



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 1269/2026

DEDD
DIRETORIA DE
EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
E EDUCAÇÃO DIGITAL

UFMG



EDITAL Nº 1269/2026 - SELEÇÃO PARA BOLSISTA DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB), NA FUNÇÃO DE COORDENADOR(A) DE TUTORIA

A **Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital da Universidade Federal de Minas Gerais - DEDD/UFMG** e a **Coordenação da Universidade Aberta do Brasil da Universidade Federal de Minas Gerais - UAB/UFMG** tornam pública norma de seleção para a função de **Coordenador(a) de Tutoria**, sob a coordenação da Diretoria de Educação a Distância (DED) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

A seleção segue as disposições do Decreto nº 5.800/2006, da Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, da Instrução Normativa CAPES nº 01, de 1º de outubro de 2024, das Portarias Conjuntas CAPES/CNPq nº 2, de 10 de abril de 2013, e nº 2, de 22 de julho de 2014, bem como das Leis nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

1. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 1.1. A impugnação contra este edital deverá ser feita **através de formulário eletrônico específico disponível no site** através do link: <https://www.ufmg.br/dedd/selecoes/>
- 1.2. A justificativa da impugnação deverá ser apresentada com argumentação lógica, consistente, clara e coerente. Os documentos comprobatórios anexados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação e a análise do pedido de impugnação.
- 1.3. Serão liminarmente indeferidos os pedidos de impugnação que não estiverem devidamente fundamentadas ou, ainda, aqueles recebidos fora do prazo estabelecido no cronograma do edital.
- 1.4. Os pedidos de impugnação aceitos serão julgados pela Comissão responsável pelo processo seletivo.
- 1.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no site através do link: <https://www.ufmg.br/dedd/selecoes/>.

2. DA SELEÇÃO

2.1 O presente Edital tem por objetivo selecionar **1 (um)** bolsista para exercer a função de **Coordenador(a) de Tutoria** no âmbito da UFMG.

2.2. Considerando a quantidade de **vaga disponível**, não se aplica a reserva de 25% (vinte e cinco por cento) para candidatos negros, pardos, indígenas, pessoas com deficiência, transgêneros e travestis conforme Portaria CAPES nº 309/2024, art. 13, inciso VIII.

2.3. A aprovação no referido Processo Seletivo **não garante o imediato início das atividades**, estando sua convocação condicionada ao provimento de bolsa por parte da UAB – Universidade Aberta do Brasil e de acordo com as necessidades apresentadas pelos cursos em questão.

2.4. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado do processo seletivo.

2.5. Os candidatos classificados em posições excedentes poderão ser chamados caso haja desistência ou seja constatada a inaptidão de um ou mais dos candidatos selecionados.

2.6. O desenvolvimento das atividades do profissional selecionado não caracteriza vínculo empregatício com a UFMG ou com a CAPES/UAB, sendo que o tipo de vínculo estabelecido neste Edital é única e exclusivamente como Bolsista da CAPES pelo sistema UAB.

2.7. Não se aplicam benefícios como: férias, gratificação, dispensa por motivo de doença ou caso fortuito e força maior, entre outros.

2.8. O bolsista poderá ser desligado do Curso, a qualquer tempo, por solicitação ou por deixar de cumprir as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada ou por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades, após instauração de processo administrativo nos quais sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

2.9. O bolsista selecionado desenvolverá suas atividades conforme as demandas da DEDD, não sendo necessária nova seleção por edital enquanto este estiver vigente.

3. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

3.1. São competências do bolsista, conforme definido no Termo de Compromisso do bolsista:

- a. Acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
- b. Informar para o coordenador do curso qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
- c. Acompanhar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção, capacitação e atualização dos tutores envolvidos no programa;
- d. Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
- e. Encaminhar à coordenação do curso e Coordenação UAB relatório semestral de desempenho da tutoria
- f. Auxiliar em atividades de desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos;
- g. Possuir perfil no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA e monitorar as atividades dos tutores;
- h. Disponibilizar a documentação comprobatória pessoal para o Coordenador Geral.

