



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS E TECNOLOGIAS PARA EAD
NÚCLEO ADMINISTRATIVO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

EDITAL DE SELEÇÃO 04/2026/GEPEM – ASSISTENTE PEDAGÓGICO (RETIFICAÇÃO 02 -
NOVO CRONOGRAMA E ALTERAÇÃO DA SEÇÃO 12)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Coordenação Institucional da Universidade Aberta do Brasil da Universidade Federal de Pelotas (UAB/UFPEL) torna pública a abertura de inscrições para seleção de bolsistas no âmbito do Programa UAB/CAPEF, para atuação como **Assistente Pedagógico** no Curso de Especialização em Gestão da Escola Pública de Ensino Médio (GEPEM/UFPEL), nos termos das normas vigentes da CAPES e regulamentos internos da UFPEL, conforme disposições deste Edital.

1.2. O presente Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção, designada para este fim, composta por 3 (três) servidores titulares e 2 (dois) suplentes da Universidade Federal de Pelotas (UFPEL).

1.3. As inscrições estarão abertas no período de 14 de maio a 28 de maio de 2026 e deverão ser realizadas por meio do seguinte e-mail: gepem.coordenacao@ufpel.edu.br.

1.4. Os bolsistas serão selecionados e atuarão no apoio ao Curso de Especialização em Gestão da Escola Pública de Ensino Médio (GEPEM/UFPEL), atendendo ao regramento estabelecido pela Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, pela Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, Instrução Normativa CAPES nº 1, de 01 de outubro de 2024, bem como em observância ao parecer nº 00405/2024/GAB/PFFUFPEL/PGF/AGU, nos termos do art. 13 da Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, e demais regulamentações aplicáveis.

1.5. O(A) candidato(a) deverá ler integralmente este Edital e assegurar-se do atendimento a todos os requisitos exigidos, visto que a efetivação da inscrição implica a ciência e a concordância com as condições estabelecidas, inclusive eventuais aditamentos, comunicados ou instruções complementares divulgadas no decorrer do processo seletivo, não sendo admitido alegar desconhecimento.

1.6. 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.

1.7. A concessão de bolsa pelo Sistema UAB está condicionada à disponibilidade orçamentária da CAPES, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) estar ciente de que eventual suspensão do repasse de recursos poderá implicar a interrupção das atividades.

1.8. O recebimento da bolsa concedida pela CAPES não gera vínculo empregatício com a UFPEL.

1.9. A vigência das bolsas está condicionada ao período de execução do curso, conforme cronograma aprovado pela CAPES, podendo ser interrompida em caso de indisponibilidade orçamentária.

1.10. O extrato do Edital será divulgado no site da UAB/UFPEL, no seguinte endereço: <https://wp.ufpel.edu.br/cpted/>.

1.11. Dúvidas e informações sobre o processo seletivo poderão ser encaminhadas e-mail: gepem.coordenacao@ufpel.edu.br.

2. DAS VAGAS

2.1. A seleção tem por finalidade o preenchimento de 1 (uma) vaga, mais Cadastro de Reserva (CR), para atuar na função de **ASSISTENTE PEDAGÓGICO**, conforme áreas, vagas e carga horária definido no QUADRO I (em conformidade com a Portaria CAPES nº 309/2024).

QUADRO I - Vagas a serem preenchidas

Áreas	Total de Vagas	Carga Horária
Assistente Pedagógico	1 + CR	20h

2.2. O(A) candidato(a) deve comprovar aproximação com a área escolhida por meio de sua produção científica, de seus projetos de pesquisa ou de sua experiência profissional.

2.3. O processo seletivo estabelecerá vagas para ações afirmativas destinadas a candidatos(as) negros(as) (pretos(as) e pardos(as)), quilombolas, indígenas, pessoas com deficiência (PCD) e pessoas trans (transexuais e travestis), conforme o art. 13, inciso VIII, da Portaria CAPES nº 309/2024.

2.4. A reserva de vagas seguirá os seguintes parâmetros legais:

I - 30% (trinta por cento) das vagas para pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas (Lei nº 15.142/2025);

II - no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência (Decreto nº 9.508/2018 e Decreto nº 12.533/2025);

III - no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas trans (transexuais e travestis) (Resolução CONSUN/UFPEL nº 54/2021 e Portaria CAPES nº 309/2024).

2.5. Para efeitos de classificação, serão constituídas duas listas:

I - Lista de candidatos(as) aprovados(as) em ampla concorrência;

II - Lista de candidatos(as) aprovados(as) e optantes por vaga de ação afirmativa.

2.6. Os(As) candidatos(as) das ações afirmativas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, conforme sua classificação geral.

2.7. Candidatos(as) aprovados(as) dentro do número de vagas da ampla concorrência não serão computados(as) para o preenchimento das vagas reservadas.

2.8. Em caso de desclassificação, desistência ou impedimento de candidato(a) em vaga reservada, esta será preenchida pelo(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) da mesma categoria.

2.9. A distribuição das vagas respeitará a proporcionalidade de 30% (trinta por cento) para o grupo étnico-racial (negros - pretos(as) e pardos(as)-, quilombolas e indígenas) e os mínimos de 5% (cinco por cento) para PCD e de 5% (cinco por cento) para pessoas trans (transexuais e

travestis), aplicando-se o arredondamento para o inteiro superior sempre que o cálculo resultar em fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco).

2.10. Não havendo candidatos aprovados em uma categoria específica de cota, as vagas remanescentes serão distribuídas entre os(as) demais candidatos(as) das outras ações afirmativas, por ordem de classificação.

2.11. Na ausência total de candidatos(as) aprovados(as) em qualquer das ações afirmativas, as vagas serão revertidas para ampla concorrência.

2.12. As vagas serão preenchidas conforme a necessidade e a disponibilidade de bolsas no Programa UAB/CAPEES.

2.13. A convocação dos(as) candidatos(as) seguirá rigorosamente os critérios de alternância e proporcionalidade, obedecendo ao seguinte ordenamento de chamamento para cada bloco de 10 (dez) vagas:

- I - 1º (primeiro) Ampla Concorrência (AC);
- II - 2º (segundo) Negro(a) (pretos(as) e pardos(as));
- III - 3º (terceiro) AC;
- IV - 4º (quarto) AC;
- V - 5º (quinto) Quilombola;
- VI - 6º (sexto) Pessoa com Deficiência (PCD);
- VII - 7º (sétimo) Trans (transexuais e travestis);
- VIII - 8º (oitavo) Indígena;
- IX - 9º (nono) AC;
- X - 10º (décimo) AC.

2.14. Este padrão de alternância entre ampla concorrência e ações afirmativas enumerado no item anterior continuará sucessivamente a partir da 11ª (décima primeira) vaga, mantendo a proporcionalidade exigida pelas normas ao longo de toda a validade do certame.

2.15. Os(As) candidatos(as) que se autodeclararem negros(as) (pretos(as) e pardos(as)) deverão fazê-lo em documento específico, **Formulário de Autodeclaração Étnico-racial – Negro(a)** – ver Seção 15. DOS ANEXOS –, preenchido no ato da inscrição no processo seletivo.

2.15.1. A autodeclaração será analisada por banca de heteroidentificação, designada pela Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Equidade (PROAFE), e será realizada na presença do(a) candidato(a), em dia, local e forma de realização da atividade informada nos mesmos sites de publicização do Edital, durante o fluxo de seleção previsto no Cronograma.

2.15.2. A identificação da condição autodeclarada de negro(a) (pretos(as) e pardos(as)) será exclusivamente o fenótipo, verificado na presença do candidato perante a banca.

