



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 1823/2026

EDITAL Nº 1823/2026 - 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 da Universidade Aberta do Brasil na UFMG (UAB/UFMG), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, 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 interessados, o presente Edital de Seleção de bolsistas, com vistas ao eventual provimento da função de Assistente Pedagógico, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), para atuação na Equipe Multidisciplinar da DEDD/UFMG, vinculada à Diretoria de Educação a Distância da CAPES/MEC.

1. DA SELEÇÃO

1.1. O presente edital tem por objeto a seleção de 1 (um) bolsista, na modalidade de Assistente Pedagógico, integrante da Equipe Multidisciplinar do Programa Universidade Aberta do Brasil

(UAB), para atuação na Diretoria de Educação a Distância e Educação Digital da Universidade Federal de Minas Gerais (DEDD/UFGM). Os bolsistas selecionados desempenharão as atribuições descritas no Anexo I, conforme a necessidade institucional, nos termos da Portaria CAPES nº 309/2024 e da Instrução Normativa CAPES nº 01/2024.

1.2. 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.

1.3. A aprovação no processo seletivo não garante o início imediato 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 pela DEDD.

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

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

1.6. O desenvolvimento das atividades no âmbito deste Edital não caracteriza vínculo empregatício com a UFGM, com a DEDD/UFGM ou com a CAPES, sendo a relação estabelecida exclusivamente na condição de bolsista no Sistema UAB. Não são aplicáveis benefícios de natureza trabalhista ou previdenciária, tais como férias, gratificação, dispensa remunerada por motivo de doença, licença remunerada, décimo terceiro salário, aviso prévio, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como adicionais trabalhistas.

1.7. Nos termos do art. 11 da Portaria CAPES nº 309/2024, para fazer jus ao pagamento da bolsa, o bolsista deverá exercer suas atividades pelo período mínimo estabelecido pela instituição de ensino superior.

1.7.1. Conforme o art. 12 da Portaria CAPES nº 309/2024, será mantido o pagamento da bolsa nos casos de afastamento temporário em virtude do nascimento de descendente de 1º grau, adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, nos prazos e condições previstos em legislação aplicável.

1.8. Nos termos da Portaria CAPES nº 133/2023, é vedada a acumulação de bolsas de igual nível custeadas com recursos federais. É admitida a acumulação com atividade remunerada, desde que haja compatibilidade de horário e que não haja prejuízo às atribuições da bolsa, conforme regulamentação institucional.

1.9. Caso o candidato selecionado seja servidor da UFGM, 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**.

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/UFGM 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, desenvolvendo suas atividades **predominantemente em regime de teletrabalho**, sem prejuízo de participação em reuniões, capacitações ou outras atividades presenciais, quando convocado pela Coordenação., conforme disposto no Anexo I.

3.2. Para o desempenho das funções, é indispensável que o bolsista possua acesso a computador com conexão à internet.

3.3. Não haverá controle formal de jornada, devendo o bolsista cumprir as atividades conforme as demandas institucionais e apresentar relatório mensal de atividades.

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

3.5. O bolsista selecionado 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.

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

3.7. 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.

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

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

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

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

3.12. 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.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

4.1. Para concorrer às vagas deste edital é necessário:

a) **Possuir a formação exigida e comprovar experiência mínima de 06 (seis) 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/selecoes/>.

5.2. As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas até as 23h59 do dia 01/09/2026.

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 finalizar a inscrição, não será possível editar ou anexar novos documentos.

5.6. Ao preencher o formulário eletrônico, o candidato 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 candidato.

5.7. 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 de graduação devidamente reconhecido pelo MEC, na forma da legislação vigente. Caso o diploma esteja em fase de expedição, deverá ser apresentada declaração de conclusão de curso expedida pela instituição de ensino superior, conforme o Anexo I;
c) Comprovante de experiência profissional consonante à função a ser exercida;

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).

7. DAS ETAPAS

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

I) Análise de documentos - Classificatória e eliminatória.

II) Entrevista - Classificatória e eliminatória.

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

7.3. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos na análise dos documentos. Serão convocados para a entrevista os candidatos mais bem classificados, observado o limite mínimo de 5 (cinco) por função.

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 candidatos 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.

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 24 horas na página do edital: <https://www.ufmg.br/dedd/selecoes/>.

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. $\text{Nota Final} = (\text{Nota da Análise de Currículo} + \text{Nota da Entrevista}) \div 2$. 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;

c) Tiver maior tempo de experiência na função;

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/selecoes/> 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/selecoes/>.