3.2. São atribuições do bolsista, conforme definido no Termo de Compromisso do bolsista:

- a) Comprovar desempenho satisfatório, consoantes às normas definidas pela entidade de ensino, este Termo de Compromisso e demais normas da CAPES.
- b) Não acumular a percepção da bolsa, se excetuando aquelas autorizações expressas presentes nas portarias vigentes da CAPES.
- c) Informar à CAPES, por meio de seus sistemas eletrônicos, mudanças de endereço residencial ou eletrônico.
- d) Restituir o investimento apurado pela CAPES, a título de bolsas, atualizado nos termos estabelecidos pela legislação aplicável, se identificado: pagamento indevido; acúmulo indevido de bolsas; revogação ou rescisão da concessão da bolsa, em face de infração às obrigações assumidas; e inexatidão das informações fornecidas.

3.3. Para o recebimento de bolsas do Sistema UAB, os bolsistas deverão observar as seguintes exigências conforme art. 5º, da Portaria CAPES nº 309/2024, de 27/09/2024:

- I. Aceitar, sem prejuízo de outras exigências da IPES, as condições e normas estabelecidas pela CAPES por meio de seus sistemas eletrônicos;
- II. Manter seus dados atualizados em conformidade com as normas estabelecidas pela CAPES e sua IPES;

- III. Tratando-se de estrangeiro, esse deve comprovar a regularidade da sua permanência no País;
- IV. Devolver à Capes eventuais benefícios recebidos indevidamente ou a maior, em valores atualizados, conforme orientações da Fundação, e
- V. Disponibilizar, de acordo com orientações e critérios estabelecidos pela CAPES, quaisquer recursos educacionais desenvolvidos em todas as formas midiáticas.

3.4. Ao assumir a função na condição de bolsista, o candidato selecionado também estará ciente de que:

- a) Deverá ser assíduo e comprometido e cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função a qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa;
- b) Deverá comunicar sua saída com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias.
- c) Deverá zelar pelo patrimônio tangível e intangível da UFMG desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
- d) Deverá acatar todas as orientações da UFMG, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados, bem como participar das reuniões promovidas pela Coordenação do Curso e do Programa;

4. DA CARGA HORÁRIA E BOLSAS

4.1. O bolsista selecionado deverá cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais, sendo 4 (quatro) horas presenciais na Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital – DEDD/UFMG. As atividades serão desenvolvidas conforme as disposições deste edital, sob a orientação da Coordenação da UAB. É necessário, ainda, que o bolsista tenha disponibilidade para realizar viagens periódicas aos polos, acompanhando os tutores presenciais dos cursos.

4.2. O bolsista selecionado deve ter disponibilidade de tempo para realizar as atividades de modo compatível com as demandas do curso e dos alunos, inclusive aos sábados quando necessário.

4.3. O desempenho da função não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo bolsista na sua Unidade.

4.4. O bolsista selecionado receberá bolsa no valor de **R\$1.850,00** conforme previsto na Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, Art. 4º, parágrafo 2º, alínea IV.

4.4.1. Conforme estabelecido no art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa CAPES nº 1, de 1 de outubro de 2024, o bolsista selecionado para exercer a Coordenação de Tutoria fará jus à:

“(…) mensalidade de bolsa para cada grupo de 30 (trinta) tutores na IPES, com atualização anual, garantido o mínimo de 1 (um) coordenador. A instituição poderá solicitar atualização do cálculo de concessão sem prejuízo do quantitativo em vigência.

4.5. As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com outras bolsas pagas pela CAPES, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria da CAPES conforme prevista na Portaria Capes nº 309, de 27 de setembro de 2024, Art. 8º.

Parágrafo único. É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

4.6. É permitido o acúmulo de bolsas apenas nos casos previstos na Portaria Conjunta CAPES nº 2, de 10 de abril de 2013.

4.7. É responsabilidade do candidato consultar a legislação pertinente sobre o acúmulo de bolsas.