2.16. A pessoa indígena, no ato da inscrição, deverá preencher, assinar e enviar o **Formulário de Autodeclaração Étnico-racial – Indígena** (ver Seção 15. DOS ANEXOS), bem como apresentar a **Declaração de Pertencimento Étnico – Indígena** (ver Seção 15. DOS ANEXOS), que deverá ser assinada por três lideranças legitimadas no território indígena ao qual se vincula a **Portaria Declaratória** de reconhecimento do território emitida pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI).

2.16.1. Para comprovar o reconhecimento do território indígena a pessoa candidata deverá apresentar, em arquivo PDF, **Portaria ou Extrato de Publicação do ato declaratório** no Diário Oficial da União (DOU).

2.16.2. A documentação referente ao pertencimento étnico será encaminhada para análise exclusiva da PROAFE, competindo a esta a avaliação final da regularidade do formulário e da declaração.

2.17. A pessoa quilombola, no ato da inscrição, deverá preencher, assinar e enviar o **Formulário de Autodeclaração Étnico-racial – Quilombola** (ver Seção 15. DOS ANEXOS), bem como apresentar **Declaração de Pertencimento Étnico – Quilombola** (ver Seção 15. DOS ANEXOS), que deverá ser assinada por três lideranças legitimadas no território quilombola ao qual se vincula a **Certidão ou o Extrato de Certificação** emitido pela Fundação Cultural Palmares (FCP).

2.17.1. Para comprovar o reconhecimento do território quilombola a pessoa candidata deverá apresentar, em arquivo PDF, a **Certidão ou o Extrato de Certificação** emitido pela FCP, obtido no portal oficial da instituição, na seção Certificação Quilombola.

2.17.2. A documentação referente ao pertencimento étnico será encaminhada para análise exclusiva da PROAFE, competindo a esta a avaliação final da regularidade do formulário e da declaração.

2.18. A pessoa com deficiência, no ato de inscrição, deverá preencher, assinar e enviar o **Formulário de Autodeclaração de Pessoa com Deficiência** (ver Seção 15. DOS ANEXOS) e apresentar **laudo médico atualizado**, com validade máxima de 12 (doze) meses da data de emissão ou conforme legislação vigente.

2.18.1. No laudo médico solicitado deverá constar:

- I - a indicação específica da deficiência;
- II - o Código Internacional de Doenças (CID);
- III - as especificações clínicas.

2.18.2. A análise da documentação obedecerá aos critérios da legislação vigente, em especial o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e a Resolução CONSUN/UFPEl nº 03/2018.

2.18.3. Caberá à PROAFE realizar a verificação documental, bem como emitir parecer técnico sobre a adequação aos requisitos legais e comunicar o resultado ao(a) candidato(a) e à comissão organizadora.

2.18.4. Laudos médicos com validade expirada ou informações insuficientes serão considerados inelegíveis para fins de comprovação.

2.19. A pessoa trans (transexuais e travestis), no ato de inscrição, deverá preencher, assinar e enviar o **Formulário de Autodeclaração de Identidade Trans (Transexuais e Travestis)** (ver Seção 15. DOS ANEXOS), e deverá anexar junto à presente autodeclaração documentos que comprovem o nome civil quando já retificado, nas hipóteses abaixo:

- I - carteira de identidade, certidão de nascimento e CPF; e/ou
- II - carteira de nome social e CPF; e/ou

III - quaisquer outros documentos que comprovem o uso de nome social de acordo com a legislação vigente no âmbito federal, estadual ou municipal que ampare o(a) candidato(a).

2.19.1. A documentação referente à identificação como trans (transexuais e travestis) será encaminhada para análise exclusiva da PROAFE, competindo a esta a avaliação final da regularidade do formulário e da adequação dos demais documentos.

3. DOS REQUISITOS

3.1. A seleção tem por finalidade o preenchimento de 1 (uma) vaga, mais Cadastro de Reserva (CR), para atuar na função de **ASSISTENTE PEDAGÓGICO**, conforme áreas, vagas, carga horária definido no QUADRO I (em conformidade com a Portaria CAPES nº 309/2024).

3.2. Poderão candidatar-se às bolsas destinadas à função de **ASSISTENTE PEDAGÓGICO** do GEPEM/UFPel os(as) candidatos(as) que atenderem, cumulativamente, aos requisitos estabelecidos neste Edital.

3.3. Requisitos gerais para a candidatura:

- I - Formação em nível superior;
- II - Experiência profissional consonante à área de inscrição e à função a ser exercida;
- III - Disponibilidade de 20 horas semanais para atuar na função;
- IV - Experiência no uso de computadores, internet, plataforma Moodle ou similares e demais recursos de informática.

3.4. Requisitos específicos por área de candidatura:

QUADRO II – Requisitos exigidos por área de inscrição

Área	Formação exigida	Experiência profissional na área de inscrição
Assistente Pedagógico	Licenciatura em qualquer área do conhecimento E Mestrado OU Doutorado em Educação	Experiência profissional na área da Educação.

3.5. Para fins de comprovação de experiência, o(a) candidato(a) deverá apresentar, conforme o caso:

- I - Portaria ou ato administrativo de nomeação/designação;
- II - Declaração institucional, assinada por autoridade competente;
- III - Relatório oficial de atividades, com descrição das atividades, resultados, período e assinatura do responsável;
- IV - Certificado, declaração ou atestados de atividades e eventos EaD;
- V - outros documentos institucionais que demonstrem, de forma clara e específica, a natureza das atividades exercidas, o período, a carga horária (quando aplicável) e as responsabilidades atribuídas.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do(da) candidato(a) implicará a aceitação total e irrestrita das disposições, normas e instruções constantes deste Edital, bem como daquelas que vierem a ser publicadas em editais e normas complementares relacionadas ao processo seletivo objeto deste instrumento.

4.2. Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá, **obrigatoriamente**, preencher integralmente o Ficha de Inscrição (ANEXO X) e encaminhar a documentação exigida, nos termos deste Edital. O não atendimento a quaisquer dos requisitos estabelecidos implicará,

automaticamente, o indeferimento da inscrição.

4.3. Junto à Ficha de Inscrição devem ser carregados os seguintes documentos:

- a) Diploma ou certificado de conclusão do curso superior na área indicada como pré-requisito à inscrição, conforme as condições estabelecidas no Edital;
- b) Comprovante de experiência profissional correspondente à área de inscrição e à função a ser exercida;
- c) Memorial Descritivo;
- d) Formulário de Avaliação Curricular (ANEXO VIII) devidamente preenchido;
- e) Formulário de Entrega de Títulos (ANEXO XIII) acompanhado dos documentos comprobatórios da pontuação indicada no Formulário de Avaliação Curricular, com todos os certificados digitalizados e organizados na ordem apresentada (em arquivo único e formato PDF);
- f) Currículo Lattes atualizado;
- g) Documento de Identidade com Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- h) Documentação referente à participação no processo seletivo via ação afirmativa (Formulários de Autodeclaração disponíveis na Seção 15. DOS ANEXOS) [QUANDO APLICÁVEL];
- i) Declaração de disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuação na função (se servidor efetivo da Instituição; modelo disponível na Seção 15. DOS ANEXOS) [QUANDO APLICÁVEL AO CANDIDATO].

