



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**EDITAL Nº 05/2026/PROEST
PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM PROFISSIONAL
(PRODAP)**

A Universidade Federal de Sergipe (UFS), através da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PROEST), considerando as Resoluções nº 04/2018/CONSU, 11/2018/CONSU, 20/2019/CONSU e os normativos vigentes da PROEST, disponíveis no Portal da UFS, no endereço eletrônico: www.proest.ufs.br, seção “resoluções e instruções normativas”, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o **Edital 05/2026/Proest, para seleção de Planos de Trabalho e a inscrição de discentes para o Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional – PRODAP.**

1. Disposições gerais

1.1. O Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional (PRODAP) tem por finalidade estimular a participação de discentes de cursos de graduação presencial em atividades que propiciem o desenvolvimento de habilidades voltadas para a complementação da formação profissional, através da concessão de bolsas ou da atuação como voluntário. Este edital terá como objetivo específico a oferta de vivências profissionais compatíveis com os Projetos Político-pedagógicos de Cursos em unidades e subunidades administrativas e acadêmicas da UFS.

2. Dos requisitos gerais para submissão dos planos de trabalho

2.1. Os planos de trabalho deverão ser submetidos pelos gestores das unidades e/ou subunidades, exclusivamente por meio do SIGAA, no módulo Ações Acadêmicas Integradas, para análise da Comissão Permanente de Acompanhamento (CAP) do PRODAP.

2.1.1. Apenas os gestores das unidades e/ou subunidades poderão atuar como coordenadores dos Planos de Trabalho.

2.1.2. Cada unidade e subunidade poderá submeter apenas um plano de trabalho cada.

2.2. Deverá constar no Plano de Trabalho: título do plano, edital ao qual está submetendo, justificativa, atividades a serem desenvolvidas, indicação do Coordenador, informações para os discentes em relação ao processo seletivo e cursos aceitos como pré-requisito.

2.2.1. No campo Justificativa:

- a. Informar a quantidade de bolsas pleiteadas e, se for o caso, o número de discentes voluntários desejado;
- b. Justificar de que forma as atividades propostas propiciarão o desenvolvimento de habilidades

voltadas para a complementação da formação profissional do discente e a interação entre a formação teórica e prática;

c. Descrever competências e habilidades que pretendem ser desenvolvidas e atividades consideradas compatíveis com o projeto didático pedagógico do(s) curso(s) requisitado(s).

2.2.2. No campo Processo Seletivo:

a. Definir se o processo se dará por aplicação de prova e/ou entrevista, não podendo ser utilizada a média geral como critério de seleção conforme Resolução nº 04/2018/CONSU/UFS. Observar que este campo não poderá ser alterado durante a vigência deste edital. Então, informações que se alteram em novos processos seletivos, como datas e horários, devem constar apenas por e-mail na etapa de comunicação com os discentes.

2.2.3. No campo Cursos aceitos como pré-requisito:

a. Selecionar apenas cursos de graduação compatíveis com as atividades que serão desenvolvidas no plano proposto, visando a complementação da formação profissional do discente.

b. O discente deverá estar vinculado a curso de graduação ofertado no mesmo campus da unidade ou subunidade proponente do Plano de Trabalho; e

c. Os cursos selecionados não poderão ser alterados durante a vigência deste edital.

2.3. O número de discentes bolsistas por Plano de Trabalho é estabelecido de acordo com a relevância e alcance institucional das atividades propostas e disponibilidade orçamentária.

2.4. Os Planos de Trabalho poderão ter duração mínima de três meses e máxima de doze meses, podendo ser prorrogados por igual período ao plano inicial, mediante dotação orçamentária.

2.5. É de responsabilidade da unidade ou subunidade proponente do Plano de Trabalho adotar as providências necessárias, referentes a permissões e autorizações de caráter ético ou legal, relacionadas com a execução do referido Plano.

3. Dos requisitos gerais para bolsistas Prodap

3.1 Possuir matrícula ativa no SIGAA e estar regularmente matriculado em unidades curriculares de curso de graduação presencial da UFS durante o ano letivo de 2026;

3.2 No caso de bolsa remunerada, ser classificado socioeconomicamente com parecer APTO em edital da chamada pública e estar com parecer vigente no SIGAA.

