EDITAL N.º 02/2025/UAB/UFMT DE ABRIL DE 2025 – PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTE PEDAGÓGICO BOLSISTA DOS CURSOS DA MODALIDADE A DISTÂNCIA, OFERECIDO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, NO ÂMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB/CAPES/MEC

1. DO OBJETIVO

O presente processo tem como objetivo selecionar bolsista para atuação como Assistente Pedagógico, com gestão efetivada por meio do Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES, nos cursos ofertados por meio da modalidade de Educação a Distância no contexto de programas e projetos do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB). Para efeito do presente edital, caracteriza-se como bolsista, o Assistente Pedagógico, que receberá bolsas provenientes do fomento viabilizado pelos Editais n.º 09/CAPES/2022 e n.º 25/CAPES/2023, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFMT, no período de junho de 2025 a maio de 2027, atendendo à legislação de bolsas vigente na Lei n.º 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, e o disposto na Portaria CAPES n.º 309, de 27 de setembro de 2024, e na Portaria CAPES n.º 33, de 16 de fevereiro de 2023, e suas complementações.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A carga horária de Assistente Pedagógico será de 20 (vinte) horas semanais, sendo cumpridas presencialmente nos períodos matutino e/ou vespertino, para atuar em atividades inerentes à sua função, que estão especificadas nos itens a seguir deste Processo Seletivo.

2.2. A presente seleção não gera qualquer vínculo empregatício com a UAB/CAPES ou UFMT, seja ele de natureza estatutária ou celetista, sendo de caráter temporário na qualidade de bolsista para desempenhar a função de Assistente Pedagógico, na condição de bolsista, dentro do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) podendo ser interrompido o vínculo a qualquer tempo, consideradas as justificativas pertinentes.

2.3. Ao efetuar a inscrição, o candidato está ciente e declara concordância com os termos deste Processo Seletivo e seus anexos;

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo, bem como conhecer as normas complementares da Universidade Federal de Mato Grosso e da Universidade Aberta do Brasil, não sendo de responsabilidade da instituição entrar em contato com os candidatos.

2.5. A participação do candidato implica ciência e aceite dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.6. O bolsista do sistema UAB firmará junto à CAPES termo de compromisso em que declarará ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Assistente Pedagógico, e que a inobservância dos requisitos citados no referido termo, e/ou se praticada qualquer fraude, inverdade, implicará no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos já auferidos na função de tutor, de acordo com as regras previstas na Portaria CAPES n.º 309, de 27 de setembro de 2024 e na Portaria CAPES n.º 33, de 16 de fevereiro de 2023;

2.7. Encerrado o Processo Seletivo, a gestão administrativo-didático-pedagógica do Assistente Pedagógico ficará sob responsabilidade da Coordenação Geral da UAB/UFMT;

2.8. Caberá à Coordenação Geral da UAB/UFMT operacionalizar a gestão do presente Edital com base em atos normativos que regulamentam a concessão e pagamento de bolsa, no âmbito do sistema UAB;

2.9. O processo seletivo será regido pelas legislações pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas neste Processo Seletivo;
2.10. Em consonância ao disposto na Portaria CAPES n.º 309, de 27 de setembro de 2024, este Processo Seletivo é exclusivo à participação dos servidores da Universidade Federal de Mato Grosso, atendidos os requisitos previstos no respectivo Processo Seletivo.
2.11. O Processo Seletivo Simplificado tem validade de 4 (quatro) anos, a contar da data da divulgação do resultado final do Processo Seletivo, podendo ser renovado por igual período.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Ter formação de nível superior, comprovada mediante apresentação de diploma de graduação;
3.2. Ter experiência profissional consonante à função a ser exercida:

3.2.1. Para a área de Bolsas UAB é necessário ter experiência comprovada na utilização do SisUAB e SGB da CAPES;

3.2.2. Para a área de Administração é necessário ter experiência comprovada na utilização do SIPGL e no Portal Acadêmico EaD da UFMT;
3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
3.4. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3.5. Não possuir vinculação em outro programa de bolsa cujo pagamento seja realizado pelo Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) da CAPES/FNDE/CNPq, com base no Art. 8º da Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.
3.6. Residir em Cuiabá no Mato Grosso e ter disponibilidade de cumprir 20 (vinte) horas semanais na Secretaria de Tecnologia Educacional (SETEC) da UFMT.
3.7. Ter disponibilidade para desenvolver as atividades presencialmente durante o horário de atendimento no local entre 7h30 e 11h30 e/ou 13h30 e 17h30.

