



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
Chefia do Departamento de Administração

## EDITAL Nº 02/FACC - DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO/2025

Processo nº 23108.050410/2025-65

### **EDITAL Nº 02/FACC - DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO/2025 – RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO PARA COORDENAÇÃO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ESTRATÉGICA POR RESULTADOS APLICADA À GESTÃO PÚBLICA, MODALIDADE A DISTÂNCIA.**

#### **1. DO OBJETIVO**

**1.1.** O presente processo seletivo tem por objetivo a seleção de bolsistas da Universidade Aberta do Brasil (UAB), na modalidade de Educação a Distância (EaD), no âmbito de programas e projetos do sistema UAB, cuja gestão é realizada por meio do Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

**1.2.** Para os fins deste Edital, entende-se por bolsista o servidor aprovado, que fará jus ao recebimento de bolsa-benefício, conforme previsto no Edital nº 25/CAPES/2023, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFMT, para o período de março de 2025 a março de 2027, em consonância com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, bem como as disposições das Portarias CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, RESOLUÇÃO CONSEPE-UFMT N. 351, DE 29 DE MAIO DE 2023 e da Instrução Normativa CAPES nº 1, de 1º de outubro de 2024.

#### **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** Para os fins do presente Processo Seletivo, serão considerados exclusivamente os(as) docentes que possuam vínculo efetivo com a Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), em consonância com as resoluções internas da UFMT, a carga horária e a legislação vigente referente ao recebimento de bolsas.

**2.2** Em conformidade com o disposto no item 3 deste Edital, poderão concorrer ao presente Processo Seletivo os(as) docentes do quadro efetivo da UFMT, lotados(as) na Faculdade de Administração e Ciências Contábeis FACC .

**2.3** A atuação do(a) bolsista deverá estar em consonância com os Projetos Pedagógicos dos Cursos, atendendo à demanda existente, considerando a gestão dos cursos, a relação com os(as) docentes, discentes, tutores(as) e a equipe multidisciplinar, quando for o caso.

**2.4** A vigência deste Edital será de 24 (vinte e quatro) meses.

**2.5** A validade da presente seleção pública terá início a partir da data de publicação do resultado final no site oficial do certame.

**2.6** A participação do(a) candidato(a) implica ciência dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

**2.7** O(a) bolsista do sistema UAB deverá firmar, junto à UFMT, Termo de Compromisso, no qual declarará ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função de Coordenador(a) de Curso, ciente de que a inobservância dos requisitos constantes no referido Termo e/ou a prática de qualquer fraude implicará o cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, conforme previsto na Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024.

**2.8** Caberá à Secretaria de Tecnologia Educacional (SETEC), por meio da Coordenação da Universidade Aberta do Brasil na UFMT (UAB/UFMT), a operacionalização da gestão do Edital de fomento da CAPES, com base nos atos normativos que regulamentam a concessão e o pagamento de bolsas, no âmbito do Sistema UAB.

**2.9** O Processo Seletivo será regido pelas legislações pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital.

**2.10** Em consonância com o disposto na Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, este Edital é aberto à participação da comunidade em geral, desde que atendidos os requisitos nele

previstos.

### 3. DA MODALIDADE DE BOLSA

3.1. Além dos requisitos e critérios estabelecidos neste processo seletivo, o pagamento de bolsas deverá observar os atos normativos da agência de fomento, do Sistema UAB/CAPES e da UFMT, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, as Portarias CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, e nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, a Instrução Normativa CAPES nº 1, de 1º de outubro de 2024, suas complementações e demais legislações aplicáveis. Essas normativas tratam das diretrizes para concessão e pagamento de bolsas aos(às) participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), seguindo os critérios e modalidades gerais a seguir:

3.1.1. **Coordenador de Curso: bolsa no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, destinada às atividades de coordenação do Curso de Especialização em Gestão Estratégica por Resultado Aplicada a Gestão Pública no âmbito do Sistema UAB, exigindo-se experiência mínima de 01 (um) ano no magistério superior e formação mínima em nível de mestrado.

