



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
GABINETE DA REITORA

EDITAL Nº 85/2026

SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB) NAS FUNÇÕES DE COORDENADOR(A) GERAL E COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)

A Reitora da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), considerando os princípios da publicidade, razoabilidade e finalidade pública, bem como os critérios de conveniência e oportunidade, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 5.800/2006; na Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024; na Instrução Normativa CAPES nº 01, de 1º de outubro de 2024; nas Portarias Conjuntas CAPES/CNPq nº 2, de 10 de abril de 2013; e nas Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; 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, torna público que estarão abertas, exclusivamente pela *Internet*, as inscrições para a seleção de bolsistas do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB), no âmbito da UFMG, para atuação nas funções de Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a).

O Processo Seletivo será regido por este Edital, aprovado *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/UFMG) desta Universidade.

1. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 1.1. A impugnação deste Edital deverá ser feita **através de formulário eletrônico específico disponível no site** por meio do *link*: <https://www.ufmg.br/dedd/edital-85-2026/>.
- 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 impugnações que não estiverem devidamente fundamentadas ou, ainda, aqueles recebidos fora do prazo estabelecido no Cronograma deste 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/edital-85-2026/>.

2. DA SELEÇÃO

- 2.1 O presente Edital tem por objetivo selecionar 1 (um/a) bolsista para atuação como Coordenador(a) Geral UAB E 1 (um/a) bolsista para atuação como Coordenador(a) Adjunto(a) UAB no âmbito da UFMG.
- 2.2. Em razão da oferta de apenas 1 (uma) vaga por função, 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 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 pelo 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 contratado poderá ser desligado do Programa, a qualquer tempo, por solicitação ou por deixar de cumprir com 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 a ampla defesa.

3. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

- 3.1. São competências do bolsista para função de Coordenador(a) Geral da UAB, conforme definido no Termo de Compromisso do bolsista:
 - a. coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino (IPES), no âmbito do Sistema UAB;
 - b. acompanhar o desenvolvimento e o andamento dos cursos ofertados;
 - c. realizar, em conjunto com o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), os coordenadores de cursos e a Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital da UFMG (DEDD/UFMG), o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
 - d. participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB ou pela IPES para aprimoramento e adequação do sistema, para desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
 - e. encaminhar relatórios de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à DED/CAPES quando solicitado;
 - f. cadastrar e manter atualizados os dados pessoais e acadêmicos de seus bolsistas;

- g. manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Sistema UAB;
- h. manter os parâmetros de pagamento dos bolsistas atualizados nos sistemas eletrônicos da CAPES;
- i. acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- j. acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- k. auxiliar a Instituição na prestação de contas dos recursos liberados pela CAPES.

3.2. São competências do bolsista para função de Coordenador(a) Adjunto(a) da UAB, conforme definido no Termo de Compromisso do bolsista:

- a. auxiliar na coordenação das atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino (IPES), no âmbito do Sistema UAB;
- b. auxiliar no acompanhamento do desenvolvimento e o andamento dos cursos ofertados;
- c. realizar, em conjunto com o(a) Coordenador(a) Geral e com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- d. participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB ou pela IPES para aprimoramento e adequação do sistema, para desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- e. encaminhar relatórios de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à DED/CAPES quando solicitado;
- f. cadastrar e manter atualizados os dados pessoais e acadêmicos de seus bolsistas;
- g. manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Programa UAB;
- h. manter os parâmetros de pagamento dos bolsistas atualizados nos sistemas eletrônicos da CAPES;
- i. auxiliar no acompanhamento da aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- j. auxiliar a Instituição na prestação de contas dos recursos liberados pela CAPES.

3.3. São atribuições dos bolsistas, 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 inexistência das informações fornecidas.

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

3.5. 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(a) bolsista selecionado(a) deverá cumprir uma carga horária de 20h semanais, sendo 4 (quatro) horas nas dependências da DEDD/UFMG, obrigatoriamente.

