

Processo SEI nº 2310.01.0001492/2025-27

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE PEDAGÓGICO -
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR PARA ATUAR EM CURSOS NO ÂMBITO
DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)**

EDITAL N.º 03/2025 - CEAD/UNIMONTES - 2º VAGAS REMANESCENTES

A Universidade Estadual de Montes Claros (Unimontes), por meio da Coordenação Geral da UAB/Unimontes e do Centro de Educação a Distância (CEAD) da Unimontes, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE VAGAS REMANESCENTES PARA ASSISTENTE PEDAGÓGICO - EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**, para atuar como bolsista nos cursos no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), instituído pelo Ministério da Educação/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) realizado observando-se as normas discriminadas nas **Portaria do MEC/Capes n.º 309, de 27 de setembro de 2024**, e na **Instrução Normativa MEC/Capes GAB n.º 1, de 1.º de outubro de 2024**, bem como neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado por este Edital e executado pelo Centro de Educação a Distância (CEAD)/Unimontes.

1.2. O presente Edital tem como objeto a seleção de profissionais interessados para **atuar como bolsista, na função de Assistente Pedagógico - Equipe Multidisciplinar, em caráter temporário**, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), conforme art.4º, §2º, inciso XI da **Portaria do MEC/Capes n.º 309, de 27 de setembro de 2024**.

1.3. **O candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.**

1.4. A efetivação da inscrição do candidato implica o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições deste processo seletivo, estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5. A seleção dos candidatos constará em duas etapas, que ocorrerão **simultaneamente**, sendo:

a) **etapa 1 - Análise da Exigência Mínima**, de caráter **eliminatório**, conforme Anexo I deste Edital.

b) **etapa 2 - Análise Curricular**, de caráter **classificatório**, conforme item 6 e Anexo II, deste Edital. Caso o candidato apresente documentação comprobatória, conforme Anexo II, com pontuação menor que a informada no ato da inscrição, será **reclassificado** neste Processo Seletivo.

1.5.1. Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade apresentada pelo Programa UAB/Unimontes e considerando a formação de turmas previstas.

1.6. A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo asseguram apenas mera expectativa de direito à concessão de bolsa do Sistema UAB, estando seu pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária da Capes, de forma que o candidato está ciente de que, se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso, devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo candidato convocado serão também suspensas, considerando que o recebimento da bolsa, concedida pela Capes, não gera vínculo empregatício com o CEAD/Unimontes.

1.7. O desenvolvimento das atividades do profissional selecionado não caracteriza vínculo empregatício com a Unimontes ou com a Capes. O tipo de vínculo estabelecido neste Edital é única e exclusivamente como Bolsista da Capes pelo sistema UAB.

1.8. Conforme o art. 8.º Portaria da Capes n.º 309/2024: "As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com outras bolsas pagas pela Capes, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria da

Capes". E, ainda, segundo o parágrafo único do mesmo artigo, é vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

1.9. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será, automaticamente, eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente Pedagógico - Equipe Multidisciplinar do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) obedecerá ao seguinte cronograma:

Quadro I

	Descrição	Data
2.1.1	Publicação do Edital	19/09/2025
2.1.2	Interposição de Recursos do Edital (Enviar por e-mail: editais.cead@unimontes.br)	19/09/2025 a 25/09/2025
2.1.2.1	Resultado de Interposição de Recursos do Edital	26/09/2025
2.1.3	Período de Inscrição com Envio da Documentação Comprobatória para Análise Curricular (Enviar documentos digitalizados, formato PDF, pelo sistema de Processos Seletivos CEAD/Unimontes)	Das 08 horas do dia 29/09/2025 às 18 horas do dia 13/10/2025
2.1.4	Resultado Preliminar - Lista de Inscritos por ordem decrescente de pontuação.	14/10/2025
2.1.5	Divulgação da lista de Classificados para Análise Curricular – 1ª chamada	14/10/2025
2.1.6	Resultado dos Classificados após Análise dos Documentos Comprobatórios – 1ª chamada	20/10/2025
2.1.7	Interposição de Recurso contra Análise dos Documentos Comprobatórios – 1ª chamada	20/10/2025 a 24/10/2025
2.1.8	Resultado da Análise de Recursos – 1ª chamada	27/10/2025
2.1.9	Homologação e Publicação do Resultado Final – 1ª chamada	27/10/2025

3. DAS VAGAS

3.1. O presente Edital selecionará um total de 4 (quatro) candidatos para as vagas de Assistente Pedagógico - Equipe Multidisciplinar e formará cadastro reserva (CR), para atendimento às demandas referidas no Quadro II, a seguir:

Quadro II

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	FUNÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	CARGA HORÁRIA	TURNO DE TRABALHO	VAGAS	EXIGÊNCIA MÍNIMA
1	Assistente Pedagógico: Gestão de Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle)	20 horas/ semanais (ver item 5.2)	Matutino ou Vespertino (no período das 7h às 19h)	1+CR	<ul style="list-style-type: none"> Graduação em Ciência da Computação ou Engenharia de Sistemas ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou Tecnólogos na área de Informática; Experiência profissional ou acadêmica, comprovada, em Gestão de Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle de no mínimo 1 (um) ano.