4.8. O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

4.9. A vigência da bolsa é restrita ao período de execução do curso, projeto ou programa aprovado a partir dos editais do Sistema UAB, conforme Portaria CAPES

nº 309, de 27 de setembro de 2024, Art. 6º.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Poderão concorrer às vagas deste edital:

a) **Prioritariamente, servidor público efetivo, em efetivo exercício, pertencente ao quadro permanente da instituição, com formação e experiência conforme previsto no ANEXO I do edital, sendo admitida a**

ocupação de vagas não preenchidas por candidatos externos.

5.2. Ter disponibilidade para o cumprimento das atividades previstas, conforme estabelecido no item **4.1** deste edital.

5.3. Não possuir vínculo em outro programa de bolsa cujo pagamento seja realizado pelo Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) da CAPES/FNDE/CNPq, com base no Art. 8º da Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.

5.4. Possuir conhecimentos de informática compatíveis com as exigências da função, incluindo o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (Plataforma Moodle), e-mail e demais ferramentas digitais para o acompanhamento das atividades a distância.

5.5. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender aos requisitos estabelecidos será automaticamente eliminado do processo seletivo.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição será realizada exclusivamente através de formulário eletrônico específico disponível no site através do link <https://www.ufmg.br/dedd/selecoes/>.

6.2. As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas até as **23:59 horas do dia 28/06/2026**.

6.3. Para se inscrever, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital.

6.4. Para realizar a inscrição, o candidato preencherá o formulário eletrônico e enviará os documentos obrigatórios.

6.5. Ao preencher os dados do formulário eletrônico, o candidato deverá informar, obrigatoriamente, apenas um endereço eletrônico (e-mail), que será considerado como o canal de comunicação oficial com a comissão avaliadora para os procedimentos das fases do processo seletivo.

6.6. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto de seu endereço eletrônico (e-mail), não sendo permitida a utilização de e-mails de uso coletivo ou associado.

6.7. Após a finalização da inscrição, não será permitida qualquer alteração nos dados informados, tampouco o envio de novos documentos

7. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO

7.1. O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar 2 (dois) arquivos em formato PDF (*Portable Document Format*), com seu nome completo conforme indicado no Quadro I:

a) **Arquivo 1:** Exclusivamente os documentos indicados no quadro abaixo, **itens A, B e C** deverão ser enviados em formato PDF, em campo específico. O arquivo deve conter o nome completo do candidato e não poderá exceder o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) megabytes.

b) **Arquivo 2:** Exclusivamente os documentos indicados no quadro abaixo, **item D**, deverão ser enviados em formato PDF, em campo específico. O arquivo deve conter o nome completo do candidato e não poderá exceder o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) megabytes.

QUADRO

ARQUIVO 1 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS Os documentos devem ser apresentados na ordem sequencial de A, B e C sem capa, folha de rosto, etc..	(REQUISITO BÁSICO - OBRIGATÓRIO EM CAMPO PRÓPRIO) Documentação comprobatória
	a) Formação: conforme anexo I Comprovante do diploma acadêmico de graduação devidamente reconhecido pelo MEC na forma da legislação em vigor: caso o diploma esteja em fase de expedição, é preciso apresentar a declaração original de conclusão do curso expedida pela Instituição de Ensino Superior;
	b) Comprovante de experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior

	c) Comprovante de vínculo com a UFMG conforme item 7.10 do edital;
<p style="text-align: center;">ARQUIVO 2 DOCUMENTOS CLASSIFICATÓRIOS</p> <p>Os documentos devem ser apresentados na ordem sequencial de D sem capa, folha de rosto, etc..</p>	d) comprovantes das atividades pontuadas, conforme itens do Anexo II;

Observação: Conforme o Decreto nº 9.094/2017, não será exigida autenticação em cartório das cópias dos documentos apresentados, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade das informações prestadas. A Comissão poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação dos documentos originais para conferência.