4.4. Para fins de inscrição, o(a) candidato(a) deverá observar as seguintes orientações:

I - enviar, em formato PDF, os documentos listados no Item 4.3, devidamente preenchidos e digitalizados, pelo e-mail indicado neste Edital na Seção 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES;

II - nomear os arquivos submetidos no momento da inscrição com o nome, sobrenome e nome do documento, em maiúsculas e separados por underline (exemplo: NOME_SOBRENOME_IDENTIDADE), sob pena de não serem aceitos os documentos encaminhados.

4.5. Serão desconsiderados os documentos ilegíveis, incompletos, fora da ordem estabelecida ou que não correspondam aos itens informados no formulário.

4.6. A declaração de informações sem a devida comprovação documental acarretará a anulação da pontuação correspondente, não cabendo recurso quanto a esse aspecto.

4.7. É de responsabilidade do(a) candidato(a) garantir a legibilidade e a conformidade dos arquivos enviados; documentos cuja digitalização inviabilizar sua leitura serão considerados inválidos.

4.8. Somente serão homologadas as inscrições que atenderem integralmente aos itens anteriores.

4.9. Será **indeferida** a inscrição do(a) candidato(a) que:

- a) não atender, integralmente, aos requisitos estabelecidos neste Edital;
- b) deixar de preencher corretamente o formulário de inscrição;
- c) não encaminhar a documentação exigida, nos termos e prazos fixados.

4.10. O(A) candidato(a) terá sua inscrição indeferida ou anulada, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sempre que constatada fraude, omissão ou falsidade em quaisquer documentos ou informações prestadas.

4.11. A homologação das inscrições será divulgada no site <https://wp.ufpel.edu.br/cpted/>, dentro do prazo estabelecido no cronograma do Edital.

4.12. Os casos de recurso devem ser encaminhados, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma do Edital, para gepem.coordenacao@ufpel.edu.br, utilizando-se o modelo disponível nos Anexos do Edital.

4.13. Não serão aceitas inscrições enviadas fora do prazo estabelecido e/ou encaminhadas para endereço eletrônico diverso do especificado neste Edital.

4.14. O processo seletivo observará o Cronograma constante do QUADRO III deste Edital, bem como os requisitos descritos no QUADRO IV, que devem ser cumpridos pelos(as) candidatos(as) para a homologação da inscrição.

4.15. O(A) candidato(a) que desejar concorrer no processo seletivo via ação afirmativa deverá, obrigatoriamente, preencher e submeter o Formulário de Autodeclaração apropriado, disponível nos Anexos do Edital.

QUADRO III – Cronograma (NOVO CRONOGRAMA)

Etapa	Data/Prazo
Publicação do Edital	13 de maio de 2026
Período de Inscrição	de 14 a 28 de maio de 2026 de 29 de maio a 15 de junho de 2026
Publicação da Homologação Preliminar das Inscrições	29 de maio de 2026 16 de junho de 2026
Período para Interposição de Recursos à Homologação Preliminar das Inscrições	de 1º a 05 de junho de 2026 de 17 a 22 de junho de 2026
Divulgação da Decisão dos Recursos e Homologação Definitiva das Inscrições	08 de maio de 2026 23 de junho de 2026
Avaliação Curricular	de 09 a 10 de junho de 2026 de 24 a 25 de junho de 2026 de 21 a 23 de setembro de 2026
Análise de Memorial Descritivo	de 09 a 10 de junho de 2026 de 24 a 25 de junho de 2026 de 21 a 23 de setembro de 2026
Divulgação do Resultado Parcial	11 de junho de 2026 26 de junho de 2026 24 de setembro de 2026
Período para Interposição de Recursos ao Resultado Parcial	de 12 a 17 de junho de 2026 de 27 de junho a 02 de julho de 2026 de 25 a 29 de setembro de 2026

5. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

5.1. São atribuições gerais do Assistente Pedagógico:

- a) Atuar junto à Coordenação Institucional do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) e do Curso de Especialização em Gestão da Escola Pública de Ensino Médio (GEPEM/UFPel), por 20 horas semanais, distribuídas entre atividades presenciais e a distância, em horários definidos em conjunto com a Coordenação do GEPEM. Essa vinculação institucional estabelece o compromisso com as diretrizes do programa e garante a integração necessária para o cumprimento das metas;
- b) Elaborar um Plano de Trabalho Semestral, detalhando as atividades a serem desenvolvidas no período, incluindo objetivos alinhados às políticas da UAB, metodologias de atuação, cronograma de execução e indicadores de acompanhamento. O plano, submetido à coordenação para avaliação e ajustes, serve como base para todas as ações do semestre, assegurando que as atividades sejam organizadas de forma estratégica e mensurável. A não entrega dentro do prazo estabelecido poderá acarretar sanções, conforme previsto no edital;
- c) Participar de encontros presenciais ou virtuais convocados pela coordenação, incluindo reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades. Esses encontros são essenciais para articular a equipe, alinhar estratégias, discutir desafios operacionais e compartilhar boas práticas, garantindo a sinergia necessária para a efetividade das ações desenvolvidas no âmbito da UAB;
- d) Participar de atividades de capacitação e atualização promovidas pela UAB e pelas Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES), com foco em metodologias inovadoras, tecnologias educacionais e políticas públicas de educação a distância. Essas capacitações visam aprimorar continuamente as competências técnicas e pedagógicas, preparando os membros da equipe para enfrentar os desafios específicos da EaD;
- e) Atuar na mediação pedagógica, apoiando diretamente alunos, tutores e professores no processo de ensino-aprendizagem. Essa mediação inclui a identificação de dificuldades, a proposição de soluções personalizadas e o monitoramento do cumprimento dos objetivos pedagógicos, garantindo que a qualidade do ensino seja mantida e os resultados esperados sejam alcançados;
- f) Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de processos seletivos de tutores, em conjunto com o Coordenador de Curso;
- g) Acompanhar as atividades acadêmicas do curso, especialmente aquelas que envolvem o cotidiano da Coordenação de Curso;
- h) Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades do Curso;
- i) Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores (presenciais e a distância) e dos Professores Formadores zelando pela qualidade e regularidade de suas ações;
- j) Analisar juntamente com a Coordenação de Curso os relatórios periódicos de

desempenho das tutorias, com base em relatórios mensais e indicadores pedagógicos;

k) Atender às demandas emitidas pela Coordenação de Curso, Coordenação Geral UAB e Coordenação de Políticas e Tecnologias para a EaD (CPTED).

l) Elaborar relatórios individuais periódicos, detalhando as atividades realizadas, metodologias adotadas, resultados alcançados, desafios enfrentados e propostas de melhoria. Esses relatórios, fundamentais para a transparência e avaliação da efetividade do programa, devem ser entregues dentro dos prazos estabelecidos, sob risco de penalidades. Eles servem como base para ajustes futuros e para a prestação de contas à coordenação da UAB/CAPEES.

6. DA ATUAÇÃO

6.1. O bolsista atuará prioritariamente na sede da Faculdade de Educação (FaE), localizada em R. Cel. Alberto Rosa, 154 - Centro, Pelotas - RS, ou em outros espaços da UFPel e nos Polos de Apoio Presencial vinculados aos cursos da Unidade, conforme planejamento pedagógico da Coordenação.

6.2. O desenvolvimento das atividades ocorrerá de forma presencial e também a distância, conforme orientação da Coordenação.

7. DA CARGA HORÁRIA E DO VALOR DA BOLSA

7.1. A carga horária semanal do Assistente Pedagógico convocado para assumir a bolsa será de 20 horas semanais.

7.2. A remuneração correspondente, fixada de acordo com a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, é de R\$ 1.550,00 (um mil quinhentos e cinquenta reais).