O prazo para interposição de recurso, a partir da publicação dos resultados, observará o disposto no art. 13, inciso VII, da Portaria CAPES nº 309/2024 e no art. 59 da Lei nº 9.784/1999.

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

b) resultado final: 4 (quatro) 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/selecoes/>.

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/selecoes/>

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 esse fim 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/selecoes/>**

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, aqueles recebidos 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/selecoes/>**.

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. A DEDD/UFMG reserva-se o direito de abrir novo processo seletivo ou reabrir as inscrições deste edital exclusivamente para as vagas que não tiverem recebido inscrições ou candidatos classificados, mediante publicação de comunicado oficial na página eletrônica da DEDD/UFMG. As vagas que já tiverem candidatos inscritos ou classificados não serão objeto de novo processo seletivo ou reabertura de inscrições."

12.7. 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.

12.8. Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela DEDD/UFMG.

12.9. 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.

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

12.11. 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)**.

12.12. **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** .

12.13. 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.

12.14. Este edital foi elaborado em conformidade com o Parecer Jurídico n. 00019/2025/JUR/PFUFGM/PGF/AGU. Eventuais ajustes realizados visam exclusivamente aprimorar a clareza e a precisão de sua redação, não implicando qualquer prejuízo aos candidatos ou às etapas do processo seletivo.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Carla Martins Campos Akinruli, Coordenador(a)**, em 10/08/2026, às 12:10, 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 **Patricia Nascimento Silva, Diretor(a)**, em 10/08/2026, às 15:37, 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 **5406337** e o código CRC **99E87A0E**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

REQUISITOS BÁSICOS

A função listada neste Anexo será exercida sob a **modalidade de bolsa Assistente Pedagógico**.

QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR DA BOLSA	FUNÇÃO	FORMAÇÃO NECESSÁRIA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONSOANTE À FUNÇÃO A SER EXERCIDA	CARGA HORÁRIA
1	R\$ 1.550,00	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 mínima de 6 meses na área administrativa ou acadêmica, sendo desejável experiência com sistemas institucionais.	20 horas semanais

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 deste Edital.

Para fins de pontuação, considera-se semestre o período mínimo de 6 (seis) meses completos de atuação.

APOIO ADMINISTRATIVO/ACADÊMICO

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação acadêmica (será considerada apenas a maior titulação apresentada, não sendo permitida acumulação de títulos)	Especialização (mínimo 360h)	10 pontos	20 pontos
	Mestrado	15 pontos	
	Doutorado	20 pontos	
Experiência com atuação em EAD	Atuação como Diretor, Coordenador, Professor, Tutor, Mediador e/ou outros cargos relacionados à EaD.	5 pontos por semestre comprovado	30 pontos
Experiência profissional em atividades de apoio à gestão acadêmica	Atuação em secretaria acadêmica, registros acadêmicos, organização de calendário acadêmico, atendimento a docentes e estudantes, processos acadêmicos ou funções correlatas	5 pontos por semestre comprovado	20 pontos
Cursos de capacitação ou aperfeiçoamento	Participação em cursos em áreas relacionadas à Educação a Distância e/ou Educação Digital	10 pontos por certificado	30 pontos
		Pontuação Máxima	100 pontos

ANEXO III**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

ANEXO IV**CRONOGRAMA DO EDITAL**

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do edital	10/08/2026	https://www.ufmg.br/dedd/selecoes/
Publicação da portaria de designação da Comissão de seleção	11/08/2026	
Período de impugnação do edital	12/08/2026 e 13/08/2026	
Resposta a impugnação do edital	17/08/2026	
Período de Inscrição	18/08/2026 a 01/09/2026	
Resultado preliminar da Etapa I	09/09/2026	
Período para Recurso da Etapa I	10/09/2026 a 14/09/2026	
Divulgação da resposta aos recursos da Etapa I e Convocação para entrevista	16/09/2026	
Entrevistas	21/09/2026 a 23/09/2026	
Resultado Final	24/09/2026	
Período para Recurso do Resultado Final	25/09/2026 a 28/09/2026	
Divulgação da resposta aos recursos do Resultado Final e divulgação do Resultado Definitivo	29/09/2026	

Belo Horizonte, 10 de agosto de 2026.

Patrícia Nascimento Silva
Diretora de Educação a Distância e Educação Digital da UFMG

Luana Carla Martins Campos Akinruli
Coordenadora Geral da UAB na UFMG

Referência: Processo nº 23072.244643/2026-62

SEI nº 5406337