3.2. A vigência das bolsas referidas será do período de **Julho de 2025 a julho de 2027**, observando-se o disposto nas Portarias CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, e nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, na Instrução Normativa CAPES nº 1, de 1º de outubro de 2024, suas complementações e demais legislações aplicáveis.

3.3. O pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB está condicionado à realização das atividades e atribuições pactuadas em termo de compromisso previamente assinado, respeitando-se as atribuições e processos recomendados pela coletânea de procedimentos formalizada entre a Secretaria de Tecnologia Educacional (SETEC) e a Coordenação Geral do Curso.

3.4. Em atendimento ao art. 8º da Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, é vedado o pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao(à) participante que possua outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, salvo quando expressamente admitido em regulamentação própria.

3.5. O pagamento das bolsas será realizado por meio de transferência direta aos bolsistas, via depósito em conta corrente bancária, em nome do beneficiário, conforme orientações administrativas da CAPES.

3.5.1. Caso o(a) bolsista não possua conta corrente, deverá providenciar sua abertura junto ao banco de sua preferência.

3.6. A presente seleção de bolsista não altera o vínculo empregatício do candidato, tampouco gera vínculo empregatício, seja de natureza estatutária ou celetista, sendo o vínculo, exclusivamente, de caráter temporário e na qualidade de bolsista.

3.7. A aprovação neste processo seletivo não gera obrigatoriedade de pagamento pelas atividades previamente definidas que não forem realizadas.

3.8. O(a) bolsista poderá ser desvinculado(a) do Sistema UAB a pedido próprio ou por interesse da Coordenação UAB da UFMT.

3.9. O processo de pagamento das bolsas está condicionado ao financiamento do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e, em caso de interrupção deste financiamento, a qualquer momento, o vínculo como bolsista poderá ser encerrado.

### 4. DOS REQUISITOS DA VAGA

4.1. São exigidos os seguintes requisitos para candidatura:

4.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.1.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.1.3. Estar quite com as obrigações militares, se aplicável (sexo masculino);

4.1.4. Não ser estudante do curso ao qual está concorrendo para a vaga;

4.1.5. Ser servidor(a) da UFMT, lotado(a) na Faculdade de Administração e Ciências Contábeis FACC, com matrícula confirmada no ato da inscrição (SIAPE);

4.1.6. Possuir graduação em Administração e Mestrado e Doutorado em Administração;

4.1.7. Possuir experiência profissional mínima de 1 (um) ano em magistério superior, conforme exigência estabelecida pela Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024;

4.1.8. Atender às demais exigências pertinentes ao cargo, conforme a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, e o disposto nas Portarias CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, e nº 33, de 16 de fevereiro de 2023, na Instrução Normativa CAPES nº 1, de 1º de outubro de 2024, suas complementações e legislação aplicável;

4.1.9. Estar apto(a) ao recebimento de bolsas, conforme determinações constantes no item 6 deste Edital e nos atos normativos mencionados;

4.1.10. Ter disponibilidade para cumprimento de 20 (vinte) horas semanais, de modo a atender a todas as demandas do curso;

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) BOLSISTA E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA**

5.1. São atribuições/funções do(a) Coordenador(a) de Curso:

5.1.1. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, zelando pela boa gestão, atendendo às demandas existentes e desenvolvendo a relação com docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar, quando aplicável;

5.1.2. Elaborar plano de ação com atividades e indicadores de desempenho da coordenação, bem como administrar a potencialidade do corpo docente do curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua;

5.1.3. Ter atuação e representatividade nos colegiados superiores;

5.1.4. Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino;

5.1.5. Participar dos grupos de trabalho para desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação dos estudantes;

5.1.6. Realizar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;

5.1.7. Elaborar, em conjunto com o corpo docente, o sistema de avaliação dos estudantes;

5.1.8. Participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;

5.1.9. Planejar e desenvolver os processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador UAB;

5.1.10. Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso e verificar “in loco” o bom andamento das atividades;

