



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 1736/2025

SELEÇÃO PARA BOLSISTA NA MODALIDADE DE ASSISTENTE PEDAGÓGICO PARA ATUAR NA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR UAB/UFMG

A **Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital da Universidade Federal de Minas Gerais (DEDD/UFMG)**, em parceria com a **Coordenação Adjunta da Universidade Aberta do Brasil da Universidade Federal de Minas Gerais (UAB/UFMG)**, no uso de suas atribuições, e considerando:

- a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024;
- o Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006;
- a Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 2, de 10 de abril de 2013;
- a Instrução Normativa CAPES nº 1, de 1º de outubro de 2024;
- os critérios e exigências de qualidade previstos nos instrumentos de regulação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, bem como a legislação vigente:
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com alterações da Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;
- Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos;
- Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, com as alterações do Decreto nº 9.723, de 11 de março de 2019, que regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460/2017, trata da simplificação do atendimento ao cidadão, reconhecendo o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) como documento suficiente para a identificação do cidadão, além de dispensar o reconhecimento de firma e autenticação de documentos produzidos no País e instituir a Carta de Serviços ao Usuário;

Tornam público, para conhecimento dos(as) interessados(as), o presente **Edital de Seleção de Bolsista**, com vistas ao provimento da função de **Assistente Pedagógico** no âmbito do **Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB)**, para atuação na **Equipe Multidisciplinar**, sob a coordenação da **Diretoria de Educação a Distância (DED)** da **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)**, vinculada ao **Ministério da Educação (MEC)**.

1. DA SELEÇÃO

1.1. O presente Edital destina-se a seleção temporária e cadastro de reserva da atividade de bolsista na modalidade de **Assistente Pedagógico** para constituir Equipe Multidisciplinar, no âmbito do Sistema Universidade do Brasil - UAB, conforme disposto no **ANEXO I**.

1.2. Serão reservados, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para candidatos negros, pardos, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travestis, conforme a legislação vigente e o estabelecido na Portaria Capes nº 309/2024, artigo 13, inciso VIII, sempre que o total de vagas do edital for igual ou superior a 3 (três).

1.3. Caso todos os candidatos classificados na lista de reserva tenham sido devidamente convocados e ainda restem vagas remanescentes, a DEDD/UFMG reserva para si o direito de remanejar tais vagas para os candidatos classificados na modalidade de ampla concorrência.

1.4. O candidato deverá preencher a autodeclaração de acordo com os modelos editáveis disponíveis no seguinte link: <https://www.ufmg.br/dedd/autodeclaracoes/>

1.5. 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.

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

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

1.8. 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.

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

1.10. Caso o(a) candidato(a) selecionado(a) seja servidor(a) da UFMG, sua participação neste edital não acarretará redução das atividades regularmente desempenhadas em sua unidade de lotação. As atribuições relativas à função deverão ser exercidas **fora da jornada regular de trabalho**.

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

2. DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA QUE EXERCERÁ A FUNÇÃO DE ASSISTENTE PEDAGÓGICO

2.1. São competências do **Assistente Pedagógico**, conforme definido no Termo de Compromisso do Bolsista:

- a. Participar das atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- b. Auxiliar na gestão e execução dos cursos;
- c. Auxiliar na produção de relatórios de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à DED/CAPES, quando solicitado;
- d. Auxiliar o coordenador geral e adjunto da UAB/UFMG no acompanhamento da aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- e. Adequar e disponibilizar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizadas para linguagem da modalidade a distância (se necessário);
- f. Atender demandas pertinentes a área/experiência de atuação conforme **Anexo I**.

2.2. De acordo com o Art. 5º da Portaria CAPES nº 309/2024, para recebimento do benefício, os bolsistas deverão observar as seguintes exigências:

- Aceitar, sem prejuízo de outras exigências da Instituição de Ensino Superior (IPES), as condições e normas estabelecidas pela CAPES por meio de seus sistemas eletrônicos.
- Manter seus dados atualizados em conformidade com as normas estabelecidas pela CAPES e pela IPES.
- Tratando-se de estrangeiros, comprovar a regularidade de sua permanência no país.
- Devolver à CAPES eventuais benefícios recebidos indevidamente ou em valor superior ao devido, atualizados conforme orientações da Fundação.
- Disponibilizar, de acordo com orientações e critérios estabelecidos pela CAPES, quaisquer recursos educacionais desenvolvidos, em todas as formas midiáticas.

