



Edital UAB/UFV Nº 07/2026

SELEÇÃO PARA BOLSISTA DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB), NA FUNÇÃO DE TUTOR ADMINISTRATIVO PARA ATUAÇÃO EM DISCIPLINA OPTATIVA (CÓDIGO PRE) NO 2º SEMESTRE DE 2026

A Pró-Reitoria de Ensino (PRE) da Universidade Federal de Viçosa (UFV), em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB/UFV), considerando o disposto na Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006; no Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006; na Portaria CAPES nº 124, de 20 de março de 2026; na Instrução Normativa GAB/CAPES nº 1, de 1º de outubro de 2024; no Ofício nº 26/2026-CGUAB/DIEA/CAPES, que autorizou a oferta piloto de disciplinas nacionais; e nos critérios e padrões de qualidade estabelecidos pelos instrumentos de regulação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), torna público o presente Edital de seleção de **01 (um) Tutor Administrativo**, integrante da equipe multidisciplinar da UAB/UFV, para atuar na disciplina de graduação Inteligência Artificial para Educadores e nas Especializações UAB em oferta na UFV, sob a coordenação da Diretoria de Articulação e Inovação em Educação Aberta (DIEA), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), vinculada ao Ministério da Educação (MEC).

1. DO OBJETIVO DO EDITAL DE SELEÇÃO DE TUTOR ADMINISTRATIVO

Este Edital destina-se à seleção de 1 (um) tutor administrativo para atuação em atividades administrativas desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB, autorizada pelo Ofício nº 26/2026-CGUAB/DIEA/CAPES.

2. DOS REQUISITOS

2.1 São exigidos como requisitos básicos para atuação como Tutor Administrativo, sob pena de exclusão do processo seletivo caso não comprovados:

- 2.1.1 Ser técnico administrativo ativo ou terceirizado da Universidade Federal de Viçosa (UFV), campus Viçosa.
- 2.1.2 Possuir formação de nível superior em qualquer área, exigida pelo art. 4, §2º e inciso IX, da Portaria CAPES nº 124, de 20 de março de 2026.
- 2.1.3 Enviar, no ato da inscrição, o Anexo II - Declaração de anuência da chefia imediata.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 São atribuições do Tutor Administrativo, conforme definido no conjunto normativo indicado no preâmbulo:

- Auxiliar a Coordenação dos Cursos e/ou a Coordenação UAB/UFV no desenvolvimento de atividades administrativas gerais;
- Atuar em sistemas institucionais, tais como Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle (AVA Moodle), SISUAB, SCBA, SEI, Central de Serviços e outros sistemas da UFV ou da CAPES;
- Elaborar documentos administrativos em geral, tais como relatórios, planilhas, atas, ofícios e declarações;
- Realizar atendimento às demandas administrativas de estudantes, professores, mediadores pedagógicos, coordenadores e demais membros da equipe UAB na UFV;
- Executar outras atividades administrativas pertinentes à função, em caráter complementar, quando demandadas pelas Coordenações de Curso e/ou pela Coordenação UAB/UFV, observadas as atribuições previstas para a função no âmbito do Sistema UAB.
- Atender demandas administrativas existentes, considerando as solicitações da Coordenação UAB/UFV;
- Participar e atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na instituição;

- Apresentar relatórios utilizando formulários e periodicidade especificados pela PRE, além do Relatório de Bolsista da UAB quando demandado.
- 3.2 O(A) bolsista selecionado(a) deve ter disponibilidade de tempo para realizar as atividades, em horário compatível e quantidade de horas, demandadas pela UAB.
- 3.3 Comparecer às reuniões que serão realizadas pela Coordenação UAB e PRE.

4. DAS BOLSAS E REMUNERAÇÃO

As bolsas destinam-se à atuação na função de Tutor Administrativo. O valor da bolsa será de **R\$ 1.100,00 (mil e cem reais)**, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da CAPES, observados os critérios estabelecidos na Portaria CAPES nº 124, de 20 de março de 2026, e na Instrução Normativa CAPES nº 1, de 1º de outubro de 2024.

