



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
COORDENAÇÃO DA SEMANA DE ACOLHIMENTO**

**EDITAL 01/2026 – DAE
INSCRIÇÃO DE MEMBROS PARA AS COMISSÕES DA
SEMANA DE ACOLHIMENTO – SALAG 2026**

A Coordenação da Semana de Acolhimento do Campus Prof. Antônio Garcia Filho – UFS torna público o Edital de Inscrição no processo de seleção de membros voluntários(as) para as Comissões da Semana de Acolhimento do ano de 2026.

1. DA SEMANA DE ACOLHIMENTO

1.1. A Semana de Acolhimento do Campus de Lagarto (SALag) é um evento que ocorre na primeira semana do calendário letivo de cada ano. Esse evento foi especialmente pensado e projetado para os(as) estudantes do Primeiro Ciclo (Departamento de Educação em Saúde - DESL) a fim de contribuir com o período de ambientação ao novo espaço formal de educação, às metodologias ativas adotadas pelo Campus e à nova rotina de estudos.

1.2. A Comissão Organizadora da Semana de Acolhimento do Campus de Lagarto do ano de 2026 é formada pela Direção Geral, Vice-direção, Secretaria de Apoio Administrativo (SEAAD), Divisão de Assistência Estudantil (DAE), Restaurante Universitário do Campus de Lagarto (RESUNLAG), Departamento de Educação em Saúde (DESL) e Departamentos dos Cursos, Centros Acadêmicos e Atléticas, Divisão Acadêmica (DIAC), Biblioteca de Lagarto (BILAG), Pós-Graduação, Divisão Pedagógica (DIPE), Divisão Operacional (DIVOP) e Serviço de Tecnologia da Informação de Lagarto (STIL).

2. DAS COMISSÕES

2.1. Serão selecionados(as) estudantes com o objetivo de ajudar no planejamento, organização e execução da SALAG 2026.

2.2. A SALAG 2026 é constituída pelas seguintes comissões: comissão de tutoria, comissão de comunicação, comissão de mestre de cerimônia e comissão de apoio.

2.3. A comissão de tutoria é responsável pela realização da sessão tutorial. Os(As) estudantes selecionados(as) exercem o papel de tutor(a) orientando os(as) calouros(as) no desenvolvimento da atividade.

2.4. A comissão de comunicação é responsável pela confecção e divulgação de todo o material gráfico da SALAG 2026, além do registro fotográfico e interação nas mídias sociais.

- 2.5. A comissão de mestre de cerimônia é responsável pela elaboração do ceremonial e apresentação do evento.
- 2.6. A comissão de apoio é responsável por prestar suporte às atividades desenvolvidas.

3. DAS HABILIDADES REQUERIDAS PARA CADA COMISSÃO

3.1. DA COMISSÃO DE TUTORIA

São habilidades requeridas para atuar na comissão de tutoria: ser comunicativo(a), ter desenvoltura para orientar a atividade na sessão tutorial, coordenar equipe, mediar conflitos, ser observador(a).

3.2. DA COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO

São habilidades requeridas para atuar na comissão de comunicação: ser proativo(a), observador(a), ter habilidade em design gráfico, fotografia, produção de vídeos e estar familiarizado(a) com as redes sociais (Whatsapp, Facebook, Instagram e TikTok).

3.3. DA COMISSÃO DE MESTRE DE CERIMÔNIA

São habilidades requeridas para atuar na comissão de mestre de cerimônia: ser proativo(a), observador(a), ter boa oratória e dicção, ter domínio da língua portuguesa, carisma, formalidade, capacidade de improviso.

3.4. DA COMISSÃO DE APOIO

São habilidades requeridas para atuar na comissão de apoio: ser proativo(a), observador(a), ter pontualidade, assiduidade, trabalhar em equipe, capacidade de improviso.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições poderão ser realizadas por meio do formulário disponível em (<https://forms.gle/bq6FeFg1CYLdCDjW9>) de **29/01/2026 a 04/02/2026**.
- 4.2. Somente serão aceitas inscrições por meio do formulário eletrônico acima mencionado.
- 4.3. Para a inscrição, o(a) estudante deverá ter matrícula ativa e frequentar regularmente as atividades acadêmicas, bem como ter disponibilidade de horários para as reuniões com a coordenação da SALAG 2026.
- 4.4. O(A) estudante deverá se inscrever apenas em uma das comissões, levando-se em consideração as habilidades requeridas para a função pretendida.
- 4.5. No caso de mais de uma inscrição será considerada a mais atual.