4.2. O(a) 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(a) bolsista na sua Unidade.

4.4. O(a) bolsista selecionado receberá bolsa no valor de **R\$2.100,00 (dois mil e cem reais)**, conforme previsto na Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, Art. 4º, parágrafo 2º, incisos I e II.

4.4.1. Conforme estabelecido no art. 5º, inciso I, da Instrução Normativa CAPES nº 1, de 1º de outubro de 2024, o(a) bolsista selecionado(a), de acordo com a função, fará jus:

- Ao exercer a **Coordenadoria Geral**: mensalidade de bolsa, com atualização anual, para instituição com alunos matriculados.
- Ao exercer a **Coordenadoria Adjunta**: mensalidade de bolsa, com atualização anual, para instituição com alunos matriculados.

4.5. As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com outras bolsas pagas pela CAPES, pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou pelo 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(a) 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 do edital 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) **exclusivamente**, servidores docentes em efetivo exercício, pertencentes ao quadro permanente da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), conforme art. 18 da Portaria CAPES nº 309/2024, de 27 de setembro de 2024, que possuam a formação mínima e a experiência profissional exigidas, conforme disposto no Anexo I deste Edital.
- 5.2. Ter disponibilidade para cumprir as atividades de acordo com o disposto no item 4.1 deste Edital.
- 5.3. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender aos requisitos estabelecidos será automaticamente eliminado do processo de 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/edital-85-2026/>.
- 6.2. As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas até as 23:59 horas do dia 7 de fevereiro de 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 permitido a utilização de e-mails de uso coletivo ou associado.

7. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO

- 7.1. O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar **2 (dois) arquivos em formato PDF (Portable Document Format)**, identificados com o nome completo do candidato, nos campos específicos do sistema de inscrição, conforme indicado no Quadro I:
- a) **Arquivo 1:** Deverá conter **exclusivamente os documentos indicados nos itens "a", "b" e "c" do Quadro I**, em formato PDF, anexados no campo correspondente do sistema. O arquivo deve conter o nome completo do candidato e não poderá exceder o tamanho máximo de **25 MB (vinte e cinco megabytes)**.
- b) **Arquivo 2:** Deverá conter **exclusivamente os documentos indicados nos itens "d" e "e" do Quadro I**, em formato PDF, anexados no campo correspondente do sistema. O arquivo deve conter o nome completo do candidato e não poderá exceder o tamanho máximo de **25 MB (vinte e cinco megabytes)**.

QUADRO 1

ARQUIVO 1 REQUISITO BÁSICO 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: graduação em qualquer área. Comprovante do diploma de graduação devidamente reconhecido pelo MEC, nos termos da legislação vigente. Caso o diploma ainda não tenha sido emitido, deverá ser apresentada declaração original de conclusão de curso expedida pela Instituição de Ensino Superior.
	b) Comprovante de experiência mínima de 3 (três) anos no magistério superior c) Mestrado: Comprovante do diploma de mestrado devidamente reconhecido pelo MEC, nos termos da legislação vigente. Caso o diploma ainda não tenha sido emitido, deverá ser apresentada declaração original de conclusão de curso expedida pela Instituição de Ensino Superior.
ARQUIVO 2 Os documentos devem ser apresentados na ordem sequencial de "c", e "d", sem capa, folha de rosto, etc.	d) Cópia de documento que comprove o vínculo com a UFMG (candidatos internos) conforme item 7.12 do Edital.
	e) 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 aceitos 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 contratado, 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 de setembro de 2024, parágrafo 1º, para efeitos de experiência no magistério, deverão ser consideradas aquelas atividades dispostas no parágrafo 2º do art. 67 da Lei nº 9.394, de 20 dezembro de 1996.

7.4. 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 o cômputo do tempo de atuação.

7.5. 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.

Exemplo: documentos que contenham apenas a informação “Atuou em 2022”, sem delimitação do período, não serão considerados válidos para fins de comprovação.