8. DA SELEÇÃO

8.1. O processo de seleção será conduzido por uma Comissão de Seleção, designada pela Direção da Faculdade de Educação da Universidade Federal de Pelotas UAB/UFPel e nomeada conforme a Portaria Capes nº 309, de 27 de setembro de 2024.

8.2. Os critérios de avaliação seguirão, no que couber e em analogia, os procedimentos previstos na Resolução nº 55, de 15 de junho de 2023, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (COCEPE) da UFPel.

8.3. As etapas do processo seletivo para Assistente Pedagógico GEPEM/UFPel terão caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme definido a seguir:

I - Análise de Memorial Descritivo, peso: 50 (cinquenta) pontos – de caráter eliminatório e classificatório;

II - Avaliação Curricular (Títulos), peso: 50 (cinquenta) pontos – de caráter classificatório.

8.3.1. A nota final do(a) candidato(a) será obtida pelo somatório das pontuações obtidas em todas as etapas, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

8.3.2. Será considerado(a) **não habilitado(a)** o(a) candidato(a) que obtiver **menos de 60% (sessenta por cento) da pontuação** em qualquer etapa de caráter eliminatório (Memorial Descritivo).

8.3.3. Os critérios específicos de avaliação de cada etapa constarão neste edital, de modo a assegurar transparência, objetividade e isonomia.

8.3.4. A ordem das etapas foi definida de modo a priorizar a demonstração de competências práticas e pedagógicas, seguida da capacidade de planejamento, reflexão e argumentação, e, por fim, da avaliação curricular, garantindo coerência com o perfil profissional esperado do(a) Assistente Pedagógico para a Equipe Multidisciplinar para a EaD.

8.4. A etapa de **Análise de Memorial Descritivo** tem por objetivo avaliar criticamente as trajetórias acadêmica e profissional dos(as) candidatos(as).

8.4.1. Os itens obrigatórios do Memorial Descritivo, bem como suas especificações técnicas para apresentação e submissão, encontram-se no QUADRO IV.

QUADRO IV – Requisitos formais para a apresentação do Memorial Descritivo

Item	Estrutura Obrigatória	Normas de Apresentação e Submissão
1	Introdução	Fonte Arial tamanho 12
2	Formação acadêmica	Espaçamento 1,5 entre linhas
3	Experiência profissional e docente	Extensão máxima de 10 (dez) páginas
4	Produção científica e técnica relacionada à área	Formato PDF
5	Considerações finais	Nomeação do arquivo no padrão NOME_SOBRENOME_MEMORIAL

8.4.2. Será elaborada uma ficha de avaliação, com as parciais para a composição da nota final, justificando todos os descontos atribuídos ao(à) candidato(a).

8.4.3. A nota final considerará habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver, no mínimo, trinta (30) pontos, de acordo com os critérios e pesos do QUADRO V.

QUADRO V – Critérios e pesos para a pontuação do Memorial Descritivo

Item	Critério de Avaliação	Pontuação máxima (50 pontos)
1	Adequação da formação acadêmica e da trajetória profissional à área de candidatura.	até 10,0 pontos
2	Qualidade textual, consistência argumentativa e capacidade de síntese do documento apresentado.	até 20,0 pontos
3	Conhecimento e domínio sobre o contexto da Educação a Distância.	até 10,0 pontos
4	Conhecimento e domínio sobre a área específica de candidatura.	até 10,0 pontos

8.5. A etapa de **Avaliação Curricular** (Títulos), de caráter classificatório, tem por finalidade aferir, por meio da análise do Currículo Lattes e dos documentos comprobatórios apresentados, a titulação acadêmica, a experiência profissional, a produção bibliográfica e as produções técnicas em Educação a Distância (EaD) do(a) candidato(a), conforme os parâmetros estabelecidos neste Edital (QUADRO VI – Critérios e pesos para a Avaliação Curricular).

8.5.1. A análise será realizada pela Banca Examinadora, em sessão colegiada, que atribuirá uma **única nota global** a cada candidato(a), registrada em ficha individual de avaliação.

8.5.2. A pontuação será atribuída de acordo com os critérios e pesos estabelecidos nesse Edital, com o objetivo de avaliar a trajetória acadêmico- profissional, observando-se a adequação das experiências à área de inscrição e a coerência com os objetivos institucionais da Universidade Federal de Pelotas (UFPel) e do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

8.5.3. Para esta etapa, o(a) candidato(a) deverá apresentar obrigatoriamente:

a) o **Formulário de Avaliação do Curricular** (ANEXO VIII), devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante neste Edital;

b) o **Formulário para Entrega de Títulos** (ANEXO XIII), acompanhado de todos os **documentos comprobatórios** da pontuação informada, organizados rigorosamente na ordem estabelecida neste formulário.

8.5.4. Serão desconsiderados os documentos ilegíveis, incompletos, fora da ordem estabelecida ou que não correspondam aos itens informados no formulário. A declaração de informações sem a devida comprovação documental implicará a anulação da pontuação correspondente, sem possibilidade de recurso quanto a esse aspecto.

8.5.5. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) garantir a legibilidade e conformidade dos arquivos enviados. Documentos cuja digitalização inviabilize a leitura serão considerados inválidos.

8.5.6. **Formulário de Avaliação Curricular (Autoatribuição de Pontuação)**

8.5.6.1. O Formulário de Avaliação do Curricular destina-se à autoatribuição da pontuação referente aos títulos e experiências declarados, com base nos critérios e limites máximos estabelecidos no (QUADRO VI – Critérios e pesos para a Avaliação Curricular). O(A) candidato(a) deverá preencher, sob sua responsabilidade, as pontuações correspondentes a cada item, indicando a soma total e assinando o documento como declaração de veracidade das informações prestadas.

8.5.6.2. Esse formulário tem caráter autodeclaratório e orientativo, sendo utilizado pela banca examinadora como referência inicial para a análise curricular. A pontuação final, contudo, será aquela atribuída pela Banca Examinadora, mediante verificação documental.

8.5.7. **Formulário para Entrega de Títulos (Comprovação Documental)**

8.5.7.1. O Formulário para Entrega de Títulos (ANEXO XII) deverá ser preenchido integralmente, contendo o nome completo do(a) candidato(a), a área de inscrição e a identificação de cada título ou documento comprobatório apresentado, numerados conforme a sequência dos itens declarados no Formulário de Avaliação Curricular (ANEXO IX).

8.5.7.2. Após o preenchimento, o(a) candidato(a) deverá assinar o formulário, podendo fazê-lo manualmente ou por meio de assinatura digital validada na plataforma Gov.br, e, em seguida, digitalizá-lo e anexá-lo juntamente com os documentos comprobatórios, observando rigorosamente a ordem estabelecida no Formulário para Entrega de Títulos (ANEXO XII), em arquivo único e formato PDF.

8.5.8. A comprovação de experiência docente poderá ser realizada mediante apresentação de, ao menos, um dos seguintes documentos:

- a) Declaração de exercício do Magistério, emitida por instituição de ensino;
- b) Declaração da chefia imediata contendo período e nível de atuação;
- c) Relatório de bolsas concedidas, extraído do site da Capes;
- d) Certificado de atuação como bolsista de programa de formação;
- e) Relatório Semestral do Plano de Trabalho Docente, com aprovação institucional.

