

**EDITAL N.º 03/2025/UAB/UFMT**

**PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO DE RESERVA DE ASSISTENTE  
PEDAGÓGICO BOLSISTA DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA  
OFERTADOS PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, NO  
ÂMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL –  
UAB/CAPE/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/CAPE/2022 e n.º 25/CAPE/2023, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFMT, no período de 24 meses a partir da data de convocação, podendo ser renovado por até mais 24 meses, conforme o prazo máximo de vigência deste edital, 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/CAPE 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 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 prioritário, mas não 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.

### **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 **Multimídia e Audiovisual** é necessário ter experiência comprovada de atividades desenvolvidas na área;

3.2.2. Para a área de **Secretariado** é necessário ter formação comprovada na área;

3.2.3. Para a área de **Diagramação e Edição de Vídeo** é necessário ter experiência comprovada de atividades desenvolvidas na área;

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. 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 às 17h30.

#### 4. DOS PERFIS DE VAGA

4.1. Serão ofertados três perfis de vaga para a modalidade de bolsa Assistente Pedagógico, em cadastro de reserva, conforme o quadro a seguir.

**Quadro 1. Perfis de Vaga**

Área
SECRETARIADO
MULTIMÍDIA E AUDIOVISUAL
DIAGRAMAÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEO

#### 5. DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. Os(as) 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 do mesmo perfil enquanto houver candidatos classificados no processo seletivo vigente;

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

## **6. ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE PEDAGÓGICO**

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

6.2. Auxiliar o coordenador geral e o coordenador de curso, suas atribuições junto aos convênios;

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. Comprovar desempenho satisfatório, consoante às normas definidas pela entidade de ensino, este Termo de Compromisso e demais normas da CAPES.

## **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.

## **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 agosto de 2025 a julho 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 10º(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 FNDCE; 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/selecaoobolsauab>, 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;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) frente e verso;
- c) Currículo Vitae ou Currículo Lattes, devidamente documentado, conforme os critérios de pontuação estabelecidos no item 11.2.1. A ausência da documentação comprobatória impossibilita a atribuição de pontuação aos respectivos itens;
- d) Cópia do Certificado ou Diploma de Graduação, frente e verso 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 Secretaria Tecnologia Educacional/SETEC/UFMT;

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 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
<b>1. Formação Acadêmica</b>			
1.1.	Doutorado	10	10
1.2.	Mestrado	5	5
1.3.	Especialização	2,5	5
1.4.	Curso relacionado à área da função a ser exercida, com carga horária mínima de 20 horas.	2	10
<b>II. Experiência Profissional</b>			
PARA A ÁREA DE SECRETARIADO			

2.1.	Experiência exercendo a atividade de secretariado	2,5 por semestre	70
PARA A ÁREA DE MULTIMÍDIA E AUDIOVISUAL			
2.2.	Experiência com transmissão de eventos, ou de reuniões dos conselhos superiores da UFMT.	1,75 para cada evento, ou reunião dos conselhos superiores da UFMT, transmitido.	70
PARA A ÁREA DE DIAGRAMAÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEO			
2.3.	Experiência exercendo a atividade de diagramador, e/ou editor de vídeo.	2,5 por semestre	70

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
1.1.	Doutorado	Anexar, no sistema eletrônico, Cópia do Certificado ou Diploma de com reconhecimento no MEC ou revalidado no Brasil
1.2.	Mestrado	Anexar, no sistema eletrônico, Cópia do Certificado ou Diploma de com reconhecimento no MEC ou revalidado no Brasil
1.3.	Especialização	Anexar, no sistema eletrônico, Cópia do Certificado ou Diploma de com reconhecimento no MEC ou revalidado no Brasil
1.4.	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.
2.1.	Experiência exercendo a atividade de secretariado.	Anexar, no sistema eletrônico, declaração de experiência, assinada pela autoridade competente e/ou outros comprovantes oficiais, tais como, carteira de trabalho, ficha funcional, holerites, portarias, etc.
2.2.	Experiência com transmissão de eventos, ou de reuniões dos conselhos superiores da UFMT	Anexar, no sistema eletrônico, declaração de experiência, assinada pela autoridade competente e/ou outros comprovantes



		oficiais, tais como, carteira de trabalho, ficha funcional, holerites, portarias, etc.
2.3.	Experiência exercendo a atividade de diagramador, e/ou editor de vídeo	Anexar, no sistema eletrônico, declaração de experiência, assinada pela autoridade competente e/ou outros comprovantes oficiais, tais como, carteira de trabalho, ficha funcional, holerites, portarias, 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 Sistema Eletrônico de Informações - SEI, da UFMT, destinado à Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil - UAB - UFMT.

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 Sistema Eletrônico de Informações - SEI, da UFMT, destinado à Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil - UAB - UFMT.;

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 na Educação a Distância, EaD;

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	07/07/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
02	Impugnação ao edital	07/07/2025 a 10/07/2025	Envio via Sei! Destinado à Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil - UAB - UFMT
03	Publicação do resultado da impugnação ao Edital	11/07/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
04	Divulgação da Banca Examinadora	11/07/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
05	Período de Inscrição	11/07/2025 a 27/07/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab">https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab</a>
06	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas (com a justificativa e pontuação)	28/07/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
07	Prazo de recurso à relação de inscrições deferidas e indeferidas	28/07/2025 a 29/07/2025	Envio via Sei! Destinado à Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil - UAB - UFMT
08	Publicação do resultado do recurso referente à “Lista de inscrições indeferidas com justificativa”	30/07/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
09	Publicação do resultado final (aprovados e classificados)	30/07/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
10	Prazo de recurso à publicação do Resultado final	30/07/2025 a 01/08/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
11	Publicação Resultado final após o recurso	04/08/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
12	Entrega de documentos via Sei! (item 15)	02 dias úteis a partir do e-mail de convocação	Envio via Sei! Destinado à Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil - UAB - 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 - Assistente Pedagógico(o formulário encontra-se disponível no SEI);

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, frente e verso;

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

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

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

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 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, 07 de julho de 2025.

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

**EDITAL N.º 03/2025/UAB/UFMT DE 07 JULHO DE 2025 – PROCESSO SELETIVO  
PARA CADASTRO DE RESERVA DE ASSISTENTE PEDAGÓGICO BOLSISTA  
DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OFERTADOS PELA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, NO ÂMBITO DO SISTEMA  
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB/CAPES/MEC**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>Nome completo:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>

<b>Assinale a área da vaga de assistente pedagógico que deseja candidatar-se:</b>		
Secretariado ( )	Multimídia e Audiovisual ( )	Diagramação e edição de vídeo ( )

<b>REQUISITOS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Você é servidor(a) da UFMT?		
Possui formação de nível superior?		
Tem experiência exercendo a atividade de secretariado?  <p align="center"><b>ou</b></p> Tem experiência com transmissão de eventos, ou de reuniões dos conselhos superiores da UFMT?  <p align="center"><b>ou</b></p> Tem experiência exercendo a atividade de diagramador, e/ou editor de vídeo?		
Tem disponibilidade de 20 horas semanais para desenvolver as atividades de assistência pedagógica		

presencialmente durante o horário de atendimento na SETEC/UFMT entre 7h30 e 11h30 e/ou 13h30 às 17h30?		
--	--	--

---

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

*Obs.: Este documento deverá ser assinado eletronicamente.*