3.3 Não estar inadimplente junto à PROEST ou outro órgão público, referente à devolução de recursos públicos;

3.4 Ter evolução acadêmica que permita a conclusão de seu curso de graduação no tempo padrão do curso, acrescido de dois semestres ou um ciclo letivo para os estudantes do Campus de Glória e Lagarto;

3.5 Não possuir curso de graduação completo em que tenha sido beneficiado por auxílios ou bolsas custeadas por recursos do PNAES;

3.6 Não possuir graduação anterior incompleta na UFS, em que foi contemplado por auxílios ou bolsas custeadas pelo PNAES por tempo superior ao tempo regular do curso atual, acrescidos de dois semestres ou um ciclo letivo;

- 3.7 Não possuir dois ou mais cursos de graduação anteriores incompletos na instituição, em que tenha sido contemplado com auxílios ou bolsas custeados com recurso do PNAES;
- 3.8 Não possuir vínculo empregatício e não receber nenhum tipo de bolsa ou auxílio em que haja remuneração e/ou atribuição de carga horária para as atividades realizadas;
- 3.9 Não ter sido bolsista PRODAP por mais de 6 (seis) meses no mesmo plano de trabalho pleiteado.

4. Do cronograma

14 a 24/08/26	Submissão dos Planos de Trabalho: Exclusivamente pelo Módulo Ações Acadêmicas Integradas do SIGAA Caminho: PRODAP > Planos de Atividades > Submeter Plano
25 a 31/08/26	Avaliação dos planos de trabalho pela CAP <u>Atenção!</u> As unidades e subunidades devem acompanhar via SIGAA a avaliação, pois durante essa etapa poderão receber os Planos para correção, que poderá ser feita em PRODAP > Meus Planos de Atividades > Corrigir Plano > Salvar alterações > Submeter Plano.
01/09/26	Resultado preliminar da avaliação dos planos de trabalho em www.proest.ufs.br
02/09/26	Recurso para planos de trabalhos reprovados através do SEI (para a CODAE)
03 a 04/09/26	Análise dos recursos
09/09/26	Resultado dos planos de trabalho aprovados após recurso e divulgação do número de vagas por setor
10 a 15/09/26	Cadastro de interesse pelos estudantes nos Planos de Trabalho aprovados (PORTAL DO DISCENTE > BOLSAS > OPORTUNIDADES DE BOLSAS > PRODAP) <u>Atenção:</u> Discentes aprovados em mais de um plano de trabalho ficam disponíveis para ser bolsistas no plano em que a Coordenação realizar primeiro a etapa de indicação.
16 a 17/09/26	Comunicação pelas Coordenações aos estudantes candidatos por e-mail, informando o dia útil, horário e local da seleção. Disponível em PRODAP > Processos Seletivos > Gerenciar Processos Seletivos > Listar Inscritos.
18 a 23/09/26	Seleção dos discentes pelas Coordenações dos planos aprovados, conforme critérios estabelecidos no plano de trabalho submetido. Obs.: Nenhum candidato pode ser impedido de participar da seleção. Todos serão classificados pelos critérios exclusivos da prova e/ou entrevista. A consulta sobre o requisito de ter avaliação socioeconômica com parecer APTO vigente ocorre somente na etapa de indicação à bolsa remunerada.