2	Assistente Pedagógico: Edição e Gravação de Vídeos	20 horas/ semanais (ver item 5.2)	Matutino (no período das 7h às 12h)	1+CR	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Publicidade e Propaganda ou Comunicação Social ou Jornalismo ou Ciência da Computação ou Engenharia de Sistemas ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação, o u Tecnólogos na área de Informática; • Experiência profissional comprovada no design e produção de conteúdos educacionais audiovisuais para educação a distância, abrangendo atividades de gravação/edição de videoaulas, transmissão de aulas ao vivo de no mínimo 1 (um) ano.
3	Assistente Pedagógico: Apoio Administrativo	20 horas/ semanais (ver item 5.2)	Matutino ou Vespertino (no período das 7h às 19h)	1+CR	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em qualquer área do conhecimento (Licenciatura ou Bacharelado); • Experiência profissional comprovada em atividades administrativas ou didático-pedagógicas com o Equipe Multidisciplinar/EaD ou Coordenação/EaD ou Tutoria/EaD ou Assessoramento Pedagógico de no mínimo 6 (seis) meses.
4	Assistente Pedagógico: Língua Brasileira de Sinais - Libras	20 horas/ semanais (ver item 5.2)	Matutino ou Vespertino (no período das 7h às 19h)	1+CR	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em qualquer área do conhecimento (Licenciatura ou Bacharelado) com proficiência em Libras; • Experiência comprovada por meio de certificado ou declaração nas atividades interpretação ou tradução da Língua Portuguesa para Libras e de Libras para Língua Portuguesa de no mínimo 1 (um) ano.

3.2. Considerando que o presente processo seletivo oferece apenas 1 (uma) vaga por função, não haverá aplicação da reserva de vagas previstas no art.13, inciso VIII da Portaria Capes n.º 309, de 27 de setembro de 2024, que dispõe sobre reserva de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas oferecidas para candidatos negros, pardos, indígenas, e pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travesti, utilizando-se, para a aferição dos requisitos, o disposto na legislação aplicável.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. **Pré-requisitos para inscrição e para atuar como bolsista na Equipe Multidisciplinar do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB):**

4.1.1. Possuir a **formação mínima exigida** para a função em conformidade com o subitem 3.1 – Quadro II.

4.1.2. Atender às condições estabelecidas para ser vinculado como Bolsista, conforme art.4.º, §2º, inciso XI da **Portaria do MEC/Capes n.º 309, de 27 de setembro de 2024**: Assistente Pedagógico - formação superior e experiência profissional consoante à função a ser exercida.

4.1.3. Caso solicitado pela Coordenação da UAB/Unimontes, ter disponibilidade para viagens de acompanhamento pedagógico aos Polos, recebendo diária de viagem, conforme os respectivos procedimentos institucionais e a legislação específica vigente referente à tabela de diárias.

4.1.4. O desenvolvimento das atividades do profissional selecionado não caracteriza vínculo empregatício com a Unimontes ou com a CAPES. O tipo de vínculo estabelecido neste Edital é única e exclusivamente como Bolsista da CAPES pelo sistema UAB.

4.1.5. O candidato que for servidor público de uma ou mais das três esferas de governo (federal, estadual ou municipal) deverá desempenhar suas atividades em turno diverso daquele (s) em que exerce suas atividades habituais como servidor (a) público.

4.1.6. Caso seja servidor da Unimontes, a Universidade não acatará solicitações de adaptações de jornada de trabalho.

4.1.7. No caso de bolsista servidor ativo ou inativo do quadro permanente da Unimontes ou de outra rede pública, a bolsa só poderá ser concedida mediante autorização da chefia imediata com anuência do setor de recursos humanos da instituição à qual o servidor for vinculado.

4.2. **Procedimentos para Inscrição:**

4.2.1. As inscrições são **gratuitas e serão efetivadas somente pela internet**, no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br, no período das **08 horas do dia 29/09/2025 até às 18h00min do dia 13/10/2025**, horário de Brasília/DF, conforme item 2, Quadro I, subitem 2.1.3.