8.5.9. Para fins de comprovação de experiência, poderão ser apresentados, conforme o caso:

- a) portaria ou ato administrativo de nomeação/designação;
- b) declaração institucional, assinada por autoridade competente;
- c) relatório oficial de atividades, com descrição das funções, período e assinatura do responsável;
- d) certificados, declarações ou atestados de participação em atividades e eventos relacionados à EaD;
- e) outros documentos institucionais que evidenciem, de forma clara, o vínculo, as atribuições e a carga horária desempenhada.

8.5.10. Para fins de contagem de tempo de experiência, nos casos em que o(a) candidato(a) apresentar vínculos simultâneos no mesmo período, será considerado apenas um dos vínculos, excetuando-se as situações em que os vínculos se refiram a atuações de naturezas distintas, hipótese em que será considerada a experiência de maior pontuação.

8.5.11. É admitida a acumulação de períodos parciais para a comprovação da experiência docente mínima, quando exigida.

8.5.12. A nota final será uma única nota global, aferida pela Banca Examinadora, de acordo com os critérios e pesos do QUADRO VI, que contempla os seguintes eixos: a) Titulação Acadêmica – até 20,0 pontos; b) Experiência Profissional – até 10,0 pontos; c) Produção Bibliográfica – até 10,0 pontos; e, d) Produção Técnica em EaD – até 10,0 pontos.

QUADRO VI – Critérios e pesos para a Avaliação Curricular

Item	Pontos	Pontuação máxima (50 pontos)
1. Titulação		20,0 pontos
Doutorado	20	[Será considerada apenas a maior titulação apresentada]
Mestrado	10	
Especialização <i>lato sensu</i>	5	
2. Experiência Profissional		10,0 pontos
Experiência profissional na área de inscrição	0,1 ponto por mês	até o limite do item

Experiência na área de EaD (Professor Formador, Professor Conteudista, Tutoria, etc.)	0,1 ponto por mês	até o limite do item
3. Produção Bibliográfica		10,0 pontos
Artigo publicado em periódico ou em evento que tenha relação com EaD ou a área escolhida	0,5 ponto por publicação	até o limite do item
Capítulo de livro ou organização de livro, com ISBN, que tenha relação com EaD ou a área escolhida	0,5 ponto por publicação	até o limite do item
Livro publicado, com ISBN, que tenha relação com EaD ou a área escolhida	1 ponto por livro	até o limite do item
4. Produção Técnica em EaD		10,0 pontos
Materiais didáticos digitais: videoaulas, podcasts, infográficos, slides interativos, quizzes	0,5 ponto por produto finalizado: Videoaula ou podcast: 0,25 ponto por produto finalizado: Infográfico, slide ou quiz	até o limite do item
Projetos pedagógicos e instrucionais: planejamento e implementação de cursos, módulos ou trilhas de aprendizagem; design instrucional de cursos EaD	1,0 ponto por Curso/módulo/trilha implementada	até o limite do item
Ferramentas e recursos multimídia: criação de simuladores, laboratórios virtuais, AVAs	1,0 ponto por produto finalizado	até o limite do item
Capacitações e atividades formativas: ministração de cursos, oficinas, treinamentos, seminários relacionados à EaD	0,5 ponto por atividade	até 1 ponto
Suporte a processos educacionais: desenvolvimento de tutoriais, guias ou materiais de apoio	0,25 ponto por produto finalizado	até o limite do item

8.5.13. Será considerada apenas a maior titulação apresentada e comprovada. A pontuação será atribuída independentemente de a titulação ser requisito de inscrição.

8.5.14. A pontuação final do(a) candidato(a) na etapa de Avaliação Curricular corresponderá à soma dos pontos obtidos nos itens acima, limitada ao máximo de 50 (cinquenta) pontos.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Os critérios de desempate serão, nessa ordem:

- Maior titulação;
- Maior tempo de docência no ensino superior na modalidade a distância;
- Maior tempo de docência no ensino superior na modalidade presencial;

- d) Maior tempo de docência no ensino básico;
- e) Maior idade;
- f) Sorteio, a ser realizado pela Comissão de Seleção nas dependências da UFPel, na presença de duas testemunhas.

10. DOS RECURSOS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. Os prazos para interposição de recursos aos resultados do processo seletivo constam no Cronograma do Edital.

10.2. Os recursos decorrentes deste Edital deverão ser protocolados via e-mail no endereço eletrônico gepem.coordenacao@ufpel.edu.br. No “Assunto” o título deverá ser: RECURSO - ASSISTENTE PEDAGÓGICO - EDITAL 04/2026/GEPEM, utilizando o Formulário de Recursos (ANEXO IX - FORMULÁRIO DE RECURSO).

10.3. Somente serão considerados válidos os recursos realizados no Formulário de Recursos (ANEXO IX - FORMULÁRIO DE RECURSO) e que estejam devidamente assinados.

10.4. Não será aceita documentação adicional para fundamentação do recurso.

10.5. A análise dos recursos será realizada pela Comissão de Seleção.

10.6. A divulgação dos resultados deste Edital será disponibilizado no site da UAB/UFPel, no seguinte endereço: <https://wp.ufpel.edu.br/cpted/>.

10.7. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação dos resultados do processo seletivo.

11. DO PROVIMENTO DOS CANDIDATOS(AS)

11.1. O cadastramento do(da) bolsista para exercício da função de Assistente Pedagógico (após a publicação dos resultados finais e também da efetivação das vagas) autoriza a concessão de bolsa ao(à) candidato(a) selecionado(a), ficando esse ciente de que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento das bolsas dar-se-á pela transferência direta aos beneficiários, por meio de crédito em conta bancária, de acordo com as orientações estabelecidas pela CAPES.

11.2. O(A) candidato(a) aprovado será chamado(a) por ordem de classificação na área, conforme QUADRO I das vagas.

11.3. O(A) candidatos(a) aprovado(a) e não convocado(a) participará do cadastro de reserva do curso.

11.4. O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá confirmar o aceite da bolsa no prazo de 5 (cinco) dias úteis corridos, a contar da convocação, apresentando a ficha de cadastramento do(a) bolsista (fornecida pela Coordenação do Curso) devidamente preenchida e com firma reconhecida ou com a assinatura do(da) candidato(a) pelo Gov.br ou sistema SIPAC.

11.5. O não atendimento da apresentação da ficha de cadastramento do(a) bolsista no prazo estipulado configurará desistência, com imediata convocação do(a) candidato(a) subsequente.

11.6. O(a) candidato(a) aprovado(a), quando convocado(a), deverá apresentar declaração formal atestando que a participação nas atividades da UAB não prejudicará o exercício de suas funções institucionais na UFPel [caso seja servidor(a) ou técnico(a)-administrativo(a)]; e compromete-se a cumprir integralmente as normativas da UFPel e as diretrizes da CAPES,

garantindo a compatibilidade de horários e o pleno desempenho de suas atribuições acadêmicas e/ou administrativas.

12. DO DESLIGAMENTO DO(A) BOLSISTA

~~12.1. O(A) bolsista que solicitar desligamento através de pedido oficial deixará de receber, automaticamente, a bolsa concedida pela UAB/CAPEES.~~

~~12.2. Para fazer jus ao pagamento da bolsa, o(a) bolsista deverá exercer suas atividades pelo período mínimo estabelecido pela UFPel.~~

~~12.3. O(A) bolsista poderá ser desligado(a), garantido a ampla defesa e o contraditório, pelos seguintes motivos:~~

- ~~a) indisciplina em relação ao cumprimento de horários e de atividades inerentes a função e ao plano de trabalho;~~
- ~~b) desrespeito com colegas e alunos;~~
- ~~c) redução da demanda de atividades;~~
- ~~d) não elaboração e/ou não entrega do Plano de Trabalho Semestral dentro dos prazos estabelecidos, sem justificativa aceita pela coordenação;~~
- ~~e) não elaboração e/ou não entrega dos relatórios individuais periódicos detalhando as atividades desenvolvidas.~~

12. DA SUSPENSÃO E DO DESLIGAMENTO DO(A) BOLSISTA

12.1. O(a) bolsista servidor(a) da UFPel afastado(a), integral ou parcialmente, por motivo de licença para tratamento de saúde, terá o pagamento da bolsa suspenso pelo mesmo período.