7.6. Caso o documento apresentado contenha mais de um tipo de informação referente ao período de atuação, tais como datas completas, semestres ou apenas o ano de referência, impossibilitando a identificação precisa de períodos contínuos de 12 (doze) meses, ele será desconsiderado para fins de contagem de pontos de experiência.

7.7. Para a contagem do tempo de experiência profissional, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, a Comissão do Processo Seletivo considerará todos os vínculos.

7.8. Não serão aceitos comprovantes de experiência indicando horas.

7.9. Para fins de contagem de pontos de **experiência em anos**, conforme **Anexo II**, será considerado **apenas** o período em anos completos, ou seja, 12 (doze) meses consecutivos, em razão de alguns candidatos poderem apresentar experiências fracionadas, o que inviabilizaria a análise e a apuração do tempo.

7.10 Para fins de contagem de pontos de **experiência em semestres**, conforme **Anexo II**, será considerado **apenas** o período em meses completos, ou seja, 6 (seis) meses consecutivos, em razão de alguns candidatos poderem apresentar experiências fracionadas, o que inviabilizaria a análise e a

apuração do tempo.

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

7.12. Para fins de comprovação do vínculo institucional 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.

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

7.14. A **Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital (DEDD/UFMG)** não se responsabiliza por solicitações de inscrição 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.

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

8. DAS ETAPAS

8.1. O Processo de Seleção consta de duas etapas:

Etapa I: **Análise da Documentação**.

Etapa II: **Entrevista**.

8.2. Etapa I - **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 60** pontos na **etapa I**.

8.2.2 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.

8.3. Etapa II - **Entrevista** é classificatória e eliminatória e valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos de acordo com os critérios e pontuação disponíveis no **ANEXO III**.

8.3.1. Será eliminado o candidato que **não atingir 60** pontos na **etapa II**.

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

8.5. Para fins de contagem de pontos de **experiência em anos**, conforme **Anexo II**, será considerado **apenas** o período em anos completos, ou seja, 12 (doze) meses consecutivos, em razão de alguns candidatos poderem apresentar experiências fracionadas, o que inviabilizaria a análise e a apuração do tempo.

8.6. Para fins de contagem de pontos de **experiência em semestres**, conforme **Anexo II**, será considerado **apenas** o período em meses completos, ou seja, 6 (seis) meses consecutivos, em razão de alguns candidatos poderem apresentar experiências fracionadas, o que inviabilizaria a análise e a apuração do tempo.

8.6.1. Não será permitida a soma de períodos remanescentes de diferentes vínculos, não sendo consideradas as frações de tempo inferiores aos períodos mínimos estabelecidos para a contagem de experiência.

8.6.2. Será considerada mais de uma pontuação relativa aos períodos concomitantes.

8.7. O **RESULTADO FINAL** será a média aritmética do cômputo final dos pontos obtidos nas etapas I e II do candidato, sendo que a classificação obedecerá à ordem decrescente.

8.8. 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;
- c) Maior tempo de experiência na Educação Superior Presencial.

8.9. O processo seletivo será operacionalizado pela **Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital (DEDD/UFMG)**, sendo a **Comissão de Seleção** responsável por sua condução designada por **Portaria do Gabinete da Reitoria**, em conformidade com os artigos 18 a 21 da **Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999**. A Comissão de Seleção será composta por, no mínimo, **2 (dois) servidores docentes da UFMG**, 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/edital-85-2026/> conforme data prevista no cronograma **Anexo IV**.

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 preliminar do processo seletivo** deverá observar que:

10.1.1. 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 será:

a) resultado preliminar das etapas I e II: 5 (cinco) dias corridos.

10.1.2. O recurso deverá ser realizado até as 12 horas através do formulário eletrônico específico disponível no site através do link: <https://www.ufmg.br/dedd/edital-85-2026/>.

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

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

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

10.1.6. A resposta ao recurso será publicada no site através do link: <https://www.ufmg.br/dedd/edital-85-2026/>.

10.1.7. 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 as publicações de todos os atos, retificações, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

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

12.4. A 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 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 DEDD/UFMG.