7.2. Para comprovar experiência no magistério superior, serão aceitos documentos que contenham obrigatoriamente: identificação do(a) candidato(a), do empregador/contratante, cargo ou função exercida, e datas completas (dia, mês e ano) de início e término da atividade. Os documentos devem:

- Ser assinados por órgãos ou setores competentes (como secretarias escolares, instituições empregadoras, órgãos públicos);
- Ou, quando eletrônicos, serem emitidos por páginas oficiais do governo com autenticação eletrônica válida, podendo ser apresentados em formato PDF extraído do sistema oficial ou por QR Code autenticado;
- Não serão aceitos documentos em formato de captura de tela (*print*), imagens parciais, documentos não assinados, sem autenticação eletrônica ou QR Code inválido.
- Não são aceitas fotos de crachás funcionais.

Os documentos aceitos são:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – física ou digital:

- CTPS física: cópias legíveis da página de identificação, das páginas com registros dos vínculos profissionais relacionados à experiência declarada, alterações contratuais (se houver) e última página de registros para comprovar encerramento ou continuidade do vínculo.
- CTPS digital: arquivo PDF extraído diretamente do aplicativo ou portal oficial “Carteira de Trabalho Digital” (Gov.br), contendo identificação do trabalhador e registros de vínculo (nome da empresa, cargo/função, CNPJ, datas de admissão e desligamento).

b) Contracheque (holerite):

- Contracheque mais recente (mês atual) contendo data de admissão, nome do(a) candidato(a), identificação do empregador e cargo/função exercida, em formato oficial.

c) Declaração da instituição empregadora:

- Assinada por autoridade competente, com nome completo do(a) candidato(a), cargo/função, descrição resumida das atividades, período completo de exercício (datas) ou indicação de atividade em andamento com data de emissão. Documentos eletrônicos devem possuir autenticação válida ou QR Code.

d) Contrato de prestação de serviços:

- Deve conter o nome do contratante e do(a) contratado(a), objeto do contrato/função, período de atuação (datas completas) e assinaturas das partes. Documentos digitais devem ter autenticação ou QR Code válido.

e) Termo de nomeação/designação:

- O termo deve estar acompanhado do contracheque mais recente (mês atual), que contenha a data de admissão, o nome do(a) candidato(a), a identificação do empregador e o cargo ou função exercida, em formato oficial.

f) Publicação em Diário Oficial ou Portaria de nomeação, acompanhada do contracheque mais recente (mês atual), contendo a data de admissão, o nome do(a) candidato(a), a identificação do empregador e o cargo ou função exercida, em formato oficial.

- O documento deverá conter, obrigatoriamente, o nome do(a) profissional, o cargo ou função, as datas de nomeação, exercício e, se aplicável, de desligamento, além da identificação da entidade pública. Documentos digitais devem apresentar autenticação eletrônica válida ou QR Code verificável.

g) Documentos emitidos por secretarias escolares ou órgãos públicos equivalentes:

- Assinados por autoridade competente, contendo identificação do órgão, nome do(a) candidato(a), cargo/função, período completo de atuação (datas), e carimbo oficial. Documentos digitais devem conter autenticação eletrônica válida ou QR Code. Prints ou documentos não autenticados serão rejeitados.

7.3. Conforme **Portaria CAPES, nº 309/2024, de 27/09/2024**, §1º Para efeitos de experiência no magistério, deverão ser consideradas aquelas atividades dispostas no §2º do Art. 67 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

7.4. Comprovantes de atuação em **tutoria não serão considerados** para comprovação da experiência no magistério superior.

7.5. A experiência deverá ser em nível profissional, não sendo aceito qualquer tipo de **estágio curricular, prestação de serviços como voluntário ou monitoria**.

7.6. Caso a documentação comprobatória não apresente a data no formato completo (dia/mês/ano) e apresente apenas (mês/ano), será considerado o primeiro dia do mês para cômputo do tempo de atuação.