3. DA CARGA HORÁRIA E BOLSAS

3.1. O bolsista selecionado deverá cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais, em regime híbrido, conforme **Anexo I**.

3.2. O bolsista selecionado deve ter disponibilidade de tempo para realizar as atividades de forma compatível com seus demais compromissos.

3.3. O bolsista selecionado(a) receberá uma bolsa mensal no valor de R\$ 1.550,00 (mil quinhentos e cinquenta reais), conforme previsto no art. 4º, inciso XI, da Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.

3.4. O bolsista receberá a bolsa mensalmente mediante entrega de relatórios de atividades desenvolvidas e atendimento das condições previstas no item 3.1.

3.5. 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.

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

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

3.8. O benefício da bolsa é de natureza pessoal e intransferível, vedado seu fracionamento.

3.9. O pagamento da bolsa será solicitado à Coordenação UAB, pela Coordenação de Curso, em formulário próprio, apenas para bolsistas com relatórios de atividades validados.

3.10. A vigência da bolsa é restrita ao período de execução do curso, projeto ou programa aprovado a partir do edital dos editais do Sistema UAB, conforme Portaria Capes nº 309, de 27 de setembro de 2024, Art. 6º.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

4.1. Para concorrer as vagas deste edital é necessário:

a) Possuir a formação exigida e comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses na função pretendida, conforme estabelecido no **Anexo I**;

b) Estar quite com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, com as obrigações militares.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição será realizada exclusivamente através de formulário eletrônico específico disponível no site através do link <https://www.ufmg.br/dedd/edital-1736-2025/>.

5.2. As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas até as 23h59 do dia 22/07/2025.

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

5.4. Para realizar a inscrição, o candidato preencherá o formulário eletrônico e enviará, em arquivo único, os documentos obrigatórios.

5.5. Após o candidato finalizar a inscrição **não será mais possível editar nem anexar documentos.**

5.6. Ao preencher o formulário eletrônico, o(a) candidato(a) deverá informar, obrigatoriamente, um único endereço de e-mail individual, válido e de uso pessoal, que será considerado o canal oficial de comunicação com a Comissão Avaliadora durante todas as fases do processo seletivo. A veracidade e correção das informações são de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

5.7. **Cada candidato poderá se inscrever em apenas uma função. A inscrição em mais de uma implicará eliminação automática do processo seletivo.**

5.8. A DEDD/UFMG não se responsabiliza por falhas técnicas que impeçam o recebimento de inscrições via internet.

6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO

6.1. O candidato deverá **anexar** obrigatoriamente em campo próprio, **em arquivo único e na seguinte ordem**, os documentos digitalizados relacionados abaixo, no formato **PDF (Portable Document Format)**, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) megabytes no ato da inscrição:

a) Cópia do documento de identidade e CPF;
b) Comprovante de Formação: Cópia 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 conforme ANEXO I;
c) Comprovante de experiência profissional consonante à função a ser exercida;
d) Cursos e/ou portfólio (se for o caso);
e) Autodeclaração conforme item 2.3.1 (se for o caso).

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.

6.2. **Para comprovar experiência profissional compatível com a função, 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.

6.3. Não será considerada experiência voluntária sem vínculo formal ou remuneração.

6.4. Documentos devem indicar o tempo de experiência em meses e/ou anos, com datas completas de início e término.

6.5. Quando as datas estiverem apenas no formato mês/ano, será considerado para cálculo o primeiro dia do mês inicial e o último dia do mês final.

6.6. Documentos que não informem claramente o período completo de atuação (dia, mês e ano) serão desconsiderados, exceto se constar expressamente que a atuação ocorreu “durante todo o ano” ou equivalente. Exemplo: “Atuou em 2022” sem detalhamento não é válido.

6.7. Para contagem do tempo, vínculos simultâneos serão considerados apenas uma vez.

6.8. Não serão aceitos comprovantes baseados apenas em horas de atuação.

6.9. Documentos ilegíveis, incompletos, incorretos, corrompidos, não apresentados ou que contenham informações conflitantes que impeçam a identificação de períodos contínuos mínimos de 6 (seis) meses serão desconsiderados, podendo acarretar a desclassificação automática do(a) candidato(a).