5.1.11. Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, professores, coordenador de tutoria e coordenadores de polos, incluindo sua presença no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

5.1.12. Informar mensalmente à Coordenação UAB a relação de bolsistas aptos e inaptos ao recebimento de bolsas;

5.1.13. Auxiliar o Coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso;

5.1.14. Elaborar relatórios do objeto pactuado no edital, identificando as atividades de ensino sob sua responsabilidade, para encaminhamento à DED/CAPES/MEC ou quando solicitado;

5.1.15. Confirmar a disponibilidade do polo para os encontros presenciais;

5.1.16. Homologar o plano de ensino postado no AVA até dois dias antes do início de cada disciplina;

5.1.17. Administrar alterações no plano de ensino junto aos docentes, em até quatro dias corridos após solicitação de ajustes;

5.1.18. Estabelecer regras e distribuir competências aos tutores;

5.1.19. Estabelecer e acompanhar os prazos das disciplinas, tutores, professores e secretaria do curso;

5.1.20. Analisar processos dos estudantes e realizar encaminhamentos necessários, como pedidos de segunda chamada, trancamento de matrícula, transferência de polo e de curso, entre outros;

5.1.21. Avaliar mérito de pedidos de segunda chamada por decisão do colegiado do curso ou ad referendum;

5.1.22. Definir a sequência das disciplinas para o curso;

5.1.23. Elaborar o calendário semestral do curso;

5.1.24. Realizar o processo seletivo para Professor Formador das disciplinas do semestre vigente, somente após autorização da CAPES;

5.1.25. Realizar o processo seletivo para Professor(a) Conteudista das disciplinas do semestre vigente, somente após autorização da CAPES;

5.1.26. Realizar processo seletivo para Tutores(as) dos Polos de Apoio da UAB/UFMT;

5.1.27. Encaminhar o fascículo para revisão e, posteriormente, para a Supervisão de Produção de Multimídia e Audiovisual (SPMA) para diagramação;

5.1.28. Responsabilizar-se pela elaboração do Relatório Final do Curso junto à UAB/UFMT e pelos trâmites necessários junto à UFMT.

5.2. Além das atribuições previstas no item 5.1, os projetos, programas e cursos de EaD contemplam as seguintes atribuições:

5.2.1. O(a) candidato(a) deverá ter disponibilidade compatível com as atribuições previstas no item 5.1, sem prejuízo da carga horária regular e do atendimento ao plano de metas da instituição;

5.2.2. Apoiar a realização de Cursos de Aperfeiçoamento para Tutores, em conjunto com a

Coordenação de Tutoria;

5.2.3. Receber da secretaria do curso o relatório mensal dos tutores para acompanhamento das atividades.

5.3. O início do exercício do cargo de Coordenador(a) de Curso será a partir Julho/2025 -

5.4. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o termo de compromisso a ser assinado junto à UFMT, o(a) Coordenador(a) de Curso deverá:

5.4.1. Utilizar as informações acessadas exclusivamente para o cumprimento dos fins estipulados no Plano de Trabalho realizado com a UFMT ou conforme disposto na Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024;

5.4.2. Manter o sigilo sobre as informações confidenciais;

5.4.3. Proteger as informações confidenciais utilizando o mesmo grau de cuidado que utiliza para proteger suas próprias informações confidenciais;

5.4.4. Manter procedimentos administrativos adequados para prevenção de extravio ou perda de documentos ou informações confidenciais, comunicando imediatamente à Coordenação do Sistema UAB na UFMT a ocorrência de incidentes dessa natureza, sem prejuízo de sua responsabilidade.

## 6. DAS VAGAS DO EDITAL

6.1. As vagas do presente Edital estão distribuídas conforme a seguir:

Vaga(s)	Quantidade(s) / semestre	Requisito(s)	Período
1 (uma) vaga para Coordenador do Curso de Especialização em Gestão Estratégica por Resultado Aplicada a Gestão Pública	Máximo de 06 bolsas por semestre*	Atender aos requisitos dispostos no item 4 deste Edital	24 meses

\* Considerando a janela CAPES.