12.1.1. Compete ao(à) bolsista comunicar formalmente à sua Coordenação a ocorrência de afastamento, apresentando a devida comprovação.

12.1.2. A não comunicação do afastamento, quando posteriormente constatada, poderá ensejar o cancelamento da bolsa, sem prejuízo de eventual devolução de valores recebidos indevidamente.

12.2. O(A) bolsista, servidor(a) ou não da UFPel, poderá solicitar afastamento temporário junto à Universidade Aberta do Brasil da Universidade Federal de Pelotas (UAB/UFPel), mediante pedido formal, por até 3 (três) meses dentro da validade do edital, com suspensão da bolsa, podendo haver convocação de candidato(a) subsequente.

12.2.1. Nessa hipótese, não terá retorno assegurado, passando a ocupar posição subsequente na lista, conforme as convocações realizadas.

12.3. O(A) bolsista que solicitar desligamento, mediante pedido formal, terá a bolsa cancelada, com encerramento definitivo do vínculo e cessação imediata do pagamento.

12.4. O(a) bolsista poderá ter a bolsa suspensa por tempo indeterminado, em razão da redução da demanda de atividades.

12.5. O(a) bolsista poderá ser desligado(a) pelos seguintes motivos:

- I - indisciplina em relação ao cumprimento de horários e de atividades inerentes à função e ao Plano de Trabalho;
- II - desrespeito com colegas e alunos.

12.6. O descumprimento dos prazos de entrega do Plano de Trabalho Semestral ou dos Relatórios Periódicos, sem justificativa formal aceita pela Coordenação do Curso, acarretará as

seguintes sanções:

- I - na primeira ocorrência: suspensão temporária do pagamento da bolsa, a ser restabelecido somente após a aprovação do documento pendente;
- II - na reincidência ou em caso de descumprimento injustificado: desligamento sumário do programa de bolsas, por ato da UAB/UFPel.

12.7. Fica garantido, nas hipóteses dos incisos I e II do item 12.5 e nas hipóteses dos incisos I e II do item 12.6, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O processo seletivo será válido por 5 (cinco) anos, IMPRORROGÁVEIS, a contar da data da homologação do resultado final.

13.2. Ultrapassada a validade do processo seletivo, a concessão de nova bolsa para um mesmo beneficiário dependerá, necessariamente, da sua aprovação em novo processo seletivo.

13.3. O presente Edital poderá ser cancelado caso ocorram alterações nos critérios de seleção da CAPES.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Surgindo novas vagas durante o período de validade da presente seleção, os(as) candidatos aprovados(as) e que tenham ficado em lista de suplentes poderão ser chamados, observada a ordem de classificação e as demais exigências normativas e constantes neste Edital.

14.2. Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e/ou enviadas para endereço eletrônico diferente do especificado neste Edital.

14.3. Será eliminado(a) do processo seletivo, a qualquer tempo, e sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que:

- a) cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- d) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo.

14.4. Casos omissos serão julgados e resolvidos pela Comissão de Seleção.

15. DOS ANEXOS

15.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

- I - ANEXO I – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL – NEGRO(A);
- II - ANEXO II – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL – INDÍGENA;
- III - ANEXO III – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL – QUILOMBOLA;
- IV - ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

V - ANEXO V – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE TRANS: TRAVESTI, TRANSEXUAL OU TRANSGÊNERO;
VI - ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – INDÍGENA;
VII - ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – QUILOMBOLA;
VIII - ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR;
IX - ANEXO IX – FORMULÁRIO DE RECURSO;
X - ANEXO X – FICHA DE INSCRIÇÃO;
XI - ANEXO XI – TERMO DE COMPROMISSO;
XII - ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS;
XIII - ANEXO XIII – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS;
XIV - ANEXO XIV – FICHA DE CADASTRAMENTO / TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA CAPES.

Pelotas, 17 de setembro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

Fernando Cezar Ripe da Cruz

Coordenador GEPEM/UFPeI

(Assinado Digitalmente)

Mitizi de Miranda Gomes

Coordenadora Geral UAB/UFPeI

(Assinado Digitalmente)

Marislei da Silveira Ribeiro

Coordenadora Adjunta UAB/UFPeI

ANEXO I

Formulário de Autodeclaração étnico-racial – negro(a)

NOME:	
CPF:	
RG:	

1. DECLARO, para o fim específico de atender ao requisito inscrito no Edital _____, que sou negro(a).

2. DECLARO, também, estar ciente de que, em caso de falsidade nesta declaração, estarei sujeito(a) às sanções previstas no Código Penal, às demais penalidades legais aplicáveis e à perda do vínculo com a Instituição, a qualquer tempo*.

DEFINIÇÕES SEGUIDAS PELA CCICE/UFPel:

I – **Negro**: de acordo com a Orientação Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o critério de avaliação da autodeclaração na condição de negro (preto ou pardo) será, tão somente, a análise dos aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente na presença do(a) candidato(a).

II – **Indígena**: trata-se da pessoa que se autodeclara indígena, que se apresenta enquanto tal, que é membro ou oriunda de comunidades indígenas e/ou que descende de povo indígena por relações de parentesco, aspectos que serão verificados obrigatoriamente na presença do(a) candidato(a) e com a apresentação de documentos oficiais comprobatórios.

III – **Quilombola**: trata-se da pessoa que se autodeclara quilombola, que se apresenta enquanto tal, que é membro ou oriundo de comunidades quilombolas e/ou que descende de povo quilombolas por relações de parentesco, aspectos que serão verificados obrigatoriamente com a presença do(a) candidato(a) e com a apresentação de documentos oficiais comprobatório.

*O Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato pelo Gov.br ou sistema SIPAC)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE Autodeclaração étnico-racial – indígena

NOME:	
CPF:	
RG:	

1. DECLARO, para o fim específico de atender ao requisito inscrito no Edital _____, que sou indígena e possuo a seguinte identificação comunitária:

Povo indígena de pertencimento:	
Comunidade indígena de residência:	
Município de localização da comunidade:	
Unidade Federativa de localização (UF):	

2. DECLARO, também, estar ciente de que, em caso de falsidade nesta declaração, estarei sujeito(a) às sanções previstas no Código Penal, às demais penalidades legais aplicáveis e à perda do vínculo com a Instituição, a qualquer tempo*.

DEFINIÇÕES SEGUIDAS PELA CCICE/UFPel:

I – **Negro**: de acordo com a Orientação Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o critério de avaliação da autodeclaração na condição de negro (preto ou pardo) será, tão somente, a análise dos aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente na presença do(a) candidato(a).

II – **Indígena**: trata-se da pessoa que se autodeclara indígena, que se apresenta enquanto tal, que é membro ou oriunda de comunidades indígenas e/ou que descende de povo indígena por relações de parentesco, aspectos que serão verificados obrigatoriamente na presença do(a) candidato(a) e com a apresentação de documentos oficiais comprobatórios.