3.8. Comprovar possuir conhecimentos em informática que possibilitem o acompanhamento de cursos a distância, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (Plataforma Moodle), e da utilização de e-mail, fóruns e demais ferramentas digitais.

4. DA(S) VAGA(S)

4.1. Será ofertada vaga para Assistente Pedagógico, na qualidade de bolsista, conforme o quadro a seguir, que apresenta a distribuição de vaga por área de atuação.

QUADRO 1. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Área	Vagas
Administração	1
Bolsas UAB	1

5. DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. Os(as) demais candidatos(as) classificados(as) formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados(as) conforme o surgimento de vagas, mediante comprovação de necessidade pela Coordenação Geral da UAB/UFMT, respeitando-se a ordem decrescente de classificação;

5.3. Não será realizado novo processo seletivo para o preenchimento de novas vagas enquanto houver candidatos classificados no processo seletivo vigente;

5.4. O resultado deste processo seletivo terá validade de 4 (quatro) anos, sendo improrrogável.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE PEDAGÓGICO

6.1. Auxiliar as atividades diretamente relacionadas à gestão e execução dos cursos;

6.2. Auxiliar o coordenador de curso e suas atribuições;

6.3. Manter a atualização de informações relativas aos cursos ofertados pela Coordenação Geral UAB;
6.4. Acompanhar e/ou realizar o registro acadêmico dos alunos matriculados;
6.5. Realizar atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise de resultados dos processos de aprendizagens como ação de combate à evasão;
6.6. Auxiliar na análise de índice e indicadores externos e internos de avaliação institucional, para tomadas de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito da Coordenação Geral UAB/UFMT;
6.7. Elaborar relatórios de acompanhamento dos cursos, detalhando avanços, desafios e recomendações;
6.8. Solicitar e acompanhar a entrega dos relatórios de atividades dos profissionais bolsistas do curso, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade das informações;
6.9. Trabalhar em equipe, colaborando nas atividades com os demais profissionais envolvidos.
6.10. Participar do planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos promovidos pela coordenação;
6.11. Auxiliar a coordenação dos cursos na verificação “in loco” do andamento das atividades acadêmicas;
6.12. Comprovar desempenho satisfatório, consoante às normas definidas pela entidade de ensino, este Termo de Compromisso e demais normas da CAPES.
6.13. Participar das atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;
6.14. Auxiliar o coordenador geral e adjunto no acompanhamento da aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
6.15. Elaborar editais de processos seletivos para bolsistas UAB;

6.16. Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizadas para linguagem da modalidade a distância;
6.17. Adequar e disponibilizar o material didático nas diversas mídias.

7. DO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

7.1. O Assistente Pedagógico deverá cumprir carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais durante a vigência do Termo de Compromisso, incluindo atividades aos finais de semana. O cronograma dessas atividades será definido pela Coordenação Geral da UAB/UFMT;
7.2. O Assistente Pedagógico deverá ter disponibilidade mínima de 20 (vinte) horas semanais, conforme subitem 7.1, para dedicação ao trabalho presencial na SETEC/UFMT, no período matutino e/ou vespertino;
7.3. O servidor deverá apresentar documento de anuência da chefia imediata concordando com o trabalho presencial na SETEC/UFMT.

8. DAS BOLSAS

8.1 As diretrizes para a concessão e o pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), são regulamentadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, pela Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, e pela Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024;
8.2. O candidato selecionado fará jus à bolsa CAPES de Assistente Pedagógico no valor mensal de R$ 1.550,00 (um mil quinhentos e cinquenta reais), conforme § 2º do Artigo nº. 4 da Portaria Capes nº. 309, de 27 de setembro de 2024;
8.3. A vigência das bolsas mencionadas está limitada ao período de junho de 2025 a maio de 2027, conforme a demanda dos cursos, na modalidade EaD mantidos pela UAB, podendo ser renovada durante o período de validade deste Processo Seletivo.

