complementar específico às inscrições de discentes bolsistas e voluntários(as)	COLIB/ Publicação na página https://prograd.ufs.br/pagina/33013-editais-prograd-2026

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18. A efetivação e implantação dos Núcleos depende da submissão e aprovação dos Planos de Trabalho neste edital bem como da inserção de, no mínimo, 1 (um/a) bolsista e/ou 1 (um/a) voluntário(a);

19. Para outras informações, entrar em contato por SEI direcionado à COLIB ou pelo endereço de e-mail asprog@academico.ufs.br ou, ainda, pelos telefones (79) 3194-7046/ 7040 em horário comercial;

20. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Licenciaturas e Bacharelados e pela Pró-Reitoria de Graduação da UFS.

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, 02 de julho de 2026.

Profª. Dra. Marta Élid Amorim Mateus
Pró-Reitora de Graduação



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE LICENCIATURAS E BACHARELADOS**

EDITAL Nº 35/2026/PROGRAD

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA SUBMISSÃO

Campus/Centro/ Departamento	
Curso(s) vinculado(s)	
Proponente	
Contato do(a) proponente (Telefone e e-mail)	
Título do Plano de Trabalho	
Linha de ação do plano de trabalho	
Do perfil para bolsistas e voluntários(as)	Marque a quantidade desejada de bolsistas para o Plano de Trabalho: () 1 () 2 Marque a quantidade desejada de voluntários para o Plano de Trabalho: () 1 () 2 Descreva a formação necessária para a INSCRIÇÃO/ SELEÇÃO de bolsistas e voluntários(as) (Curso/s do/a aluno/a, período/s ou ciclo/s, disciplina/s cursada/s)
Objetivos específicos e gerais do Plano de Trabalho	
Atividades planejadas para o Núcleo (para bolsistas e voluntários/as)	(Inserir no mínimo 5 (cinco) atividades planejadas)
Cronograma das atividades	Descreva as atividades a serem desenvolvidas entre setembro/2026 e agosto/2027 (Observação: O relatório final deve estar previsto para o mês

	de agosto/2027)
Atividades oferecidas para comunidade acadêmica.	(Indicar o perfil dos/as alunos/as e os cursos que serão atendidos com a oferta de grupos de estudo, oficinas ou afins, de acordo com as atividades planejadas).