III – **Quilombola**: trata-se da pessoa que se autodeclara quilombola, que se apresenta enquanto tal, que é membro ou oriundo de comunidades quilombolas e/ou que descende de povo quilombolas por relações de parentesco, aspectos que serão verificados obrigatoriamente com a presença do(a) candidato(a) e com a apresentação de documentos oficiais comprobatório.

*O Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato pelo Gov.br ou sistema SIPAC)

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL – QUILOMBOLA

NOME:	
CPF:	
RG:	

1. DECLARO, para o fim específico de atender ao requisito inscrito no Edital _____ que sou quilombola e possuo a seguinte identificação comunitária:

Quilombo de pertencimento:	
Comunidade quilombola de residência:	
Município de localização da comunidade:	
Unidade Federativa de localização (UF):	

Informo a seguir o(s) critério(s) utilizado(s) para me autodeclarar quilombola.

☐	Quilombo a que pertenço. Especifique:	
☐	Remanescente de comunidade quilombola. Especifique:	
☐	Outros. Especifique:	

2. DECLARO, também, estar ciente de que, em caso de falsidade nesta declaração, estarei sujeito(a) às sanções previstas no Código Penal, às demais penalidades legais aplicáveis e à perda do vínculo com a Instituição, a qualquer tempo*.

DEFINIÇÕES SEGUIDAS PELA CCICE/UFPel:

I – **Negro**: de acordo com a Orientação Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o critério de avaliação da autodeclaração na condição de negro (preto ou pardo) será, tão somente, a análise dos aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente na presença do(a) candidato(a).

II – **Indígena**: trata-se da pessoa que se autodeclara indígena, que se apresenta enquanto tal, que é membro ou oriunda de comunidades indígenas e/ou que descende de povo indígena por relações de parentesco, aspectos que serão verificados obrigatoriamente na presença do(a) candidato(a) e com a apresentação de documentos oficiais comprobatórios.

III – **Quilombola**: trata-se da pessoa que se autodeclara quilombola, que se apresenta enquanto tal, que é membro ou oriundo de comunidades quilombolas e/ou que descende de povo quilombolas por relações de parentesco, aspectos que serão verificados obrigatoriamente com a presença do(a) candidato(a) e com a apresentação de documentos oficiais comprobatório.

*O Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato pelo Gov.br ou sistema SIPAC)

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

NOME:	
CPF:	
RG:	

1. DECLARO, para o fim específico de atender ao requisito inscrito no Edital _____, que sou pessoa com deficiência.
2. DECLARO, igualmente, que minha deficiência é compatível com o exercício das atividades relacionadas à bolsa pretendida.
3. DECLARO, também, estar ciente de que, em caso de falsidade nesta declaração, estarei sujeito(a) às sanções previstas no Código Penal, às demais penalidades legais aplicáveis e à perda do vínculo com a Instituição, a qualquer tempo*.

*O Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato pelo Gov.br ou sistema SIPAC)

ANEXO V

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE TRANS: TRAVESTI, TRANSEXUAL OU TRANSGÊNERO

NOME:	
CPF:	
RG:	

1. DECLARO, para o fim específico de atender ao requisito inscrito no Edital _____, minha identidade trans (travesti, transexual ou transgênero), e que me identifico como:

☐	Travesti.	
☐	Transexual.	
☐	Transgênero.	
☐	Outros. Especifique:	

2. DECLARO, também, estar ciente de que, em caso de falsidade nesta declaração, estarei sujeito(a) às sanções previstas no Código Penal, às demais penalidades legais aplicáveis e à perda do vínculo com a Instituição, a qualquer tempo*.

*O Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato pelo Gov.br ou sistema SIPAC)

ANEXO VI

Declaração de Pertencimento Étnico – indígena

1. As lideranças comunitárias ao final signatárias DECLARAM, para o fim específico de atender ao requisito inscrito no Edital _____, que o(a) candidato(a) abaixo identificado(a) possui a seguinte identificação civil e comunitária:

NOME:	
CPF:	
RG:	
Povo indígena de pertencimento:	
Comunidade indígena de residência:	
Município de localização da comunidade:	
Unidade Federativa de localização (UF):	

2. Declaram, ainda, que são lideranças reconhecidas da comunidade indígena onde pertence o(a) candidato(a) mencionado(a) acima.

3. Por ser expressão da verdade, firmamos e datamos a presente declaração.

Município:	
UF:	
Dia/Mês/Ano:	

Dados da Liderança 1

Nome:	
CPF:	
RG:	
Povo indígena de pertencimento:	
Assinatura:	

Dados da Liderança 2

Nome:	
CPF:	
RG:	
Povo indígena de pertencimento:	
Assinatura:	

Dados da Liderança 3

Nome:	
CPF:	
RG:	
Povo indígena de pertencimento:	
Assinatura:	

Observação 1: Esta declaração destina-se à comprovação da autodeclaração de pertencimento étnico do(a) candidato(a), para fins de atendimento às ações afirmativas previstas no Edital.

Observação 2: Caso os(as) líderes signatários(as) possuam vínculo com alguma entidade representativa da comunidade, tal condição deverá ser informada na declaração, com a identificação do nome da entidade e a aposição do respectivo carimbo contendo o CNPJ.

ANEXO VII

Declaração de Pertencimento Étnico – QUILOMBOLA

1. As lideranças comunitárias ao final signatárias DECLARAM, para o fim específico de atender ao requisito inscrito no Edital _____, que o(a) candidato(a) abaixo identificado(a) possui a seguinte identificação civil e comunitária:

NOME:	
CPF:	
RG:	
Quilombo de pertencimento:	
Comunidade quilombola de residência:	
Município de localização da comunidade:	
Unidade Federativa de localização (UF):	

2. Declaram, ainda, que são lideranças reconhecidas da comunidade quilombola onde pertence o(a) candidato(a) mencionado(a) acima.

3. Por ser expressão da verdade, firmamos e datamos a presente declaração.

Município:	
UF:	
Dia/Mês/Ano:	

Dados da Liderança 1

Nome:	
CPF:	
RG:	
Quilombo de pertencimento:	
Assinatura:	

Dados da Liderança 2

Nome:	
CPF:	
RG:	
Quilombo de pertencimento:	
Assinatura:	

Dados da Liderança 3

Nome:	
CPF:	
RG:	
Quilombo de pertencimento:	
Assinatura:	

Observação 1: Esta declaração destina-se à comprovação da autodeclaração de pertencimento étnico do(a) candidato(a), para fins de atendimento às ações afirmativas previstas no Edital.

Observação 2: Caso os(as) líderes signatários(as) possuam vínculo com alguma entidade representativa da comunidade, tal condição deverá ser informada na declaração, com a identificação do nome da entidade e a aposição do respectivo carimbo contendo o CNPJ.