## 7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: <https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab>.

7.2. No ato da inscrição, os candidatos deverão encaminhar os seguintes documentos:

7.2.1. Formulário de inscrição (ANEXO I deste Edital) preenchido e assinado digitalmente, conforme prevê a Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e o Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020;

7.2.2. Cópia legível dos seguintes documentos:

7.2.2.1. Documento de identificação oficial com foto;

7.2.2.2. CPF (quando não constar no documento de identidade);

7.2.2.3. Certificado de Graduação emitido por instituição reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação (CEE);

7.2.2.4. Certificado(s) de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado) emitido(s) por instituição reconhecida pelo MEC ou CEE;

7.2.2.5. Comprovante de tempo de atuação como docente efetivo(a) da UFMT (Histórico Funcional);

7.2.2.6. Currículo Lattes, documentado com os comprovantes dos títulos apresentados.

## 8 – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A INDICAÇÃO E ESCOLHA DO COORDENADOR DE CURSO

8.1. Considerando o disposto no **Art. 28 da Resolução CONSEPE-UFMT nº 351, de 29 de maio de 2023**, a indicação do Coordenador de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu será realizada pelas **instâncias colegiadas da Unidade Promotora**, observando prioritariamente os seguintes critérios:

I – Ser servidor responsável pela elaboração do projeto do curso;

II – Possuir experiência profissional compatível com as atividades do curso;

III – Ter titulação de doutor e **mestre** na área de conhecimento do curso proposto.

§ 1º – Para o exercício da função de coordenação de cursos ofertados na **modalidade a distância (EaD)**, o servidor deverá possuir **experiência comprovada** na área ou ter participado de **ações formativas específicas** sobre EaD.

§ 2º – Servidores(as) que se encontrem em **débito com atividades relacionadas a cursos de pós-graduação lato sensu**, sob sua responsabilidade anterior, estarão **impedidos(as)** de participar de novos projetos da mesma natureza enquanto perdurar a pendência.

8.2 – dos procedimentos de divulgação e critérios de desempate

8.2.1. Na etapa de divulgação dos resultados, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

a) Lavratura de ata específica em reunião convocada para esse fim, contendo:

- Identificação dos membros presentes da comissão ou banca;
  - Relato dos(as) candidatos(as) avaliados(as);
  - Respectiva ordem de classificação, conforme pontuação ou número de votos obtidos;
- b) Coleta da assinatura de todos(as) os(as) presentes na ata;
- c) Publicação oficial do resultado final do processo seletivo no endereço eletrônico indicado neste edital.
- 8.2.2.** Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:
- a) Maior tempo de atuação em atividades administrativas de assessoria e/ou coordenação na UFMT;
- b) Maior tempo de experiência no magistério superior;
- c) Maior tempo de atuação como servidor(a) efetivo(a) da UFMT;
- d) Maior idade no momento da deliberação da comissão.
- 8.2.3.** O(a) candidato(a) aprovado(a) será convocado(a) conforme as necessidades dos cursos de graduação a distância da UFMT, no âmbito do Sistema UAB/UFMT, respeitado o calendário acadêmico vigente.

## 9. DOS RECURSOS

A presente seleção terá fase recursal na divulgação dos resultados de inscrição e fase de resultados finais;

O recurso deve ser enviado à Banca Examinadora, exclusivamente pelo candidato, conforme prazos e etapas estabelecidos no cronograma deste edital, **Faculdade de Administração e Ciências Contábeis FACC**.

O recurso deverá conter um documento com número do CPF, o foco da recorrência, ser assinado e interposto pelo(a) próprio(a) candidato(a).

Não será admitida interposição por fax, ofício, via postal ou outro meio que não via endereço **Faculdade de Administração e Ciências Contábeis FACC**.

O candidato deverá utilizar-se de linguagem coerente, consistente e objetiva em seu pleito.