8.4. O pagamento das bolsas está condicionado à realização das atividades e atribuições estabelecidas no Termo de Compromisso, previamente assinado com a Coordenação Geral da UAB/UFMT, observando-se as atribuições e os processos de coordenação de curso recomendados na coletânea de procedimentos formalizada entre a Secretaria de Tecnologia Educacional (SETEC), a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG) e a Coordenação de Administração Escolar (CAE).
8.5. O candidato vinculado será remunerado por meio de bolsas que serão concedidas pela Capes, no âmbito do Sistema UAB, pagas diretamente ao beneficiário, por meio de crédito em sua conta corrente indicada para esse fim e será efetuado o pagamento até o 10°(décimo) dia útil no mês posterior à vinculação.
8.6. Em nenhuma hipótese o pagamento poderá ser realizado em espécie, nem será concedido adiantamento ou pagamento a terceiros;
8.7. É vedado o acúmulo de bolsas concedidas pela CAPES, CNPq e FNDE. As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei n.º 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE;
8.8. O exercício da função de Assistente Pedagógico e o respectivo pagamento da bolsa não caracterizam qualquer tipo de vínculo empregatício, podendo ser interrompidos a qualquer tempo, em caso de descumprimento, por parte do(a) Assistente Pedagógico(a), de suas atribuições, evasão dos alunos do curso, alteração ou interrupção do fomento por parte da CAPES, ou por interesse institucional da UFMT.

9. DA INSCRIÇÃO

9.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas *online* conforme Cronograma, deste Edital.
9.2. As inscrições deverão ser realizadas por meio do sistema eletrônico disponível no endereço: https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab, mediante o envio, no ato da inscrição, do formulário devidamente

preenchido (conforme Anexo I), acompanhado de cópias simples e legíveis dos seguintes documentos:

a) Documento oficial de identificação com foto, frente e verso quando houver;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) frente e verso quando houver;

c) Curriculum Vitae ou Currículo Lattes, devidamente documentado, conforme os critérios de pontuação para classificação previstos no item 11.2.1. *O não envio da documentação comprobatória impossibilita a pontuação dos respectivos itens*;

d) Cópia do Certificado ou Diploma de Graduação, com reconhecimento no MEC ou revalidado no Brasil.

10. DA BANCA EXAMINADORA

10.1. A Banca Examinadora do Processo Seletivo será composta por 3 (três) servidores indicados pela SETEC;

10.2. A Banca deverá zelar pelo princípio da impessoalidade durante todas as etapas do Processo Seletivo, observando, em especial, o disposto no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que trata da vedação ao nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal;

10.3. A composição da Banca Examinadora será publicada até a data estabelecida no cronograma (item 14 deste edital), por meio do endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos.

10.4. Compete à Banca Examinadora:

a)Proceder à análise dos documentos apresentados pelos(as) candidatos(as), conforme os critérios estabelecidos neste edital;

b) Julgar os recursos interpostos contra os resultados do Processo Seletivo;

c) Elaborar e encaminhar à Coordenação Geral da UAB/UFMT relatório circunstanciado (ata) de cada uma das etapas, incluindo o resultado final do Processo Seletivo.

11. DAS ETAPAS DE COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS MÍNIMOS, PRIORIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. DA ETAPA DE CHECAGEM DOS REQUISITOS MÍNIMOS

11.1.1. Preencher e enviar a ficha de inscrição (Anexo I) via sistema eletrônico https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab;

11.1.2. Enviar via sistema eletrônico https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab, os documentos solicitados para inscrição, item 9.2 deste Processo Seletivo;

11.1.3. O não envio desta documentação impossibilita a pontuação dos respectivos itens.

11.2. DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO

11.2.1. A análise de documentos comprobatórios será executada a partir dos critérios do curso, atribuindo-se pontuação conforme quadro abaixo:

QUADRO 2. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO*

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
I. Formação Acadêmica			
1	Doutorado	10	10
2	Mestrado	10	10
3	Especialização	10	10
4	Curso relacionado à área da função a ser exercida, com carga horária mínima de 20 horas	5 por curso	Máximo 20 pontos
II. Experiência Profissional			
5	Experiência administrativa comprovada na Educação a Distância	5 por ano	Máximo 50 pontos
		Total	100