7.7. Serão desconsiderados os documentos que não informem de forma clara e completa o período de atuação. Isso inclui aqueles que apresentem apenas o ano, sem a indicação das datas de início e término, bem como os que não especificarem a duração da atividade em meses ou anos, exceto quando constar, de forma expressa, que a atuação ocorreu “durante todo o ano” ou expressão equivalente.

7.8. Não serão aceitos comprovantes de experiência indicando horas.

7.9. Para fins de contagem de pontos de experiência no magistério superior, conforme Anexo II, será considerado **apenas** o período em anos completos, ou seja, 12 (doze) meses consecutivos. Essa medida se justifica pelo fato de que alguns candidatos podem apresentar múltiplos períodos fracionados de experiência, o que inviabiliza a análise e a contagem adequada do tempo.

7.10. Para comprovação de vínculo com a UFMG, será obrigatória a apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

- a) Contracheque do último mês (emitido nos últimos 30 dias);
- b) Declaração atualizada emitida pela unidade de lotação do candidato (emitida nos últimos 30 dias);
- c) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham os dados de identificação, admissão e contrato com a UFMG — neste caso, não se aplica a exigência de emissão recente, mas o documento deve estar legível e atualizado quanto ao vínculo formal.

7.11. Em caso de ausência, irregularidade, apresentação incompleta, ilegitimidade de qualquer documento ou informação, ou envio de arquivo corrompido, o candidato será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

7.12. A **Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital (DEDD/UFMG)** não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.13. São de inteira responsabilidade do candidato as informações contidas no formulário de inscrição.

8. DAS ETAPAS

8.1. O Processo de Seleção consta de etapa única: **Análise da Documentação**.

8.2. A **Análise da Documentação** é classificatória e eliminatória e valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e valorizará de acordo com os critérios e pontuação disponíveis no **ANEXO II**.

8.2.1. Será eliminado o candidato que **não atingir 70 pontos**.

8.3. A classificação do candidato dar-se-á de acordo com a pontuação obtida no **Anexo II**. Serão desconsiderados os documentos comprobatórios de atividades que não estejam indicados na referida tabela de pontuação.

8.4. Para fins de contagem de pontos de experiência, **conforme Anexo II**, será considerado **apenas** o período em anos completos, ou seja, 12 (doze) meses consecutivos. Essa medida se justifica pelo fato de que alguns candidatos podem apresentar múltiplos períodos fracionados de experiência, o que inviabiliza a análise e a contagem adequada do tempo.

8.4.1. Não será possível somar os períodos remanescentes de cada emprego tendo em vista que alguns candidatos podem utilizar a sobra dos períodos inferiores a 12 meses para a contagem de experiência;

8.4.2. Não será considerada mais de uma pontuação relativa aos períodos concomitantes.

8.5. O **RESULTADO FINAL** será a soma dos pontos obtidos na Análise da Documentação do candidato, sendo que a classificação obedecerá à ordem decrescente.

8.6. Na ocorrência de candidatos com o mesmo número de pontos, o desempate se dará pelos seguintes critérios:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, prevalecendo a de idade mais elevada, conforme artigo 27, § único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior tempo de experiência na Educação Superior a Distância;

c) Maior tempo de experiência na Educação Superior Presencial;

8.7. O processo seletivo será operacionalizado pela **Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital - DEDD/UFMG** e a Comissão responsável pela condução do processo seletivo será designada por **meio da Diretoria supracitada**, que obedecerá ao disposto nos artigos 18 a 21 da Lei 9.784/99. A Comissão de Seleção será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores da UFMG, sendo docentes ou técnicos administrativos, com titulação igual ou superior à exigida no certame.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E OUTRAS CONVOCAÇÕES

9.1. O resultado do Processo de Seleção será publicado no site através do link <https://www.ufmg.br/dedd/selecoes/> conforme data prevista no cronograma **Anexo II**.

9.2. Outros meios de comunicação eventualmente utilizados não são oficiais e, portanto, não geram deveres ou direitos.

9.3. Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da nota final.