O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

## 10. DA BANCA EXAMINADORA

10.1. A banca examinadora do processo seletivo será composta por 3 (três) servidores efetivos da Universidade Federal de Mato Grosso, designados por Portaria da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis FACC.

10.2. A composição da banca examinadora será publicada até a data estabelecida no Cronograma (item 11 deste Processo Seletivo), no endereço eletrônico <https://setec.ufmt.br/processosseletivos>.

### 10.3. São atribuições da Banca Examinadora e da Direção FACC:

10.3.1. Compete à Direção da FACC:

10.3.1.1. Encaminhar o edital do processo seletivo para publicação;

10.3.1.2. Solicitar o cadastro dos membros da banca que operacionalizarão o sistema eletrônico de envio e recebimento de documentos, ou outras formas previstas em edital;

10.3.1.3. Definir e divulgar todos os canais de comunicação a serem utilizados em todas as etapas do processo seletivo;

10.3.1.4. Responsabilizar-se pela publicação das informações referentes a todas as etapas do processo seletivo e seus resultados, incluindo atos de retificação e complementação, quando necessário para evitar prejuízos aos prazos ou para complementar informações.

### 10.3.2. Compete à Banca Examinadora:

10.3.2.1. Conduzir o processo seletivo, conforme cláusulas, etapas e cronograma previstos neste edital;

10.3.2.2. Analisar os documentos apresentados pelos candidatos, conforme os critérios definidos no edital;

10.3.2.3. Acompanhar o processo eleitoral, definindo e informando os meios adequados para votação;

10.3.2.4. Julgar recursos interpostos contra os resultados do processo seletivo;

10.3.2.5. Elaborar e encaminhar os documentos relativos a cada etapa do processo seletivo, incluindo o resultado final.

10.4. A banca examinadora deverá observar o princípio da impessoalidade durante todo o processo seletivo, bem como o disposto no Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na administração pública federal.

## 11. DO CRONOGRAMA

11.1. O cronograma deste Edital encontra-se apresentado no Quadro 3, a seguir:

**Quadro 3 – Cronograma do Edital**

AÇÕES	DATAS	LOCAL
Divulgação do Edital	17/06/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
Impugnação ao Edital	19/06/2025, 20/06/2025 e 23/07/2025	Envio via SEI! Direção da FACC
Resultado da Impugnação ao edital	24/06/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
Divulgação da Banca Examinadora	24/06/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
Período de Inscrição	<b>25/06/2025 a 09/07/2025</b>	Enviar via sistema: <a href="https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab">https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab</a>
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, com as respectivas justificativas	10/07/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
Recurso à relação de inscrições deferidas e indeferidas	10/07/2025 e 11/07/2025	Enviar via sistema: <a href="https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab">https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab</a>
Resultado do recurso	14/07/2025	Enviar via sistema: <a href="https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab">https://setec.ufmt.br/uab/selecaobolsauab</a>
Eleição	15/07/2025	Online, realizada pela congregação
Publicação do resultado da eleição e homologação	18/07/2025	No endereço eletrônico: <a href="https://setec.ufmt.br/processosseletivos">https://setec.ufmt.br/processosseletivos</a>
Entrega da documentação – candidatos(as) aprovados(as)	21/07/2025 a 24/07/2025	Envio via SEI! Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil da UFMT

## 12. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À VINCULAÇÃO

12.1. O(A) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar, via processo SEI, e em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital (item 11), os seguintes documentos:

12.1.1. Ficha de inscrição (Anexo I deste Edital);

12.1.2. Cópia do certificado de Graduação, emitido por instituição reconhecida pelo MEC ou pelo CEE (Conselho Estadual de Educação);

12.1.3. Cópia do certificado de Pós-Graduação (Mestrado e/ou Doutorado), emitido por instituição reconhecida pelo MEC ou pelo CEE;

12.1.4. Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos dois meses);

12.1.5. Currículo Vitae ou Currículo Lattes, devidamente documentado com os comprovantes dos títulos e das experiências apresentadas;

