

EDITAL N.º 002/2025/UAB/UFMT

**PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTE PEDAGÓGICO BOLSISTA DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - OFERTADO 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, ou n.º 25/CAPES/2023, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFMT, no período de setembro de 2025 a agosto 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 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.

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

2.3. 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.

2.4. 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;

2.5. 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 assistente pedagógico, 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;

2.6. Encerrado o Processo Seletivo, a gestão administrativo-didático-pedagógica do Assistente Pedagógico ficará sob responsabilidade do Curso de Bacharelado em Administração Pública – modalidade Educação a Distância (EaD), vinculado à Faculdade de Administração e Ciências Contábeis - FACC

2.7. Caberá à Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública – modalidade Educação a Distância (EaD), vinculado à Faculdade de Administração e Ciências Contábeis – FACC, operacionalizar a gestão do presente Edital com base em atos normativos que regulamentam a concessão e pagamento de bolsa, no âmbito do sistema UAB;

2.8. O processo seletivo será regido pelas legislações pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas neste Processo Seletivo;

2.9. Em consonância ao disposto na Portaria CAPES n.º 309, de 27 de setembro de 2024, este Processo Seletivo exige a formação superior e experiência profissional consonante à função a ser exercida, atendidos os requisitos previstos neste edital.

### 3. DOS REQUISITOS

3.1. Ter formação de nível superior, comprovada mediante apresentação de diploma de graduação;

3.2. Ter experiência consonante à função a ser exercida;

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.

### 4. DA(S) VAGA(S)

4.1. Será ofertada uma 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 - EAD

Área	Vagas
SECRETARIADO	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 pelo Curso de Bacharelado em Administração Pública– modalidade Educação a Distância (EaD), vinculado à Faculdade de Administração e Ciências Contábeis – FACC, respeitando-se a ordem decrescente de classificação;

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

5.3. 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 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 Curso de Bacharelado em Administração Pública– modalidade Educação a Distância (EaD), vinculado à Faculdade de Administração e Ciências Contábeis – FACC;
- 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, consoantes às normas definidas pela entidade de ensino, este Termo de Compromisso e demais normas da CAPES;
- 6.13. Auxiliar na elaboração de materiais relativos às atividades pedagógicas e administrativas do curso mantido pela UAB.

## **7. DO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA**

- 7.1. O Assistente Pedagógico deverá cumprir carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, presencialmente, durante a vigência do Termo de Compromisso, incluindo atividades aos finais de semana. O cronograma dessas atividades será definido pela Curso de Bacharelado em Administração Pública– modalidade Educação a Distância (EaD), vinculado à Faculdade de Administração e Ciências Contábeis – FACC
- 7.2. O Assistente Pedagógico deverá ter disponibilidade mínima de 20 (vinte) horas semanais, presencialmente, conforme subitem 7.1;

## **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 setembro de 2025 a agosto 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 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. 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;
- 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 11.3.1. *O não envio da documentação comprobatória impossibilita a pontuação dos respectivos itens;*
- d) Cópia do Certificado ou Diploma de Graduação (frente e verso) conforme Quadro I, com reconhecimento no MEC ou revalidado no Brasil

## **10. DA BANCA EXAMINADORA**

**10.1.** A Banca Examinadora do Processo Seletivo será composta por membros do Curso de Bacharelado em Administração Pública– modalidade Educação a Distância (EaD), vinculado à Faculdade de Administração e Ciências Contábeis – FACC.

**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 15 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 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 9.1 deste Processo Seletivo;

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

### **11.3. DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO**

11.3.1. 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>I. Formação Acadêmica</b>			
1	Doutorado	10	10
2	Mestrado	5	5
3	Especialização	2,5	5
4	Curso relacionado à área da função a ser exercida, com carga horária mínima de 20 horas.	2	10
<b>II. Experiência Profissional</b>			
<b>PARA A ÁREA DE SECRETARIADO</b>			
1	Experiência exercendo a atividade de secretariado	2,5 por semestre	70
	Total		100

11.3.2. 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 com reconhecimento no MEC ou revalidado no Brasil
2	Mestrado	Anexar, no sistema eletrônico, Cópia do Certificado ou Diploma de com reconhecimento no MEC ou revalidado no Brasil
3	Especialização	Anexar, no sistema eletrônico, Cópia do Certificado ou Diploma de 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.
	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.