4.2.2. O candidato poderá se inscrever **em mais de uma função**, desde que atenda a exigência mínima estabelecida no subitem 3.1 – Quadro II.

4.2.3. O preenchimento da inscrição e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que nesses procedimentos tenha havido a participação de terceiros.

4.2.4. Os candidatos deverão **efetuar o envio eletrônico de arquivo único no formato “PDF”, observando a ordem da documentação exigida, somente pelo sistema eletrônico de Processos Seletivos do CEAD/Unimontes, no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br, no ato da inscrição, dos seguintes documentos, legíveis e sem rasuras:**

a) CPF;

b) RG ou Documento Oficial com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho (CTPS), Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade ou Passaporte válido);

c) Documentação comprobatória da exigência mínima, conforme subitem 3.1 - Quadro II;

d) Documentação comprobatória informada no ato da inscrição para Análise Curricular, conforme item 6 e Anexo I;

e) Declaração informando a quantidade total de páginas enviadas com assinatura digital do Portal GOV.BR (<https://www.gov.br>).

4.2.4.1. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação, seja por complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, com os títulos, documento oficial que comprove a alteração.

4.2.5. **O candidato deverá enviar a documentação comprobatória para cada inscrição realizada.**

4.2.6. O candidato que **não enviar a documentação conforme estabelecido no subitem 4.2.4**, nem comprovar, nem apresentar todos os documentos exigidos nos termos deste Edital, **será desclassificado**.

4.2.7. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

4.2.8. É facultado ao candidato alterar os dados de sua inscrição, **até a data limite do período de inscrição**, disposta no Quadro I, subitem 2.1.3, do item 2. Após esse período, não será aceito pedido de alteração dos dados informados na inscrição.

4.2.9. O CEAD/Unimontes não se responsabiliza por qualquer problema na inscrição via internet, motivado por falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados que não sejam de sua responsabilidade.

4.2.10. No Comprovante de Inscrição, constará a declaração de que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição, conforme o item 4.2 deste Edital, de que conhece as disposições deste Edital e que concorda com elas.

4.2.11. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretará a anulação da sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.

4.2.12. Serão preliminarmente desconsiderados os documentos enviados ao CEAD/Unimontes por correios ou outro meio que não seja o especificado no subitem 4.2.4 deste Edital.

4.2.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado e eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

5. PROGRAMA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, EXIGÊNCIA MÍNIMA, ATRIBUIÇÕES, RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

5.1. Programa

5.1.1. O Sistema UAB foi instituído pelo Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006, para "o desenvolvimento da modalidade de educação a distância, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior no País". Fomenta a modalidade de educação a distância nas instituições públicas de ensino superior, bem como apoia pesquisas em metodologias inovadoras de ensino superior respaldadas em tecnologias de informação e comunicação. Além disso, incentiva a colaboração entre a União e os entes federativos e estimula a criação de centros de formação permanentes por meio dos polos de educação a distância em localidades estratégicas. A meta prioritária do Sistema UAB é contribuir para a Política Nacional de Formação de Professores do Ministério da Educação, por isso, as ofertas de vagas são prioritariamente voltadas para a formação inicial de professores da educação básica.

5.2. A carga horária de trabalho do Assistente Pedagógico - Equipe Multidisciplinar é de **20 horas semanais**, sendo:

- para as funções de Assistente Pedagógico Gestão de Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle), Edição e Gravação de Vídeos e Apoio Administrativo serão 16 (dezesesseis) horas semanais em formato presencial, entre segunda-feira a sexta-feira, a serem cumpridas no CEAD/Unimontes – Prédio 7 – Campus Darcy Ribeiro – Montes Claros/MG, conforme cronograma a ser estabelecido pela Diretoria do CEAD/Unimontes e Coordenação Geral UAB/Unimontes; e as demais horas em atividades a distância;
- para a função de Assistente Pedagógico: Libras serão 10 (dez) horas semanais em formato presencial, entre segunda-feira a sexta-feira, a serem cumpridas no CEAD/Unimontes – Prédio 7 – Campus Darcy Ribeiro – Montes Claros/MG, conforme cronograma a ser estabelecido pela Diretoria do CEAD/Unimontes e Coordenação Geral UAB/Unimontes; e as demais horas em atividades a distância.

5.3. Atribuições e Obrigações do Bolsista

5.3.1. Assistente Pedagógico em Gestão de Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle)

- Administração de ambientes informatizados, suporte técnico, elaboração de documentação técnica, coordenação de projetos e soluções para ambientes de aprendizagem e pesquisa sobre tecnologias em informática;
- Participação e atuação nas atividades de capacitação desenvolvidas presencialmente e por meio do sistema virtual.