10. DO RECURSO

10.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do processo seletivo deverá observar que:

10.1.1. **Resultado preliminar:** O prazo para interposição de recurso, a partir da publicação do resultado preliminar, será de 5 (cinco) dias corridos, conforme previsto no art. 13, inciso VII da Portaria CAPES nº 309/2024 e no art. 59 da Lei nº 9.784/1999.

10.1.2. **Resultado final:** O prazo para interposição de recurso, a partir da publicação do resultado final, será de 2 (dois) dias corridos, nos termos do art. 59 da Lei nº 9.784/1999.

10.1.3. O recurso deverá ser realizado até às 17 horas, através do formulário eletrônico específico disponível no site por meio do link <https://www.ufmg.br/dedd/selecoes/>.

10.1.4. O recurso deverá ser individual, com a indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, com as alegações devidamente fundamentadas e comprovadas.

10.1.5. Não serão aceitos recursos via e-mail, Sedex, via fax ou por qualquer outro meio.

10.1.6. Se a análise do recurso resultar em alteração do resultado, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

10.1.7. A resposta ao recurso será publicada no site <https://www.ufmg.br/dedd/selecoes/>.

10.1.8. Em hipótese alguma serão solicitados ou aceitos pela Comissão documentos adicionais para comprovação da experiência, inclusive nas interposições de recurso.

11. OUTRAS DISPOSIÇÕES

11.1. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): as informações pessoais requeridas neste Edital são

previstas em leis e/ou regulamentações específicas e necessárias para a verificação da autenticidade do candidato.

11.2. Os dados coletados são necessários para possibilitar o acesso aos sistemas e a análise do atendimento, ou não, aos requisitos exigidos para aprovação no certame.

11.3. Utilizamos as informações pessoais que coletamos para: obter seu registro no certame, processar sua inscrição e para que possamos atendê-lo com a melhor qualidade de serviço. Também podemos utilizar as informações pessoais para efeitos internos, tais como auditorias, análise de dados, entre outros, bem como para efeitos externos, nas hipóteses e termos definidos pelo art. 26, §1º da LGPD.

11.4. Armazenamos seus dados em bases de dados específicas, criadas para o feito e, em situação alguma, os dados recolhidos serão utilizados para outra finalidade que não seja aquela para a qual foram recolhidos.

11.5. Seguimos requisitos legais que obrigam a conservação dos dados pessoais por um período de tempo mínimo. Nos casos que não exista uma exigência legal específica, os dados serão armazenados e conservados apenas pelo período mínimo necessário para a execução das finalidades que motivaram a sua coleta ou o seu posterior tratamento, nos termos definidos na lei e posteriormente eliminados.

11.6. O acesso às informações coletadas está restrito aos funcionários autorizados para o uso adequado desses dados, a utilização indevida dessas informações, estará sujeita às penalidades previstas em lei

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implica a aceitação das normas fixadas neste Edital.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, com frequência, todas as publicações, atualizações, retificações e comunicados referentes a este edital, que serão divulgados exclusivamente no site oficial indicado. A DEDD/UFMG não se responsabiliza por qualquer prejuízo decorrente do desconhecimento dessas informações por parte do candidato.

12.3. O vínculo estabelecido pela concessão de bolsa é de caráter precário.

12.4. A **Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital - DEDD/UFMG** reserva-se o direito de dispensar o bolsista quando a sua atuação estiver em descompasso com as atribuições previstas para a função ou quando houver insuficiência de bolsas, de acordo com seus procedimentos internos.

12.5. A **Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital - DEDD/UFMG** reserva-se o direito de cancelar, anular ou adiar o Processo Seletivo por motivo de força maior, dando ampla divulgação de seus atos e das providências a serem tomadas pelo candidato que já tenha efetivado a inscrição.

12.6. É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização do endereço eletrônico fornecido conforme item 6.6. deste Edital, bem como dos telefones eventualmente fornecidos, durante o Processo de Seleção e durante todo o prazo de validade deste processo seletivo.

12.7. Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela **comissão de seleção**.