18 a 24/09/26	Envio pelas Coordenações à PROEST do resultado preliminar da seleção de todos os inscritos (inclusive ausentes/reprovados). Os setores devem comunicar por ordem de classificação pelo formulário eletrônico https://forms.gle/NXpxiJMS2hySXE9r5
25/09/26	Divulgação do resultado preliminar da seleção dos discentes pela PROEST
25 a 28/09/26	Solicitação de recurso pelo discente através do e-mail do setor responsável pelo Plano de Trabalho.
29/09/26	Envio pelas Coordenações à PROEST do resultado final da seleção (somente se houver alteração do resultado preliminar). Os setores devem comunicar pelo formulário eletrônico: https://forms.gle/NXpxiJMS2hySXE9r5
29/09/26 a 05/10/26	A Coordenação deverá seguir obrigatoriamente os 2 passos abaixo: 1. Cadastrar, para cada inscrito, a situação de Aprovado ou Reprovado (Caminho: PRODAP > Processos Seletivos > Gerenciar Processos Seletivos > Processar Resultados). <u>Atenção:</u> Todos os classificados são aprovados, independente do número de vagas. 'Reprovados' são apenas os ausentes ou os que não obtiveram o desempenho mínimo na seleção. Após o processamento do resultado, NÃO É POSSÍVEL REVERSÃO DO RESULTADO. 2. Selecionar, entre os discentes aprovados, os indicados a bolsistas e/ou voluntários, se for o caso (PRODAP > Processos Seletivos > Gerenciar Processos Seletivos > Indicar discentes). <u>Atenção:</u> Somente poderão ser indicados a bolsistas remunerados discentes que estiverem com parecer APTO vigente na Chamada Pública de avaliação socioeconômica da PROEST. O candidato poderá comprovar a situação do parecer socioeconômico através do SIGAA pelo caminho: Portal discente > Bolsas > Cadastro Único > VISUALIZAR PARECERES EMITIDOS. <u>Obs.:</u> Caso o discente já tenha sido indicado em outro plano de trabalho, indique o próximo discente aprovado, obedecendo a ordem de classificação.
06/10/26	Divulgação do resultado final da seleção dos discentes pela PROEST
07 a 13/10/26	Aceite do Termo de Compromisso pelos discentes Caminho: Módulo Ações Acadêmicas Integradas > PRODAP > MEUS PLANOS DE ATIVIDADE (Assinar Termo de Compromisso)
13/10/26	Início das atividades

5. Das obrigações dos coordenadores dos Planos de Trabalho

5.1. Ao coordenador do Plano de Trabalho compete:

a. Designar, orientar e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista e/ou voluntário,

observando o respectivo plano de trabalho e assegurando que suas atribuições sejam exclusivamente vinculadas à execução das ações e atividades previstas no âmbito do PRODAP, sendo vedada a designação para atividades alheias às finalidades do Programa.;

b. Zelar pelo cumprimento das condições previstas neste edital;

c. Prestar informações à Divisão de Bolsas (DIB) da CODAE - coordenadora do PRODAP - sobre descumprimento das atividades por parte de bolsistas remunerados ou voluntários;

d. Em caso de substituição de discente bolsista ou voluntário, informar à Divisão de Bolsas (DIB) da CODAE - coordenadora do PRODAP - os dados do discente e a justificativa do desligamento;

e. Tomar os cuidados necessários e buscar as providências junto aos setores competentes, para garantir condições de salubridade, conforto e bem-estar físico e mental dos discentes envolvidos no Plano de Trabalho.

6. Das obrigações dos discentes

6.1. Aos discentes vinculados ao PRODAP, caberão as seguintes obrigações:

a. Preencher, no formulário próprio de avaliação, as informações relativas à sua participação nas atividades desenvolvidas no Plano de Trabalho;

b. Desenvolver de forma plena as ações previstas no Plano de Trabalho, visando à ampliação de suas habilidades e desenvolvimento da aprendizagem profissional relacionados com sua formação acadêmica;

c. Contribuir para o aprimoramento do Plano de Trabalho, apresentando sugestões durante execução para o coordenador;

d. Zelar pelo cumprimento do Programa, comunicando à Coordenação a ocorrência de fatores prejudiciais à plena execução do Plano de trabalho ou ao seu rendimento acadêmico;

e. Devolver à Instituição provedora os valores monetários recebidos indevidamente;

f. Não divulgar, sem autorização, informações a que teve acesso durante o exercício de suas atividades;

g. Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades;

h. Cumprir a carga horária de 20 horas semanais;

i. Encaminhar à coordenação do curso, no qual está matriculado, solicitação de aproveitamento de créditos complementares referentes ao período de execução do Plano de Trabalho;

j. Comunicar ao coordenador com antecedência quando houver desistência em relação à execução do Plano de Trabalho. Neste caso, ambos deverão assinar o Termo de Desligamento e o discente deverá encaminhar o documento à Divisão de Bolsas (DIB) da CODAE, presencialmente ou através do e-mail prodap@academico.ufs.br, e aguardar o prazo de até 02 (dois) dias úteis para que o vínculo seja encerrado oficialmente.