12.8. A validade do RESULTADO FINAL do processo seletivo será de 5 (cinco) 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 IV.

12.10. O servidor da 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 essa finalidade ao longo de sua vigência, podendo ser descontinuada a qualquer tempo.

ANEXO I

FORMAÇÃO E VALOR DA BOLSA

FORMAÇÃO	VALOR DA BOLSA	FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA
Graduação em qualquer área e titulação mínima de Mestrado , ambos reconhecidos pelo MEC	R\$ 2.100,00	Coordenador(a) Geral da UAB	3 (três) anos de experiência no magistério superior, conforme art. 18 da Portaria CAPES nº 309/2024
		Coordenador(a) Adjunto(a) da UAB	

--	--	--	--

ANEXO II

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

Grupo	LEGENDA	Item	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica/Titulação	NOTA 1	Doutorado	10 pontos	10 pontos
Experiência em Docência Presencial	NOTA 2	Educação Básica	1 ponto por ano	20 pontos
	NOTA 3	Ensino Superior	2 pontos por ano	
Experiência em Cargo ou Função não vinculados a EaD	NOTA 4	Chefe de Departamento	5 pontos por semestre	20 pontos
	NOTA 5	Coordenador de Curso/Colegiado	5 pontos por semestre	
	NOTA 6	Diretor	10 pontos por ano	
Experiência com atuação em EaD	NOTA 7	Coordenador(a)	10 pontos por semestre	20 pontos
	NOTA 8	Professor(a)	5 pontos por semestre	
	NOTA 9	Tutor(a) ou Mediador(a)	2 pontos por semestre	
Curso de Formação para atuar na EaD	NOTA 10	Curso de no mínimo 30h	10 pontos	10 pontos
Orientação	NOTA 11	Graduação	2 pontos pro orientação	20 pontos
	NOTA 12	Especialização	4 pontos pro orientação	
	NOTA 13	Mestrado	6 pontos pro orientação	
	NOTA 14	Doutorado	8 pontos pro orientação	
TOTAL				100 pontos

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

ANEXO III

Critérios de avaliação para a entrevista:

Grupo 1: Disponibilidade para gestão das atividades da UAB	Disponibilidade para viagens dentro e fora do estado para representar a UAB/UFGM	20 pontos
	Disponibilidade de tempo para cumprimento da carga horária prevista para a função	15 pontos
Grupo 2: Domínio e Habilidades	Domínio dos temas relacionados à área de administração/gestão	Máximo de 40 pontos
	Domínio dos temas e conteúdos relacionados à Educação a Distância	Máximo de 10 pontos
	Habilidade e familiaridade com Tecnologias de Informação e Comunicação	Máximo de 5 pontos
Grupo 3: outros aspectos relevantes	Habilidade de comunicação interpessoal	Máximo de 10 pontos
TOTAL		100 pontos

ANEXO IV

Cronograma de execução do Edital

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do edital	20/01/2026	https://www.ufmg.br/dedd/edital-85-2026/
Publicação da Portaria da Comissão de Seleção	20/01/2026	

Período para Impugnação do edital	21/01/2026 e 22/01/2026
Resultado da Impugnação	23/01/2026
Período de Inscrição	24/01/2026 a 07/02/2026
Resultado preliminar da Etapa I	13/02/2026
Período para Recurso da Etapa I	19/02/2026 a 23/02/2026
Resultado da Etapa I	26/02/2026
Convocação para entrevista	26/02/2026
Etapa II - Entrevistas	02/03/2026 e 03/03/2026
Resultado Final	06/03/2026

Belo Horizonte, 19 de janeiro de 2026.

Profa. Sandra Regina Goulart Almeida
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Regina Goulart Almeida, Reitora**, em 19/01/2026, às 17:09, 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 **4881482** e o código CRC **B5FE85AF**.