12.8. A validade do **resultado final** do processo seletivo será de **2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos**, conforme previsto na Portaria CAPES nº 309 de 27 de setembro de 2024, conforme art. 14.

12.9. O Cronograma está disponibilizado no **Anexo II**.

12.10. O servidor da Universidade Federal de Minas Gerais- UFMG, conforme regulamentação interna da UFMG, **não poderá atuar e receber bolsa** caso esteja **formalmente em afastamento Stricto Sensu (mestrado, doutorado e Pós-Doutorado)**.

12.11. **Não poderá atuar e receber bolsa** o candidato aprovado no presente processo seletivo que à época de sua convocação para assumir suas atividades como bolsista esteja formalmente **afastado por motivo de saúde**.

12.12. A condição de bolsista de cada um dos selecionados por este Edital fica condicionada à liberação, pela CAPES, de recursos financeiros para esta finalidade ao longo de sua vigência, podendo ser descontinuada a qualquer tempo.

ANEXO I

FORMAÇÃO, QUANTIDADE DE VAGA, VALOR DA BOLSA, EXPERIÊNCIA MÍNIMA, CARGA HORÁRIA E REGIME DE TRABALHO

FORMAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA	VALOR DA BOLSA	EXPERIÊNCIA MÍNIMA	CARGA HORÁRIA	REGIME DE TRABALHO
Graduação em cursos	1	R\$ 1.850,00	1 ano no Magistério Superior conforme previsto na Portaria CAPES nº 309,	20 horas semanais (sendo 4 horas na	híbrido (presencial e

de Licenciatura		de 27 de setembro de 2024, Art. 4, parágrafo 2º, inciso IV.	dependência da DEDD/UFMG)	remoto)
--------------------	--	---	------------------------------	---------

ANEXO II

Critérios e pontuação da análise dos comprovantes das atividades pontuadas do candidato.

Grupo	Descrição	Critério	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica	Mestrado	10 pontos	20 pontos
	Doutorado	20 pontos	
Formação Complementar	Curso de Formação ou Capacitação na área de EaD (mínimo 40h), realizados nos últimos 5 anos	5 pontos por curso	15 pontos
Experiência no Moodle	Possuir experiência comprovada (profissional ou acadêmica) em ambiente virtual de aprendizagem Moodle mediante certificados de conclusão de curso.	5 pontos por curso	15 pontos
Experiência Docente	Experiência profissional como docente no magistério superior, em cursos de Educação a Distância (EaD).	5 pontos por ano	25 pontos
Experiência como Tutor	Atuação como tutor em cursos de EaD	5 pontos por ano	25 pontos
TOTAL			100 pontos

Observação: Somente serão pontuados os itens que forem devidamente comprovados.

ANEXO III

Cronograma de execução do Edital

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do edital	08 /06/2026	https://www.ufmg.br/dedd/selecoes/
Publicação da portaria de designação da Comissão de seleção	08/06/2026	
Período para Impugnação ao edital	09/06/2026 e 10/06/2026	
Resultado da Impugnação	11/06/2026	
Período de Inscrição	12/06/2026 a 28/06/2026	
Resultado preliminar da Etapa I	09/07/2026	
Período para		

Recurso da Etapa I	10/07/2026 a 14/07/2026
Divulgação da resposta aos recursos da Etapa I e Resultado Final	17/07/2026
Período para Recurso do Resultado Final	20/07/2026 e 21/07/2026
Divulgação da resposta aos recursos do Resultado Final Resultado Definitivo	24/07/2026

Belo Horizonte, 29 de maio de 2026.

PATRÍCIA NASCIMENTO SILVA
Diretora da Educação a Distância e Digital da UFMG

LUANA CARLA MARTINS CAMPOS AKINRULI
Coordenadora Geral da UAB na UFMG



Documento assinado eletronicamente por **Luana Carla Martins Campos Akinruli, Coordenador(a)**, em 29/05/2026, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Nascimento Silva, Diretor(a)**, em 29/05/2026, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5217757** e o código CRC **DD31886F**.