6.10. A Comissão poderá solicitar, a qualquer momento, os documentos originais referidos no item 6.1.

6.11. As informações do formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

6.12. Da comprovação de cursos e portfólio:

Para os cargos que preveem pontuação referente a cursos e/ou portfólio, serão aceitas somente as seguintes formas de comprovação:

a) Cursos: deverão ser comprovados por certificado ou declaração emitida por instituição reconhecida, contendo:

- Nome do curso;
- Carga horária mínima exigida (20 horas, salvo disposição específica no barema);
- Nome do(a) participante;
- Data de conclusão;
- Identificação da instituição promotora e assinatura digital ou carimbo institucional.

b) Portfólio: deverá conter produções autorais relacionadas diretamente à função pleiteada, com:

- Título, descrição técnica, data de produção e finalidade;
- Indicação clara da autoria (nome nos créditos, declaração institucional, assinatura digital ou outra forma verificável);
- Formato PDF ou links públicos ativos, com acesso livre ou sem necessidade de login;
- Sempre que possível, comprovação de que a produção foi realizada em contexto profissional, acadêmico ou institucional.

A Comissão poderá solicitar documentação complementar para verificação da autenticidade e autoria. Portfólios sem contextualização, com autoria duvidosa ou inacessíveis no ato da avaliação serão desconsiderados.

7. DAS ETAPAS

7.1. O Processo de Seleção consta de 2 (duas) etapas:

I) **Análise de Currículo** - Classificatória e eliminatória.

II) **Entrevista** - Classificatória e eliminatória.

7.2. A análise do currículo e dos documentos comprobatórios valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.3. Será eliminado o(a) candidato(a) que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos na análise de currículo. Serão convocados para a entrevista os **cinco primeiros classificados, por função**, desde que tenham obtido nota igual ou superior a 60 pontos nesta etapa.

7.4. 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.

7.5. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência:

a) Para fins de contagem de pontos de experiência, **conforme Anexo II**, será considerado **apenas** o período em meses completos, ou seja, 06 (seis) meses consecutivos em uma mesma atividade ou função. Essa medida visa garantir objetividade e uniformidade na análise curricular, uma vez que muitos(as) candidatos(as) apresentam múltiplos vínculos fracionados, o que inviabiliza a contagem precisa e proporcional do tempo.

b) **Não será permitida a soma de períodos residuais inferiores a 6 (seis) meses** entre diferentes vínculos ou experiências. Ou seja, os períodos remanescentes não serão acumulados para formar um novo ciclo de 6 meses.;

c) **Não será atribuída** mais de uma pontuação para experiências profissionais exercidas simultaneamente, ainda que em atividades distintas, a fim de evitar sobreposição na contagem do tempo. Contudo, **será permitida** a pontuação por experiência em mais de um sistema institucional utilizado no mesmo período, desde que comprovado o uso distinto de cada sistema no mesmo período.

7.6. A entrevista valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos de acordo com os critérios do **Anexo III**. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos na entrevista.

7.7. A entrevista será realizada de forma presencial, nas dependências da DEDD, conforme endereço indicado no **Anexo III**. As entrevistas ocorrerão individualmente, com os candidatos classificados conforme o critério estabelecido no item 7.3. A convocação obedecerá à ordem de classificação preliminar por função.

7.8. A convocação dos candidatos será publicada com antecedência mínima de 48 horas na página do edital: <https://www.ufmg.br/dedd/edital-1736-2025/>.

7.9. O não comparecimento à entrevista na data e horário agendados resultará na eliminação do candidato do processo seletivo.

7.10. O Resultado Final será calculado pela média aritmética das notas obtidas na análise de currículo e na entrevista. Nota Final = (Nota da Análise de Currículo + Nota da Entrevista) ÷ 2. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da média final.

7.11. 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, parágrafo 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;

7.12. O processo seletivo será operacionalizado pela DEDD/UFMG. A Comissão responsável pela condução do processo será designada por meio de Portaria da referida Diretoria e atuará em conformidade com os artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784/1999. A Comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores da UFMG, sendo docentes e/ou técnicos administrativos, com titulação igual ou superior à exigida neste certame.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E OUTRAS CONVOCAÇÕES

8.1. O resultado do Processo de Seleção será publicado no site através do link: <https://www.ufmg.br/dedd/edital-1736-2025/> conforme data prevista no cronograma **Anexo IV**.

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

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

8.4. Os candidatos aprovados serão convocados conforme a ordem de classificação, de acordo com as necessidades do programa.