5.3.2. Assistente Pedagógico em Edição e Gravação de Vídeos

- Suporte técnico à gravação e edição de videoaulas, realização de webconferências, criação de vinhetas, gerenciamento de recursos multimídia, entre outras de semelhante complexidade;
- Participação e atuação nas atividades de capacitação desenvolvidas presencialmente e por meio do sistema virtual.

5.3.3. Assistente Pedagógico - Administrativo

- Planejamento, coordenação e execução de ações voltadas a projetos educacionais/formativos no âmbito da Educação a Distância; assessoria à coordenação do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) nas atividades de gestão administrativa e pedagógica;
- Redação e revisão textual de documentos, e-mails, ofícios, memorando, comunicados, minutas de editais, materiais instrucionais e de demais processos de comunicação administrativa;
- Assessoria à Coordenação no que diz respeito às demandas do processo avaliativo, visando o cumprimento dos prazos e o fluxo contínuo das etapas que compõe o processo avaliativo;
- Estabelecimento de fluxo de informações e rotinas de registro;
- Identificação dos problemas encontrados no Ambiente Virtual de Aprendizagem da UAB/Unimontes e as alternativas de soluções para tomada de decisões;
- Contribuição para a efetiva participação dos diversos agentes virtuais que utilizam a Plataforma Moodle do CEAD/Unimontes;
- Monitoramento, acompanhamento e supervisão do acesso dos agentes virtuais, analisando o período de observação, o período da disciplina, os documentos necessários que devem conter nas salas virtuais e as atividades curriculares postadas no ambiente;
- Oferta de subsídios para a Coordenação Geral UAB e/ou Coordenação de Cursos em relação ao relatório de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da UAB/Unimontes;
- Acompanhamento e subsídios na elaboração e/ou reformulação dos projetos pedagógicos dos cursos que utilizam a modalidade a distância, após aprovação pelos órgãos competentes;

- Subsídios no desenvolvimento e a implementação pedagógica dos processos de ensino/aprendizagem dos projetos na modalidade a distância da UAB/Unimontes, especialmente quanto ao planejamento, acompanhamento e avaliação;
- Acompanhamento pedagógico do trabalho realizado pelos Coordenadores de Curso com o objetivo de estimular o trabalho realizado com os acadêmicos;
- Prestação de informações pedagógicas, sempre que solicitado pelos órgãos superiores da Unimontes;
- Participação e atuação nas atividades de capacitação desenvolvidas presencialmente e por meio do sistema virtual.

5.3.4. **Assistente Pedagógico em Libras**

- Gravação de vídeos em Libras e interpretação em aulas on-line;
- Participação e atuação nas atividades de capacitação desenvolvidas presencialmente e por meio do sistema virtual.

5.4. As **obrigações do Assistente Pedagógico - Equipe Multidisciplinar**, enquanto bolsista integrante do Sistema UAB, de acordo com a Portaria N° 309, de 27 de setembro de 2024, deverão ser formalizadas junto à IPES por meio da assinatura do Termo de Compromisso, no qual se obrigam a:

- Participar das atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- Auxiliar na gestão e execução dos cursos;
- Auxiliar na produção de relatórios de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à DED/CAPES, quando solicitado;
- Auxiliar o coordenador geral e adjunto no acompanhamento da aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizadas para linguagem da modalidade a distância;
- Adequar e disponibilizar o material didático nas diversas mídias;
- Comprovar desempenho satisfatório, consoantes às normas definidas pela entidade de ensino, este Termo de Compromisso e demais normas da Capes;
- Não acumular a percepção da bolsa, se excetuando aquelas autorizações expressas presentes nas portarias vigentes da Capes;
- Informar à Capes, por meio de seus sistemas eletrônicos, mudanças de endereço residencial ou eletrônico;
- Restituir o investimento apurado pela Capes, a título de bolsas, atualizado nos termos estabelecidos pela legislação aplicável, se identificado: pagamento indevido; acúmulo indevido de bolsas; revogação ou rescisão da concessão da bolsa, em face de infração às obrigações assumidas; e inexatidão das informações fornecidas.

5.4.1. A inobservância dos requisitos citados nos subitens 5.3.1 a 5.3.4, de acordo com a função, e/ou se praticada qualquer fraude pelo(a) bolsista, implicará(ão) no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente.

5.5. **Retribuição Financeira**

5.5.1. O pagamento será concedido na forma de mensalidades de bolsas, por meio da Capes, conforme Instrução Normativa n.º 1, de 1.º de outubro de 2024, que estabelece procedimentos de pagamento e parâmetros atinentes à concessão das bolsas UAB, regulamentadas pela Portaria Capes n.º 309, de 27 de setembro de 2024.