**Entende-se por experiência administrativa, a atuação em coordenações, gerências, supervisões e demais funções comprovadas na Educação a Distância (EaD), como gestão ou apoio administrativo em cursos EaD,

elaboração de editais, acompanhamento de matrículas, utilização do SGB e do SisUAB da CAPES, coordenação de tutoria, bolsista de equipe multidisciplinar, entre outras funções administrativas;

11.2.1. A comprovação dos itens/critérios supracitados, deverão ser comprovados, conforme detalhamentos que segue no Quadro 3:

QUADRO 3. FORMA DE COMPROVAÇÃO DOS ITENS/CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO QUADRO 2

ITEM	CRITÉRIO	COMPROVANTES
1	Doutorado	Anexar, no sistema eletrônico, Cópia do Certificado ou Diploma de conforme Quadro I, com reconhecimento no MEC ou revalidado no Brasil.
2	Mestrado	Anexar, no sistema eletrônico, Cópia do Certificado ou Diploma de conforme Quadro I, com reconhecimento no MEC ou revalidado no Brasil.
3	Especialização	Anexar, no sistema eletrônico, Cópia do Certificado ou Diploma de conforme Quadro I, com reconhecimento no MEC ou revalidado no Brasil.
4	Cursos (capacitação, formação) relacionado à área da função a ser exercida, com carga horária mínima de 20 horas	Anexar Cópia dos certificados que comprovem cursos de Capacitação na área.
5	Experiência administrativa comprovada Educação a Distância na área relacionada	Anexar, no sistema eletrônico, declaração de experiência, assinada pela autoridade competente e/ou outros comprovantes oficiais, tais como, carteira de trabalho, Ficha Funcional, holerites, etc.

I. Na Análise Curricular, serão atribuídos pontos aos documentos apresentados, com valor máximo de 100 (cem) pontos.

II. A experiência na função a ser exercida, poderá ser comprovada através de: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração ou atestados ou certidão de tempo de serviço ou contrato de trabalho, que descreva a função e o período.
III. As declarações e atestados apresentados pelo candidato, com prazo de emissão superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação do edital, não serão aceitas para fins de contagem de pontos.
IV. Para a comprovação dos cursos de capacitação, serão aceitos cursos ministrados ou cursados, mediante apresentação de declaração ou certificado do curso/disciplina e a carga horária.

12. DOS RECURSOS

12.1. A presente seleção terá fase recursal na divulgação dos resultados de inscrição e classificação e na fase de resultados finais;
12.2. O recurso deve ser enviado à Banca Examinadora, exclusivamente pelo candidato, conforme prazos e etapas estabelecidos no cronograma deste edital, via endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos.
12.3. O recurso deverá conter um documento com número do CPF, o foco da recorrência, ser assinado e interposto pelo(a) próprio(a) candidato(a). É obrigatório o envio do comprovante de inscrição em anexo ao pedido de recurso, exceto no recurso ao edital;
12.4. Não será admitida interposição por fax, ofício, via postal ou outro meio que não via endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos;
12.5. O candidato deverá utilizar-se de linguagem coerente, consistente e objetiva em seu pleito;
12.6. O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

13. DO RESULTADO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Os candidatos serão classificados de acordo com a prioridade e com a ordem decrescente da nota final obtida, nessa ordem.

13.2. Em caso de empate entre candidatos, tem preferência, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

I. Tempo de experiência profissional administrativa na Educação a Distância;

II. Candidato com a maior idade, considerando ano, mês e dia.

14. DO CRONOGRAMA E LOCAIS DAS AÇÕES

QUADRO 4. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	AÇÕES	DATA	LOCAL
01	Divulgação do edital	24/04/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
02	Prazo de recurso ao edital	28/04/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
03	Publicação do resultado do recurso ao Edital	29/04/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
04	Divulgação da Banca Examinadora	29/04/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
05	Período de Inscrição Em caso de número insuficiente de candidatos, as inscrições poderão ser prorrogadas, com a consequente alteração do cronograma das demais etapas, mediante retificação deste edital.	30/04/2025 a 14/05/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
06	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas (com a justificativa) e a classificação	15/05/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
07	Prazo de recurso à relação de inscrições deferidas e indeferidas e a classificação	15/05/2025 a 16/05/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
08	Publicação do resultado do recurso referente à	17/05/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos

	“Relação das inscrições deferidas e indeferidas (com a justificativa) e a classificação”		
09	Publicação do resultado final (aprovados e classificados)	17/05/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
10	Prazo de recurso à publicação do Resultado final	17/05/2025 a 18/05/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
11	Publicação Resultado final após o recurso	19/05/2025	No endereço eletrônico: https://setec.ufmt.br/processosseletivos
12	Entrega de documentos via Sei (item 15)	A partir do dia 19/05/2025	Envio via Sei! Destinado à Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil - UFMT

15. DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES

15.1. O candidato aprovado, dentro do limite de vagas ofertadas no processo seletivo, quando convocado para atuar como Assistente Pedagógico mantido pelo programa UAB abrangido por este Edital, deverá apresentar, via processo Sei, conforme cronograma disposto no item 14, os documentos listados abaixo:

I. Preencher e assinar no próprio Sei o Termo de Compromisso Padrão Universidade Aberta do Brasil (o formulário encontra-se disponível no SEI <SETEC - UAB – CADASTRO - Assistente Pedagógico>);
II. Declaração de Não Acúmulo de Bolsas (o formulário encontra-se disponível em clique aqui) que deverá ser preenchido e assinado pelo requerente;
III. RG (Identidade);
IV. CPF (quando não constar no documento de identidade);
V. Dados bancários do titular selecionado;
VI. Comprovante de residência atual (máximo dois últimos meses) correspondente ao polo de atuação;
VII. Comprovante do Diploma de Graduação;

VIII. Comprovante do Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado;

IX. Curriculum Vitae/Lattes com os comprovantes dos títulos apontados;

X. Declaração antinepotismo (o formulário encontra-se disponível em clique aqui), que deverá ser preenchido e assinado pelo requerente;

XI. Edital e resultado final para o qual foi selecionado;

XII. Documento de anuência da chefia imediata para atuar 20h presencialmente na SETEC/UFMT, no período matutino e/ou vespertino.

15.2. O candidato que não comparecer e/ou não apresentar qualquer um dos documentos discriminados acima ficará impossibilitado de preencher a vaga, sendo convocado o próximo candidato na lista de classificados para a referida vaga, caso houver.

15.3. A convocatória do candidato classificado, caso se aplique, ocorrerá por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado por ele no ato da inscrição. Apenas nessa ocasião será realizado contato via e-mail por parte da Coordenação Geral da UAB/UFMT, sendo de responsabilidade do candidato prestar informação correta e acompanhar a convocatória.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. A UFMT, junto à Coordenação Geral UAB/UFMT, reserva-se ao direito de excluir do processo seletivo o candidato que: prestar informações incorretas ou inverídicas, mesmo que constatadas posteriormente; não cumprir adequadamente, qualquer uma das etapas do processo seletivo;

16.2. O resultado final com os nomes dos selecionados e classificados, após homologação, será publicado em ordem decrescente de pontuação, no endereço https://setec.ufmt.br/processosseletivos;

16.3. A classificação do candidato não assegura o ingresso automático na função de Assistente Pedagógico, mas apenas a expectativa de nele ser inserido. A convocação dos candidatos classificados será feita à medida do surgimento de vagas;

16.4. Todas as informações sobre o resultado das etapas e possíveis alterações serão publicadas no endereço http://www.setec.ufmt.br/processosseletivos, sendo de responsabilidade do candidato o acesso a estas informações e a atualização de seu telefone e endereço eletrônico (e-mail) durante o processo de seleção, não se responsabilizando a UFMT/SETEC, por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato em decorrência de informações incorretas ou insuficientes;

16.5. Não haverá comunicação individual do resultado do processo seletivo, cabendo a cada candidato acompanhar os resultados no site https://setec.ufmt.br/processosseletivos;

16.6. As informações a serem prestadas pelo candidato em qualquer fase da seleção são de sua inteira responsabilidade;

16.7. Este Edital terá prazo de validade de 04 (quatro) anos;

16.8. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pela Coordenação Geral da UAB/UFMT, no que tange a realização da seleção.

17. DOS ANEXOS

17.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

I. Anexo I - Ficha de inscrição.

Cuiabá-MT, 24 de abril de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
DIOGO HENRIQUE DUARTE BEZERRA
Data: 24/04/2025 16:12:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Diogo Henrique Duarte Bezerra
Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil
Universidade Federal de Mato Grosso