8.5. O candidato aprovado que, ao ser convocado, não puder assumir as atividades, será considerado desistente, sendo convocado o próximo classificado, conforme ordem de classificação.

9. DO RECURSO

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do processo seletivo deverá acessar o formulário eletrônico específico disponível no link: <https://www.ufmg.br/dedd/edital-1736-2025/>

9.1.1. O prazo para interposição de recurso a partir da publicação dos resultados observado o disposto no art. 13, inciso VII Portaria Capes nº 309, de 27 de setembro de 2024 e Lei nº 9.784/1999 no art. 59 serão:

a) resultado preliminar da etapa I: 5 (cinco) dias corridos;

9.1.2. O recurso deverá ser realizado até às 14h00, através de formulário eletrônico específico, disponível no link: <https://www.ufmg.br/dedd/edital-1736-2025/>

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

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

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

9.1.6. A resposta ao recurso será publicada no site através do link: <https://www.ufmg.br/dedd/edital-1736-2025/>.

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

10. OUTRAS DISPOSIÇÕES

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

11. DA IMPUGNAÇÃO

11.1. A impugnação contra este edital deverá ser feita durante o período estabelecido no cronograma do edital (**Anexo IV**) e enviado **através de formulário eletrônico específico disponível no link: <https://www.ufmg.br/dedd/edital-1736-2025/>**.

11.2. 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.

11.3. Serão liminarmente indeferidos os pedidos de impugnações que não estiverem devidamente fundamentadas ou, ainda, aquelas recebidas fora do prazo estabelecido no cronograma do edital.

11.4. Os pedidos de impugnação admitidos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção.

11.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas **no site através do link: <https://www.ufmg.br/dedd/edital-1736-2025/>**

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 DEDD/UFMG poderá dispensar o(a) bolsista a qualquer tempo, nos seguintes casos: atuação em desacordo com as atribuições previstas para a função, insuficiência de bolsas por parte da CAPES, descumprimento das atividades atribuídas, conduta inadequada, indisponibilidade de tempo para o exercício das funções ou por solicitação do(a) próprio(a) bolsista.

12.5. A 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 dos telefones e e-mail, 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 DEDD/UFMG.

12.8. A validade do resultado final do processo seletivo será de 2 anos e 5 meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 14 da Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.

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

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 a época de sua convocação para assumir suas atividades como bolsista esteja formalmente **afastado por motivo de saúde** .

12.12. A permanência na condição de bolsista está vinculada à liberação orçamentária pela CAPES, podendo a bolsa ser suspensa ou encerrada a qualquer tempo, conforme a disponibilidade financeira.

Belo Horizonte, 03 de julho de 2025.

VILMA LÚCIA MACAGNAN CARVALHO
Diretora de Educação a Distância e Educação Digital da UFMG

PATRÍCIA DE PAULA DE PAULA PEREIRA
Coordenadora Adjunta da UAB na UFMG



Documento assinado eletronicamente por **Patricia de Paula Pereira, Coordenador(a)**, em 03/07/2025, às 16:10, 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 **Vilma Lucia Macagnan Carvalho, Diretor(a)**, em 03/07/2025, às 16:26, 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 **4345831** e o código CRC **349DDADA**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

REQUISITOS BÁSICOS

QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR DA BOLSA	FUNÇÃO	FORMAÇÃO NECESSÁRIA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONSOANTE À FUNÇÃO A SER EXERCIDA	CARGA HORÁRIA E REGIME DE TRABALHO
		Apoio Administrativo/Acadêmico	Diploma de curso superior em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em qualquer área de formação.	Experiência profissional na área de no mínimo 12 meses e experiência em sistemas próprios da Capes.	20 horas semanais em regime híbrido.
			Diploma de curso superior em nível de graduação, fornecido	Experiência	

CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.550,00	Apoio Administrativo/Financeiro	por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em Administração, Ciências Contábeis ou Finanças.	profissional na área de no mínimo 12 meses e experiência em sistemas institucionais.	20 horas semanais em regime híbrido.
		Criador de conteúdo para Mídias Sociais	Diploma de curso superior em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, nas áreas: Computação ou Informática, Design Gráfico, Desenho Industrial, Programação Visual, Comunicação Visual ou áreas afins.	Experiência profissional na área de no mínimo 12 meses.	20 horas semanais em regime híbrido.
		Revisor de Texto	Diploma de curso superior em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de Letras, com habilitação em Língua Portuguesa.	Experiência profissional na área de no mínimo 12 meses.	20 horas semanais em regime híbrido.
		Design Gráfico	Diploma de curso superior em nível de graduação nas áreas de Design Gráfico, Comunicação Visual ou áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Experiência profissional na área de no mínimo 12 meses.	20 horas semanais em regime híbrido.
		Operador e editor de Áudio e Vídeo	Diploma de curso superior em nível de graduação nas áreas de Design Gráfico, Comunicação Visual ou áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Experiência profissional na área de no mínimo 12 meses.	20 horas semanais em regime híbrido.
			Diploma, devidamente registrado, de curso superior em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior		

		Tradutor/Intérprete de Libras	reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de Letras – LIBRAS. Ou - Curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de certificação de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS ou certificado de pós-graduação lato sensu em tradução/interpretação de Libras	Experiência profissional na área de no mínimo 12 meses.	20 horas semanais em regime híbrido.
		Legendista	Diploma de curso superior em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em qualquer área de formação.	Experiência profissional na área de no mínimo 12 meses.	20 horas semanais em regime híbrido.
		Audiodescritor	Diploma de curso superior em nível de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em qualquer área de formação.	Experiência profissional na área de no mínimo 12 meses.	20 horas semanais em regime híbrido.

ANEXO II

QUADRO DE CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO DOS DOCUMENTOS DO CANDIDATO (BAREMA)

Somente serão pontuados os itens comprovados por documentação válida, nos termos dos itens 6.2 e 6.12

APOIO ADMINISTRATIVO/ACADÊMICO

Critério	Pontuação
Experiência profissional na área de educação a distância (mínimo 12 meses)	5 pontos por semestre – máximo 40 pontos
Experiência nos sistemas institucionais: Sistema de Gestão de Bolsas - SGB da CAPES Observação: a experiência com sistemas institucionais deverá ser comprovada por meio de declaração da instituição, contrato, portaria ou outro documento oficial que indique a função exercida e o uso efetivo	3 pontos por semestre - máximo 15 pontos

do sistema correspondente durante o período informado.	
<p>Experiência nos sistemas institucionais: Sistema SISUAB da CAPES</p> <p>Observação: a experiência com sistemas institucionais deverá ser comprovada por meio de declaração da instituição, contrato, portaria ou outro documento oficial que indique a função exercida e o uso efetivo do sistema correspondente durante o período informado.</p>	3 pontos por semestre - máximo 15 pontos
<p>Experiência nos sistemas institucionais: Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGA (graduação e pós-graduação) da UFMG</p> <p>Observação: a experiência com sistemas institucionais deverá ser comprovada por meio de declaração da instituição, contrato, portaria ou outro documento oficial que indique a função exercida e o uso efetivo do sistema correspondente durante o período informado.</p>	3 pontos por semestre - máximo 15 pontos
<p>Experiência nos sistemas institucionais: Sistema Eletrônico de Informações - SEI</p> <p>Observação: a experiência com sistemas institucionais deverá ser comprovada por meio de declaração da instituição, contrato, portaria ou outro documento oficial que indique a função exercida e o uso efetivo do sistema correspondente durante o período informado.</p>	5 pontos
Cursos complementares com a temática de educação a distância (mín. 20h cada)	5 pontos por curso - máximo 10 pontos

APOIO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

Critério	Pontuação
Experiência profissional em atividades administrativas e financeiras (mínimo 12 meses)	5 pontos por semestre – máximo 50 pontos
<p>Experiência nos sistemas institucionais: Sistema integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI; Sistema Sistema Eletrônico de Informações - SEI; Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle - SIMEC; Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet; DHISS Digital - DES PBH; Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.</p>	10 pontos por sistema - máximo 30 pontos

Observação: a experiência com sistemas institucionais deverá ser comprovada por meio de declaração da instituição, contrato, portaria ou outro documento oficial que indique a função exercida e o uso efetivo do sistema correspondente durante o período informado.	
Cursos na área de finanças, contabilidade, administração (mín. 20h cada)	5 pontos por curso - máximo 20 pontos

CRIADOR DE CONTEÚDO PARA MÍDIAS SOCIAIS

Critério	Pontuação
Experiência profissional na área (mínimo 12 meses)	5 pontos por semestre – máximo 50 pontos
Portfólio com produções para mídias sociais	5 pontos por produção - máximo 30 pontos
Cursos livres ou certificações em social media/design (mín. 20h cada)	5 pontos por curso – máximo 20 pontos