5.5.2. O candidato aprovado, mediante o preenchimento dos requisitos normativos, será admitido na bolsa de **Assistente Pedagógico**, e somente fará jus ao recebimento de 01 (uma) bolsa mensal.

5.5.2.1. De acordo com o inciso XI, do § 2º, do art. 4º, ao Assistente Pedagógico será concedida bolsa, com o valor de R\$ 1.550,00 (um mil quinhentos e cinquenta reais), para atuação em atividades típicas de ensino, sendo exigida formação de nível superior e experiência profissional consoante à função a ser exercida.

5.5.3. A bolsa não constitui vínculo empregatício de regime celetista ou estatutário; portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, licença por motivos de doença ou caso fortuito e força maior. O tipo de vínculo é único e exclusivamente como Bolsista da Capes pelo sistema UAB.

5.5.4. Conforme art. 12 da Portaria n.º 309, de 27 de setembro de 2024: "Serão mantidos os pagamentos para bolsistas que se afastarem temporariamente das suas atividades, em virtude do nascimento de descendente de 1.º grau, adoção ou obtenção de guarda judicial, para fins de adoção, conforme legislação aplicável".

5.5.5. As bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com outras bolsas pagas pela Capes, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria da Capes, conforme o art. 8.º Portaria n.º 309, de 27 de setembro de 2024. E ainda, de acordo, o segundo parágrafo único do mesmo artigo, é vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

5.5.6. **A autorização para pagamento da bolsa estará condicionada à conclusão dos produtos que estão no âmbito das suas atribuições e obrigações.**

5.5.7. Os valores serão creditados em conta bancária, a ser indicada pelo bolsista, quando do preenchimento do formulário para cadastramento da Capes, no momento de sua convocação para o início das atividades. A conta válida deve seguir as seguintes especificações:

- a) Em caso de conta conjunta, o bolsista deve ser o titular da conta;
- b) Deve estar ativa (sempre verificar junto ao banco);
- c) Não deve apresentar limite diário para depósitos e transferências;
- d) Não deve ser exclusiva para recebimento de salário;
- e) Não deve ser conta poupança;
- f) Não deve ser “Conta Fácil”, de operação 023 da Caixa Econômica.

5.5.8. Para vincular-se como bolsista, são necessários os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro dentro das normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Imigração.
- b) Apresentar os documentos descritos no subitem 4.2.4, na ocasião da vinculação.
- c) No caso de servidor da Unimontes, atender às resoluções internas e à legislação referente ao recebimento de bolsas e à carga horária.

5.5.9. **Caso haja redução no número de alunos no decorrer dos cursos, seja por evasão de acadêmicos ou por quaisquer outros motivos, a UAB/CEAD/Unimontes reserva-se o direito de ajustar o quantitativo de assistentes pedagógicos, de acordo com os parâmetros de concessão de bolsas definidos pela Capes, com prévio aviso.**

5.6. **Avaliação de Desempenho**

5.7. A avaliação de desempenho do ASSISTENTE PEDAGÓGICO será realizada através de critérios definidos pelo CEAD/Unimontes, por todos os envolvidos no processo: Coordenação Geral UAB; Coordenação de Curso; Equipe Multidisciplinar, Tutores e Acadêmicos, com o objetivo de aprimorar as ações deste profissional no processo de ensino e de aprendizagem.

5.8. O Assistente Pedagógico - Equipe Multidisciplinar poderá ser desvinculado a qualquer momento, por desempenho insatisfatório comprovado por meio de avaliação de desempenho ou por redução do número de alunos do curso, entre outros.

5.9. Em caso de **desistência ou desligamento** do candidato após a investidura na função de ASSISTENTE PEDAGÓGICO do sistema UAB, o CEAD/Unimontes reserva-se no direito de proceder a convocação do próximo candidato classificado da lista de espera para assumir a vaga, observando-se os termos deste Edital.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1. A Análise dos Documentos Comprobatórios será realizada por banca examinadora indicada pelo CEAD/Unimontes.

6.2. **Serão analisados somente os documentos dos candidatos divulgados em lista publicada conforme item 2.1.5 deste Edital, no quantitativo de 5 (cinco) vezes a quantidade de vagas, observando-se a classificação dos inscritos, a fim de comprovar as informações prestadas no momento da inscrição.**

6.3. A pontuação máxima a ser obtida na Análise Curricular será de 100 (cem) pontos, conforme especificado no Anexo I e II deste Edital.

6.4. A Análise Curricular compreenderá os seguintes títulos:

- a) Experiência Profissional em Educação a Distância, no total de 60 pontos, no máximo.
- b) Experiência Profissional, no total de 20 pontos, no máximo.
- c) Formação Acadêmica, no total de 20 pontos, no máximo.