12.1.6. Documento oficial de identificação com foto;

12.1.7. CPF (caso não conste no documento de identidade);

12.1.8. Cópia dos dados bancários (cartão ou extrato bancário) em nome do(a) candidato(a) aprovado(a)/convocado(a);

12.1.9. Resultado da Seleção;

12.1.10. Cópia deste Edital;

12.1.11. Declaração de Antinepotismo (disponível no SEI para preenchimento);

12.1.12. Termo de Compromisso do Bolsista - Padrão Universidade Aberta do Brasil (formulário disponível no SEI: SETEC - UAB – Termo de Compromisso), devidamente preenchido e assinado digitalmente, conforme disposto na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020;

12.1.13. Declaração de Não Acúmulo de Bolsas (disponível no SEI para preenchimento), preenchida e



assinada digitalmente, conforme previsto na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020;  
12.1.14. Cópia de comprovação de tempo de magistério (conforme os itens 6.2 ou 6.3 deste Edital);  
12.1.15. Cópia de comprovação de vínculo público institucional.  
12.2. De acordo com os prazos estabelecidos na convocatória enviada pela Direção da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis FACC, em caso de convocação de candidato(a) classificado(a), este também deverá encaminhar todos os documentos relacionados no item 12.1.

### **13. DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES**

13.1. O(A) candidato(a) aprovado(a) para a vaga ofertada no processo seletivo, regido por este Edital, será convocado(a) para atuar como Coordenador(a) do Curso de em Gestão Estratégica por Resultado Aplicada a Gestão Pública, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), na modalidade de Educação a Distância (EaD). O(A) convocado(a) deverá enviar, eletronicamente, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), todos os documentos listados no item 12 deste Edital, respeitando o prazo estabelecido no Cronograma (item 14).

13.2. O(A) candidato(a) que não comparecer e/ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos no item 12 deste Edital será automaticamente impedido(a) de assumir a vaga, sendo convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) na lista, caso haja.

13.2.1. A convocação do(a) candidato(a) classificado(a), quando aplicável, será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado no ato da inscrição. A Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil da UFMT realizará contato somente nessa ocasião, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) manter seus dados atualizados e acompanhar as comunicações oficiais referentes à convocação.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A participação do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação, constituindo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil da UFMT o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse institucional e à necessidade da Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil da UFMT, observada a ordem de classificação final.

14.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os expedientes referentes a este Processo Seletivo, exclusivamente por meio do endereço eletrônico: <https://setec.ufmt.br/processosseletivos>.

14.3. O(A) candidato(a) que apresentar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada. Em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, ainda que tenha sido aprovado(a), caso o fato seja constatado posteriormente à realização de qualquer etapa do Processo Seletivo.

14.4. Eventual recurso referente a este Edital deverá ser encaminhado unicamente via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para a Unidade "Direção da FACC", contendo a exposição fundamentada das razões recursais, dentro do período estabelecido no Cronograma deste Edital.

14.5. Os casos omissos neste Edital serão avaliados e resolvidos pela Coordenação Geral da Universidade Aberta do Brasil da UFMT, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

Cuiabá-MT, 14 de fevereiro de 2025.

---

Giseli Alves Silvente  
Diretor(a) da Faculdade da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis FACC

**EDITAL Nº 02/FACC - DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO/2025 – RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO PARA COORDENAÇÃO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM EM GESTÃO ESTRATÉGICA POR RESULTADOS APLICADA À GESTÃO PÚBLICA, MODALIDADE A DISTÂNCIA.**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS PESSOAIS**

NOME: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_  
NATURALIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

**2. ENDEREÇO**

RUA: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

**3. FORMAÇÃO ACADÊMICA**

CURSO DE GRADUAÇÃO: \_\_\_\_\_  
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: \_\_\_\_\_  
DATA DE CONCLUSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ LOCAL: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/ 06/ 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

CPF: \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **GISELI ALVES SILVENTE, Diretor(a) da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis - FACC/UFMT**, em 17/06/2025, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufmt.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8057400** e o código CRC **D49841B8**.