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

Item	Pontos	Pontuação máxima (50 pontos)
1. Titulação		20,0 pontos
Doutorado	20	[Será considerada apenas a maior titulação apresentada]
Mestrado	10	
Especialização <i>lato sensu</i>	5	
2. Experiência Profissional		10,0 pontos
Experiência profissional na área de inscrição	0,1 ponto por mês	até o limite do item
Experiência na área de EaD (Professor Formador, Professor Conteudista, Tutoria, etc.)	0,1 ponto por mês	até o limite do item
3. Produção Bibliográfica		10,0 pontos
Artigo publicado em periódico ou em evento que tenha relação com EaD ou a área escolhida	0,5 ponto por publicação	até o limite do item
Capítulo de livro ou organização de livro, com ISBN, que tenha relação com EaD ou a área escolhida	0,5 ponto por publicação	até o limite do item
Livro publicado, com ISBN, que tenha relação com EaD ou a área escolhida	1 ponto por livro	até o limite do item
4. Produção Técnica em EaD		10,0 pontos
Materiais didáticos digitais: videoaulas, podcasts, infográficos, slides interativos, quizzes	0,5 ponto por produto finalizado: Videoaula ou podcast: 0,25 ponto por produto finalizado: Infográfico, slide ou quiz	até o limite do item
Projetos pedagógicos e instrucionais: planejamento e implementação de cursos, módulos ou trilhas de aprendizagem; design instrucional de cursos EaD	1,0 ponto por Curso/módulo/trilha implementada	até o limite do item

Ferramentas e recursos multimídia: criação de simuladores, laboratórios virtuais, AVAs	1,0 ponto por produto finalizado	até o limite do item
Capacitações e atividades formativas: ministração de cursos, oficinas, treinamentos, seminários relacionados à EaD	0,5 ponto por atividade	até 1 ponto
Suporte a processos educacionais: desenvolvimento de tutoriais, guias ou materiais de apoio	0,25 ponto por produto finalizado	até o limite do item

*A ser preenchido obrigatoriamente pelo(a) próprio(a) candidato(a).

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE RECURSO

CANDIDATO:	
PEDIDO:	
JUSTIFICATIVA:	

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato pelo Gov.br ou sistema SIPAC)

ANEXO X

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO EDITAL	
Nº do Edital:	Curso:
Função:	
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
Nome Completo:	
RG:	Data de Nascimento:
Órgão Emissor:	Sexo: () Feminino () Masculino
Data de Emissão:	CPF:
ENDEREÇO	
Logradouro e nº:	Bairro:
Complemento:	Cidade:
CEP:	Estado:
CONTATOS	
E-mail:	Celular:
E-mail alternativo:	Telefone Residencial ou de contato:
FORMAÇÃO ACADÊMICA	
GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO (Informar a de maior nível)
Instituição:	Nível: () Especialização () Mestrado () Doutorado
Ano de Conclusão:	Instituição:
Título:	Programa:
	Ano de Conclusão:
	Área de Concentração:

*A homologação da inscrição somente se efetivará mediante a verificação da apresentação de todos os documentos relacionados neste Edital pela comissão de seleção.

Declaro que as informações fornecidas nesta ficha de inscrição são exatas e que acato na íntegra as disposições do Edital _____.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato pelo Gov.br ou sistema SIPAC)

ANEXO XI

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que eu:

NOME:	
CPF:	
NACIONALIDADE:	
ENDEREÇO:	

candidato a uma vaga como bolsista na função de _____, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista.

Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.

Art. 5º Para recebimento do benefício, os bolsistas deverão observar as seguintes exigências:

- 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.*

Nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar a seguinte cláusula:

Não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa com recursos do FNDE, CAPES e CNPq conforme legislação especificada neste processo seletivo, exceto quando expressamente permitido em lei.

A inobservância do requisito citado acima implicará o cancelamento da bolsa e/ou desligamento do bolsista.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato pelo Gov.br ou sistema SIPAC)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Declaro, para os devidos fins, na condição de servidor(a) da Universidade Federal de Pelotas (UFPEL), que:

NOME:	
RG:	
CPF:	
SIAPE:	

disponho de horários compatíveis para atuar como bolsista no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB), sem prejuízo do exercício das demais atribuições inerentes ao meu cargo na UFPEL.

Esta declaração garante que as atividades desempenhadas no programa serão conciliadas com minhas responsabilidades institucionais, mantendo a integralidade da carga horária e a eficiência na execução das funções atualmente exercidas.

1. INFORMAÇÕES DO VÍNCULO INSTITUCIONAL E CARGA HORÁRIA NA UFPEL

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:	
REGIME DE TRABALHO:	☐ Dedicção Exclusiva
	☐ 40 horas
	☐ 30 horas
	☐ Outra (especificar):
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:	
OUTROS VÍNCULOS OU ATIVIDADES REMUNERADAS:	☐ Sim ☐ Não
CASO AFIRMATIVO, ESPECIFICAR:	

2. FUNÇÃO EXERCIDA NO ÂMBITO DO PROGRAMA UAB

SELECIONE A FUNÇÃO QUE SERÁ DESEMPENHADA:	☐ Tutor
	☐ Professor Formador
	☐ Coordenador de (especificar):
	☐ Assistente Pedagógico
	☐ Equipe Multidisciplinar
	☐ Outro (especificar):

3. DISTRIBUIÇÃO DE HORÁRIOS

3.1. Horário de atuação na UFPel:

DIA	TURNO	HORÁRIO	MODALIDADE
Segunda-Feira	Manhã		
	Tarde		
	Noite		
Terça-feira	Manhã		
	Tarde		
	Noite		
Quarta-feira	Manhã		
	Tarde		
	Noite		
Quinta-feira	Manhã		
	Tarde		
	Noite		
Sexta-feira	Manhã		
	Tarde		
	Noite		
Sábado	Manhã		
	Tarde		
	Noite		

*Preencher com a carga horária regular do servidor.

**Deixar em branco quando não aplicável.

3.2. Horário proposto para atuação na UAB:

DIA	TURNO	HORÁRIO	MODALIDADE
Segunda-Feira	Manhã		
	Tarde		
	Noite		
Terça-feira	Manhã		
	Tarde		
	Noite		
Quarta-feira	Manhã		
	Tarde		
	Noite		
Quinta-feira	Manhã		
	Tarde		
	Noite		
Sexta-feira	Manhã		
	Tarde		
	Noite		
Sábado	Manhã		
	Tarde		
	Noite		

*Preencher conforme a disponibilidade para a atuação no programa.

**20 horas semanais, sendo no mínimo 8 horas presenciais.

4. DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, que a realização das atividades vinculadas à UAB não comprometerá o desempenho das funções inerentes ao meu cargo na UFPel.

Comprometo-me a respeitar as normativas institucionais e as diretrizes estabelecidas pela CAPES, assegurando a compatibilidade da carga horária e a efetiva execução das atribuições acadêmicas e administrativas.

Declaro, ainda, estar ciente de que qualquer omissão ou informação inverídica poderá resultar em responsabilização administrativa, nos termos da legislação vigente.

5. DADOS DA CHEFIA IMEDIATA DO (A) SERVIDOR(A)

NOME:	
SIAPE:	
CARGO:	
UNIDADE/SETOR:	

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato pelo Gov.br, sistema SIPAC ou SEI)

(Assinatura da Chefia Imediata do candidato pelo Gov.br, sistema SIPAC ou SEI)

ANEXO XIII

Formulário de Entrega de Títulos

NOME DO(A) CANDIDATO(A):	
ÁREA:	
Nº EDITAL:	

Nº ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO TÍTULO ENTREGUE

*Numerar cada título entregue de acordo com o nº do item identificado neste formulário.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato pelo Gov.br ou sistema SIPAC)



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO CEZAR RIPE DA CRUZ**, **Coordenador de Curso de Pós-Graduação**, em 17/09/2026, às 20:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARISLEI DA SILVEIRA RIBEIRO**, **Professor do Magistério Superior**, em 18/09/2026, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MITIZI DE MIRANDA GOMES**, **Professor do Magistério Superior**, em 18/09/2026, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4197651** e o código CRC **74035699**.

Referência: Processo nº 23110.011660/2026-11

SEI nº 4197651