6.5. As especificações de cada um desses Títulos, bem como a forma de comprovação, constam no Anexo I e II deste Edital.

6.6. Os pontos são cumulativos, observando-se, contudo, o limite máximo de cada tipo de Título.

6.7. No que se refere às Experiências Profissionais, deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) Somente serão considerados se forem relativos ao cargo/função especificados no Anexo I e II, e estiverem de acordo com as normas deste Edital.
- b) A Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público onde o candidato prestou serviço, não poderá conter rasuras e deverá estar assinada pela autoridade competente.
- c) No caso de trabalho prestado junto a instituição privada, deverão ser enviadas cópias xerográficas legíveis das seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): a que contém o n.º da CTPS (frente e verso); as que constam todos os contratos de trabalho, incluindo a página seguinte, mesmo que esteja

em branco; as que se refiram a alterações no contrato de trabalho.

c.1) Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.

d) No caso de Contrato de prestação de serviços, deverá constar o nome do candidato, a data de início e de fim da prestação de serviços, com explicitação do dia, mês e ano, devidamente assinado.

6.8. Não serão considerados como experiência: estágios, monitorias e trabalhos voluntários.

6.9. **A Experiência Profissional será considerada até a data da inscrição.**

6.10. Não serão pontuados períodos concomitantes em diferentes atividades, bem como o tempo de experiência comprovada em um item não poderá ser utilizado para fins de pontuação em qualquer outro item/critério.

6.11. Caso a documentação apresentada não esteja de acordo com pontuação informada pelo candidato, este será **reclassificado** neste Processo Seletivo Simplificado.

6.12. A análise dos documentos será realizada com base na documentação fornecida pelo candidato e em conformidade com as disposições deste Edital.

6.13. Na análise da documentação, se o documento apresentado estiver rasurado, ilegível, danificado, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que o invalide ou impeça a análise precisa, não será considerado no cômputo dos pontos.

6.14. O candidato classificado e convocado, para início das atividades neste processo seletivo, deverá apresentar original ou cópia autenticada da documentação comprobatória enviada eletronicamente no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Bolsista, para autenticidade. Se o candidato não comprovar ou apresentar os documentos enviados eletronicamente, será desclassificado.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Resultado Preliminar (lista de inscritos) será divulgado no dia **14/10/2025**, no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br, por ordem decrescente de pontuação realizada no ato da inscrição.

7.2. A publicação da Lista dos Classificados - 1ª chamada (Ampla Concorrência), após a conferência da documentação comprobatória, será divulgada no dia **20/10/2025**, no sítio eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

7.3. O resultado da análise de recurso - 1ª chamada (Ampla Concorrência) será divulgado no dia **27/10/2025** no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

7.4. A Homologação e a Publicação do Resultado Final - 1ª chamada (Ampla Concorrência), após a análise dos recursos, serão divulgadas no dia **27/10/2025**, no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

7.5. O Resultado Final e a Homologação (Ampla Concorrência) serão em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Análise Curricular.

7.6. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, a classificação será feita observando, preferencial e sucessivamente:

a) Maior tempo de Experiência Profissional em Educação a Distância comprovada pela atuação nos Programas do Governo Federal, conforme item 1.1 do Anexo I;

b) Idade maior.

7.7. Não haverá informação individual aos candidatos, cabendo-lhes a estes tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se ter informado, será exclusiva do candidato, e não da Unimontes.

7.8. Para o início das atividades do curso serão convocados os primeiros classificados até o limite de vagas, ficando os demais classificados, em lista de espera, os quais poderão ser convocados posteriormente, de acordo com a necessidade dos cursos do Programa UAB, no âmbito da Unimontes.

8. DO RECURSO

8.1. Poderá ser interposto recurso ao Resultado de Classificados após Análise de Documentos Comprobatórios, conforme data estabelecida no Quadro I, subitem 2.1.7.

8.2. O recurso poderá ser interposto somente por formulário eletrônico, disponibilizado no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br.

8.3. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado. Havendo mais de um recurso de um mesmo candidato, referente ao mesmo curso, será considerado e respondido apenas o 1º recurso, sendo os demais recursos automaticamente desconsiderados.

8.4. A análise dos recursos e a resposta deles serão de responsabilidade do CEAD/Unimontes, por comissão

específica e diferente da que proferiu a decisão recorrida.

8.5. Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, por erro no preenchimento da inscrição, ou, ainda, aqueles que entrarem fora do prazo.

8.6. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

8.7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso.

9. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

9.1. O CEAD/Unimontes será o responsável pela convocação e formalização dos Termos de Compromisso dos Bolsistas.

9.2. Para vinculação, os candidatos aprovados neste Processo Seletivo devem atender às exigências estabelecidas no Quadro II - subitem 3.1 deste Edital.

9.3. O preenchimento das vagas, a convocação e a vinculação serão feitos respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos no resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

9.4. A convocação será publicada no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

9.5. O candidato convocado, além de atender aos pré-requisitos exigidos para a função, deverá apresentar, obrigatoriamente, em formato PDF, os seguintes documentos digitalizados:

a) Termo de Cadastramento de Bolsista da Universidade Aberta do Brasil (UAB), devidamente preenchido e com assinatura digital do Portal GOV.BR (<https://www.gov.br>);

b) Formação mínima exigida para a função em conformidade com o Quadro II - subitem 3.1;

c) Anexo II, devidamente preenchido e com assinatura digital do Portal GOV.BR (<https://www.gov.br>);

d) Anexos III e IV, se servidor público, devidamente preenchidos e com assinatura digital do Portal GOV.BR (<https://www.gov.br>).

9.6. O candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos referidos no presente Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos exigidos, estará impedido de assinar o Termo de Compromisso.

9.7. No prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, se ocorrer necessidade de nova vinculação, por desligamento do ASSISTENTE PEDAGÓGICO ou por outro motivo que justifique, poderá ser feito o aproveitamento de candidatos classificados, obedecendo-se à ordem de cadastro reserva deste Processo Seletivo Simplificado.

10. DAS NORMAS DISCIPLINARES

10.1. Informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão prestadas pelo CEAD/Unimontes, obtidas no endereço eletrônico www.cead.unimontes.br, pelo e-mail: editais.cead@unimontes.br, ou por meio do telefone: (38) 3229-8345/8349, em dias úteis, no horário das 9h às 17h.

10.2. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, bem como atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar ou coordenar as atividades deste Processo Seletivo, será automaticamente excluído e estará sujeito a outras penalidades legais.

10.3. A qualquer tempo, o candidato que praticar ato ilícito ou proibido, ou prestar informação falsa, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, e, caso tenha sido contratado, será desvinculado do Programa.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O CEAD/Unimontes será responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado e classificação final dos candidatos.

11.2. As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, serão feitas nos endereços eletrônicos www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

11.3. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.

11.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11.5. Do resultado deste Processo Seletivo Simplificado, não caberá recurso de qualquer natureza, salvo os casos previstos neste Edital.

11.6. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas de seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o Processo Seletivo Simplificado.

11.7. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado deverá, durante o prazo de validade do processo, manter atualizado seus contatos no sistema de Processos Seletivos do CEAD/Unimontes. Não caberá ao candidato classificado

qualquer reclamação, caso não seja possível a realização de eventuais contatos, por falta de atualização de e-mail e telefone.

- 11.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, eventuais retificações e comunicados.
- 11.9. A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento e a plena aceitação das normas deste Edital.
- 11.10. Este Processo Seletivo Simplificado constitui requisito, mas não gera direito à vinculação do bolsista.
- 11.11. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo, bem como aquelas relativas à apresentação para vinculação, serão a expensas do próprio candidato.
- 11.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo CEAD/Unimontes.
- 11.13. A data prevista para início dos cursos será conforme calendário letivo de cada curso e condicionada ao repasse de recursos financeiros a ser realizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), no âmbito do Programa UAB/Unimontes.
- 11.14. Este Edital, na sua íntegra, será divulgado nos endereços eletrônicos www.cead.unimontes.br e www.unimontes.br.

Montes Claros/MG, 19 de setembro de 2025.