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

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.

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.

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:

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 e-mail, ofício, via postal ou outro meio que não via endereço eletrônico: Envio via SEI – Curso de Bacharelado em Administração Pública– modalidade Educação a Distância (EaD), vinculado à Faculdade de Administração e Ciências Contábeis – FACC;

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:

13.2.1. Tempo de experiência profissional na Educação a Distância, EaD;

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

### 14. CRONOGRAMA E LOCAIS DAS AÇÕES

QUADRO 3. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	AÇÕES	DATA	LOCAL
01	Divulgação do edital	25/08/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
02	Impugnação ao edital	26/08/2025 a 28/08/2025	No endereço eletrônico: Envio via SEI – Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil - UAB – UFMT
03	Publicação do Resultado do recurso ao Edital	29/08/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
04	Divulgação da Banca Examinadora	29/08/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
05	Período de Inscrição (Em caso de número insuficiente de	01/09/2025 a 15/09/2025	No endereço eletrônico:

	candidatos, as inscrições poderão ser prorrogadas, com a consequente alteração do cronograma das demais etapas, mediante retificação deste edital)		<a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
06	Divulgação das Inscrições deferidas e Indeferidas (Com pontuação e justificativa)	16/09/2025	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	17/09/2025 a 18/09/2025	No endereço eletrônico: Envio via SEI – Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil - UAB – UFMT
08	Publicação do Resultado do recurso referente à “Lista de inscrições indeferidas com justificativa”	19/09/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
10	Publicação do Resultado Final (aprovados e classificados)	22/09/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
11	Prazo de Recurso à publicação do Resultado final	23/09/2025	No endereço eletrônico: Envio via SEI – Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil - UAB – UFMT
12	Publicação Resultado final após o recurso	25/09/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
13	Entrega de documentos via Sei (item 15)	26/09/2025	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 15, os documentos listados abaixo:



- 15.1.1. 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 >);
- 15.1.2. Declaração de Não Acúmulo de Bolsas (o formulário encontra-se disponível em clique aqui) que deverá ser preenchido e assinado pelo requerente;
- 15.1.3. RG (Identidade);
- 15.1.4. CPF (quando não constar no documento de identidade);
- 15.1.5. Dados bancários do titular selecionado;
- 15.1.6. Comprovante de residência atual (máximo dois últimos meses) correspondente ao polo de atuação;
- 15.1.7. Comprovante do Diploma de Graduação;
- 15.1.8. Comprovante do Diploma de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado;
- 15.1.9. Curriculum Vitae/Lattes com os comprovantes dos títulos apontados;
- 15.1.10. Declaração antinepotismo (o formulário encontra-se disponível em clique aqui), que deverá ser preenchido e assinado pelo requerente;
- 15.1.11. 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 do Curso, da unidade proponente, sendo de responsabilidade do candidato prestar informação correta e acompanhar a convocatória.

## **16. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 16.1. A UFMT, junto à Coordenação do Curso EaD, 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 no curso;
- 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 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;

16.6. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pela Coordenação Geral do Curso, no que tange a realização da seleção.

16.9. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:  
Anexo I – Ficha de Inscrição.

Cuiabá-MT, 21 de agosto de 2025.

**EDITAL N.º 002/2025/UAB/UFMT**

PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTE PEDAGÓGICO BOLSISTA  
DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE  
DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - OFERTADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
MATO GROSSO, NO ÂMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO  
BRASIL – UAB/CAPE/MEC

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome completo:		
CPF:	Data de Nascimento:	
Naturalidade:	UF:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	
Telefone:		
E-mail:		
REQUISITOS	SIM	NÃO
Você é servidor(a) da UFMT?		
Possui formação de nível superior?		
Tem experiência exercendo a a atividade de secretariado?		
Tem disponibilidade de 20 horas semanais para desenvolver as atividades de assistência pedagógica.		

*Estou ciente de que não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta. A declaração falsa, inexata ou, ainda que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Edital, fará com que a minha inscrição seja cancelada. Em consequência, serão anulados todos os fatos dela decorrentes, mesmo que aprovado(a), e que o fato seja constatado posteriormente à realização de qualquer uma das avaliações do processo seletivo.*

---

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

Obs.: Este documento deverá ser assinado eletronicamente