5. DAS VAGAS

- 5.1. O número de vagas para membros voluntários(as) das Comissões da SALAG 2026 está disposto no Anexo I deste edital.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção dos(as) membros titulares e suplentes para as comissões ocorrerá por meio de sorteio público dos(as) inscritos(as) obedecendo o quantitativo reservado para cada curso conforme o ANEXO I.

6.2. Inicialmente será realizado o sorteio dos(as) membros titulares para o preenchimento das vagas disponíveis em cada curso.

6.3. Caso haja vagas remanescentes para membros titulares em cada curso, será realizado um novo sorteio entre todos(as) os(as) inscritos(as) ainda não sorteados para o preenchimento das vagas.

6.4. Preenchidas as vagas dos(as) membros titulares de cada curso, será realizado o sorteio para o preenchimento das vagas dos(as) membros suplentes, obedecendo os(as) inscritos(as) para cada curso.

6.5. Caso haja vagas remanescentes para membros suplentes em cada curso, será realizado um novo sorteio entre todos(as) os(as) inscritos(as) ainda não sorteados(as) para o preenchimento das vagas.

6.6. A data e o local do sorteio público serão publicados no Portal da UFS do Campus de Lagarto.

7. DA CERTIFICAÇÃO

7.1. Os(As) estudantes selecionados(a) neste Edital, mediante o cumprimento de suas funções como membro da **Comissão de Tutoria, Comissão de Comunicação, Comissão de Mestre de Cerimônia e Comissão de Apoio** obterão certificação de **25, 40, 25 e 40 horas**, respectivamente, emitida eletronicamente pelo SIGAA.

7.2. Para certificação dos(as) membros da Comissão de Tutoria, o(a) discente deverá, obrigatoriamente, participar do Treinamento para tutor(a) promovido pelo Departamento de Educação em Saúde (DESL), bem como executar as atividades de abertura e fechamento do tutorial, na SALag 2026.

7.3. Para certificação dos(as) membros da Comissão de Comunicação, Mestre de Cerimônia e Apoio, o(a) discente deverá participar das reuniões e cumprir suas atribuições dentro da carga horária estipulada.

8. DO RESULTADO

8.1. Os(As) alunos(as) selecionados(as) serão listados(as) nominalmente e por matrícula, de acordo com o sorteio descrito no item 6 deste edital.

8.2. O resultado da seleção será publicado, no Portal da UFS do Campus de Lagarto, na data provável de **10 de fevereiro de 2026** da forma exposta no item 8.1.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da Semana de Acolhimento 2026.

Patricia Modesto Matos
Coordenadora Geral da Semana de Acolhimento
Divisão de Assistência Estudantil

Bruno dos Santos Silva
Coordenador Adjunto da Semana de Acolhimento
Divisão de Assistência Estudantil

Vando Kleber Santos Soares
Coordenador Adjunto da Semana de Acolhimento
Divisão de Assistência Estudantil

ANEXO I

DAS VAGAS OFERTADAS

Comissão	Titulares	Suplentes	Carga Horária	Atribuições
Comissão de Tutoria	64 (8 discentes por curso)	16 (2 suplentes por curso)	25 horas	Recepcionar os(as) calouros(as) na sessão tutorial; Explicar como é realizada a sessão tutorial; Acompanhar as discussões desenvolvidas no tutorial, zelando para que a atividade ocorra de forma satisfatória; Resgatar as discussões da abertura no momento do fechamento;
Comissão de Comunicação	2	2	40 horas	Elaborar os materiais para divulgação do evento; Realizar a cobertura do evento por meio de fotos, vídeos e postagens nas redes sociais.
Comissão de Mestre de Cerimônia	2	2	25 horas	Elaborar o roteiro do ceremonial; Apresentar o evento; Anunciar os(as) palestrantes convidados(as);

				Fazer o encerramento do primeiro dia do evento.
Comissão de Apoio	8 (1 discente por curso)	8 (1 discente por curso)	40 horas	Organizar os espaços para a realização das atividades; Arrumar a mesa de abertura; Dar suporte durante o desenvolvimento das atividades; Orientar os(as) calouros(as) no deslocamento pelo Campus, para a realização das atividades.

Observações:

1. A convocação dos(as) suplentes ocorrerá em caso do surgimento de vagas devido à desistência ou não cumprimento dos requisitos presentes neste edital;
2. Os(As) suplentes da comissão de tutoria deverão participar do treinamento realizado pelo Departamento de Educação em Saúde (DESL), mesmo na condição de suplentes.