Profª. Dirce Efigênia Brito Lopes e Oliveira
Coordenadora Geral UAB/Unimontes

Profª. Christine Martins de Matos
Diretora do CEAD/Unimontes

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I - ANÁLISE CURRICULAR

CRITÉRIOS	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTOS
1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA		
<p>1.1 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA COMPROVADA PELA ATUAÇÃO NOS PROGRAMAS DE GOVERNO - UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB), REDE E-TEC BRASIL, PRÓ-LICENCIATURA ou MÍDIAS NA EDUCAÇÃO como Coordenador de Tutoria e Equipe Multidisciplinar, ofertados na modalidade a distância: será atribuído 01 (um) ponto para cada MÊS COMPLETO* trabalhado.</p> <p>O documento de comprovação de experiência apresentado em um item poderá ser utilizado para fins de pontuação em outro item/critério desde que os períodos não sejam concomitantes.</p> <p>As frações de contagem de tempo a partir de 15 dias será computado 01 (um) mês completo.</p>	<p>Certidão de Tempo de Serviço (Serviço Público), Atestado, Certificado, Declaração com data de emissão de até 30 (trinta) dias* ou Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho. (legível e sem rasuras)</p>	<p>Máximo de 30 meses (30 pontos)</p>
<p>1.2 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA COMPROVADA PELA ATUAÇÃO EM ATIVIDADES EXECUTADAS NOS CURSOS E/OU PROGRAMAS DA UNIMONTES, em qualquer cargo/função: será atribuído 01 (um) ponto para cada MÊS COMPLETO* trabalhado.</p> <p>O documento de comprovação de experiência apresentado em um item poderá ser utilizado para fins de pontuação em outro item/critério desde que os períodos não sejam concomitantes.</p> <p>As frações de contagem de tempo a partir de 15 dias será computado 01 (um) mês completo.</p>	<p>Certidão de Tempo de Serviço (Serviço Público), Atestado, Certificado, Declaração com data de emissão de até 30 (trinta) dias* ou Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho. (legível e sem rasuras)</p>	<p>Máximo de 20 meses (20 pontos)</p>
<p>1.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS, em qualquer cargo/função: será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada MÊS COMPLETO* trabalhado.</p> <p>O documento de comprovação de experiência apresentado em um item poderá ser utilizado para fins de pontuação em outro item/critério desde que os períodos não sejam concomitantes.</p> <p>As frações de contagem de tempo a partir de 15 dias será computado 01 (um) mês completo.</p>	<p>Certidão de Tempo de Serviço (Serviço Público), Atestado, Certificado, Declaração com data de emissão de até 30 (trinta) dias* ou Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho. (legível e sem rasuras)</p>	<p>Máximo de 20 meses (10 pontos)</p>
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
<p>2.1 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, conforme Quadro II - subitem 3.1 do Edital: será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada MÊS COMPLETO* trabalhado.</p> <p>O documento de comprovação de experiência apresentado em um item poderá ser utilizado para fins de pontuação em outro item/critério desde que os períodos não sejam concomitantes.</p> <p>As frações de contagem de tempo a partir de 15 dias será computado 01 (um) mês completo.</p>	<p>Certidão de Tempo de Serviço (Serviço Público), Atestado, Certificado, Declaração com data de emissão de até 30 (trinta) dias* ou Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho. (legível e sem rasuras)</p>	<p>Máximo de 20 meses (10 pontos)</p>
3. FORMAÇÃO ACADÊMICA		

<p>TITULAÇÃO (concluída): será atribuído, não cumulativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 20 (trinta) pontos para Doutorado; · 15 (vinte e cinco) pontos para Mestrado; · 10 (vinte) pontos para Especialização <i>Lato Sensu</i>. 	<p>Certificado, Atestado, Declaração com data de emissão de até 30 (trinta) dias**ou Ata de Defesa. (legível, sem rasuras)</p>	<p>Máximo de 20 pontos</p>
<p>PONTUAÇÃO TOTAL</p>		<p>100 PONTOS</p>

* Para análise curricular, somente serão aceitas **declarações fora do prazo de 30 (trinta) dias se estas estiverem acompanhadas dos respectivos protocolos de solicitação de atualização.**

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BOLSA
INCOMPATÍVEL COM A BOLSA DO PROGRAMA UAB**

Pela presente DECLARAÇÃO, eu _____, RG n°: _____, CPF n°: _____, declaro que não recebo nenhuma outra bolsa incompatível com a Bolsa do Programa UAB.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, imediata exclusão do programa.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

(se servidor público)

Pela presente DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, eu _____, RG n°: _____, CPF n°: _____, servidor público de matrícula n°: _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal do(a) _____ em exercício na(o) _____, declaro ter disponibilidade para participação nas atividades no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB.

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal e, estou ciente de que, desde que não haja prejuízo à minha carga horária regular, as horas trabalhadas durante minha jornada de trabalho devem ser compensadas.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

(se servidor público)

Declaro estar ciente de que o (a) servidor(a) _____, RG N° _____

_____, CPF nº _____, Matrícula nº _____, ocupante do cargo _____, cuja carga horária é de _____ horas semanais, distribuídas no horário de _____ às _____ e de _____ às _____, que as atividades a serem desempenhadas no âmbito Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB são compatíveis com sua programação de trabalho.

_____, _____ de _____ de _____.

Chefia Imediata Assinatura e Carimbo



Documento assinado eletronicamente por **Christine Martins de Matos, Diretora**, em 19/09/2025, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dirce Efigênia Brito Lopes E Oliveira, Coordenador (a)**, em 19/09/2025, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **123066828** e o código CRC **801B6775**.