7. Das vagas

7.1 As vagas serão distribuídas priorizando setores que não possuem bolsistas Prodap e outros critérios que poderão ser adotados pela CAP.

7.2. Será reservado o percentual de 5% do total de bolsas para discentes enquadrados como pessoas

com deficiência (PcD).

7.3. Não havendo a presença de PcD, as bolsas serão distribuídas entre os demais candidatos, conforme classificação.

7.4. Em caso de vacância, será convocado o excedente imediato para substituição.

8. Do desligamento

8.1. O discente será desligado do Programa nas seguintes situações:

- a. Reprovação em mais de um componente curricular (disciplina) no semestre letivo ou em dois módulos ou equivalentes por ciclo letivo anual, no caso de currículos estruturados por blocos anuais;
- b. Trancamento da matrícula;
- c. Abandono de componente curricular;
- d. Perda de vínculo com o curso de graduação;
- e. Acúmulo de atividade remunerada, ou de natureza voluntária, com carga horária;
- f. Por solicitação do discente;
- g. Falta grave ou prática não condizente com o ambiente acadêmico;
- h. Por não mais atender às condições de vulnerabilidade socioeconômica previstas;
- i. Possuir frequência acadêmica mensal inferior a 75% das aulas e coeficiente de rendimento acadêmico semestral inferior a 50% das disciplinas, sem justificativa;
- j. Por fraude documental;
- k. Desinteresse ou inaptidão para o desenvolvimento do Plano de Trabalho;
- l. A pedido da unidade ou subunidade, com justificativa a ser analisada pelo coordenador do PRODAP.

9. Das disposições finais

9.1 Ao aderir ao processo de cadastramento de que trata este Edital, o proponente e discente candidato declaram ter lido, compreendido e aceito as normas contidas neste edital e nos demais normativos correlatos estabelecidos pela PROEST, os quais estão disponíveis em www.proest.ufs.br, não podendo invocar desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

9.2 É de responsabilidade exclusiva do proponente e estudante inscrito neste Edital acompanhar todas as informações e etapas do processo no Portal da UFS (www.proest.ufs.br seções “editais” e “resultados”). A PROEST não se obriga a remeter lembretes, mensagens ou e-mails de caráter individual aos candidatos sobre prazos e procedimentos publicados neste edital.

9.3 A responsabilidade pelas informações prestadas é exclusiva do proponente e discente inscrito, podendo, a qualquer tempo, ser convocado para esclarecimento de informações.

9.4 A UFS reserva-se o direito de realizar procedimentos para averiguar as informações prestadas pelo proponente e discente durante e após o Edital. Informações inverídicas ou contraditórias da situação declarada implicará no indeferimento do plano de trabalho e/ou desligamento da bolsa que o candidato venha a ser selecionado, a qualquer tempo, sem prejuízo de eventuais outras medidas legais cabíveis.

9.5 A UFS não se responsabilizará por problemas decorrentes de motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido da Coordenação ou do discente, ou qualquer fator que impossibilite o cumprimento das etapas.

9.6 O recebimento de bolsas não constitui cargo ou emprego, nem representa vínculo empregatício de qualquer natureza com a Universidade Federal de Sergipe, sendo vetados descontos vinculados à frequência do discente.

9.7 As bolsas no valor de R\$700,00 (setecentos reais) serão pagas mensalmente durante o período de vigência do Plano de Trabalho.

9.8 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos junto à PROEST, através do e-mail prodap@academico.ufs.br.

9.9 Os casos omissos e excepcionalidades não previstas neste edital serão avaliados pela Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP.

9.10 Qualquer retificação deste edital será devidamente publicada em www.proest.ufs.br.

São Cristóvão – SE, 13 de agosto de 2026.

Prof. Dr. Roberto Rodrigues de Souza
Pró-reitor de Assuntos Estudante