REVISOR DE TEXTO

Critério	Pontuação
Experiência profissional na área (mínimo 12 meses)	5 pontos por semestre – máximo 50 pontos
Produções revisadas ou publicadas (portfólio ou anexo)	5 pontos por produção - máximo 30 pontos
Cursos de revisão ou gramática (mín. 20h cada)	5 pontos por curso – máximo 20 pontos

DESIGN GRÁFICO

Critério	Pontuação
Experiência profissional na área (mínimo 12 meses)	5 pontos por semestre - máximo 50 pontos
Portfólio de design gráfico (com comprovação de autoria) Observação: A pontuação do portfólio será atribuída com base em critérios de originalidade, qualidade técnica, relevância para a função e comprovação de autoria, a critério da comissão avaliadora.	5 pontos por produção - máximo 30 pontos
Cursos de ferramentas gráficas (Adobe, Corel, etc.)	5 por curso – máximo 20 pontos

OPERADOR E EDITOR DE ÁUDIO

Critério	Pontuação
Experiência profissional na área (mínimo 12 meses)	5 pontos por semestre - máximo 50 pontos
Portfólio de edição audiovisual Observação: A pontuação do portfólio será atribuída com base em critérios de originalidade, qualidade técnica, relevância para a função e comprovação de autoria, a critério da comissão avaliadora.	5 pontos por produção - máximo 30 pontos
Certificações ou cursos técnicos em edição (mín. 20h)	5 pontos por curso – máximo 20 pontos

TRADUTOR/INTERPRETE DE LIBRAS

Critério	Pontuação
Experiência comprovada na área (mín. 12 meses)	5 pontos por semestre - máximo 50 pontos
Atuação em ambientes educacionais ou eventos institucionais	5 pontos por atuação – máximo 30 pontos
Cursos e formações continuadas em Libras (mín. 120h)	5 pontos por curso – máximo 20 pontos

LEGENDISTA

Critério	Pontuação
Experiência com legendagem (mínimo 12 meses)	5 pontos por semestre - máximo 50 pontos
Portfólio ou exemplos de legendagem Observação: A pontuação do portfólio será atribuída com base em critérios de originalidade, qualidade técnica, relevância para a função e comprovação de autoria, a critério da comissão avaliadora.	5 pontos por comprovação - máximo 30 pontos
Cursos de acessibilidade, legendagem ou edição de vídeo	5 pontos por curso – máximo 20 pontos

AUDIODESCRITOR

Critério	Pontuação
Experiência em audiodescrição (mínimo 12 meses)	5 pontos por semestre - máximo 50 pontos
Portfólio de audiodescrição	5 pontos por comprovação - máximo 30 pontos
Cursos de acessibilidade, audiodescrição ou formação especializada	5 pontos por curso – máximo 20 pontos

BAREMA PARA AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Critério	Pontuação Máxima
1. Clareza e objetividade na comunicação oral	20 pontos
2. Conhecimento sobre a função pretendida	20 pontos
3. Experiência prática relacionada à função	20 pontos
4. Capacidade de atuação em equipe multidisciplinar e organização pessoal	20 pontos
5. Alinhamento do perfil profissional com as demandas da função	20 pontos
Total	100 pontos

ENDEREÇO DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E EDUCAÇÃO DIGITAL

Avenida Presidente Antônio Carlos, 6627 - Pampulha, Belo Horizonte - MG, 31270-901
Prédio da Unidade Administrativa III - SALA 115

CRONOGRAMA DO EDITAL

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do edital	03 de julho de 2025	
Publicação da portaria de designação da Comissão de seleção	03 de julho de 2025	
Período de impugnação do edital	04 a 05 de julho de 2025	
Resposta a impugnação do edital	07 de julho de 2025	
Período de Inscrição	08 a 22 de julho de 2025	
Resultado preliminar da Etapa I	04 de agosto de 2025	https://www.ufmg.br/dedd/edital-1736-2025/
Período para Recurso da Etapa I	05 a 09 de agosto de 2025	
Divulgação da resposta aos recursos da Etapa I e Convocação para entrevista	14 de agosto de 2025	
Entrevistas	18, 19, 20, 21 e 22 de agosto de 2025	
Resultado Final	27 de agosto de 2025	