5. DA INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser solicitadas no período descrito no **item 9. Cronograma** deste Edital, exclusivamente de forma on-line, via preenchimento do formulário eletrônico hospedado em <https://forms.gle/zgqnsAhZGn7QGaVs7>.

- 5.1 Para o preenchimento do formulário de solicitação de inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos a seguir, que serão solicitados como anexo em formato PDF (**Portable Document Format**) de tamanho máximo de 10MB:
- a. Cópia do documento de identidade e CPF (em único arquivo PDF);
 - b. Comprovante de Formação conforme o item 2.1.1 (em único arquivo PDF);
 - c. Cópia do **diploma de graduação** e, se houver, também do diploma de mestrado e/ou doutorado, em arquivo único, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), na forma da legislação vigente. Caso o diploma ainda esteja em fase de expedição, deverá ser apresentada declaração original de conclusão de curso, expedida pela respectiva Instituição de Ensino Superior.
 - d. Comprovante de vínculo profissional e declaração de anuência da chefia imediata, conforme Anexo II;

- e. Documentos comprobatórios de Experiência e cursos, se houver, conforme Anexo I.
- f. Documento comprobatório de quitação com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, com as obrigações militares (em único arquivo PDF).

Parágrafo único: a comissão avaliadora poderá solicitar, a qualquer momento, os documentos originais, ou cópia autenticada em cartório, para conferência se necessário.

- 5.2 Ao preencher os dados do formulário eletrônico, o candidato deverá informar, obrigatoriamente, apenas um endereço eletrônico (e-mail), que será considerado como o único canal de comunicação oficial com a comissão avaliadora do processo seletivo, não sendo permitida a utilização de e-mails de uso coletivo ou associado.
- 5.3 É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição, incluindo a inserção dos documentos exigidos de acordo com os critérios e formatos expostos neste Edital, sob penalidade de indeferimento da inscrição no processo seletivo.
- 5.4 A Comissão de Seleção não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas no prazo definido neste Edital por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.5 A inscrição será indeferida caso o candidato (i) não apresente toda a documentação exigida; (ii) se a documentação apresentada não estiver pertinente, íntegra e legível; ou (iii) se o candidato não atender aos requisitos necessários em consonância com este Edital.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 6.1 O processo de seleção será conduzido por uma **Comissão Avaliadora**, constituída por docentes e, ou técnicos administrativos da UFV.
 - 6.1.1 A Comissão Avaliadora será composta por 3 (três) membros que devem ter titulação igual ou superior ao nível de Graduação.

6.1.2 A Comissão Avaliadora deverá encaminhar o resultado da avaliação para a coordenação geral da UAB e para a PRE, que fará a divulgação no site <https://www.cead.ufv.br/site/uab/>.

- 6.2 A comissão Avaliadora será nomeada pela Pró-Reitoria de Ensino da UFV, por meio de Ato da UFV, que obedecerá ao disposto nos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784/99.
- 6.3 O processo de seleção do(a)s candidato(a)s será por meio da análise do currículo.
- 6.4 A análise do currículo apresenta caráter classificatório e será pontuado de acordo com o barema e critérios do Anexo I, cujo teto de pontuação máxima é de 100 pontos.
 - 6.4.1 Documentos comprobatórios de atividades que não estejam indicados na tabela de pontuação serão desconsiderados.
- 6.5 Na ocorrência de candidato(a) com a mesma pontuação final, o desempate será realizado em favor do(a) candidato(a) de maior idade.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO

- 7.1 Será considerado como oficial, exclusivamente, o resultado do processo de seleção que será publicado no site da CEAD/UFV <https://www.cead.ufv.br/site/uab/>, em conformidade com o cronograma de atividades deste Edital.
- 7.2 A classificação seguirá a ordem decrescente da pontuação final de cada candidato(a).
- 7.3 O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s em classificação fora do número de vagas disponíveis estarão, automaticamente, compondo uma lista de espera (cadastro reserva), com validade de **2 anos** a partir da data de publicação e em função do cronograma de oferta das disciplinas do curso.
- 7.4 O(A)s candidato(a)s em cadastro reserva poderão ser chamado(a)s no caso de desistência ou em que seja constatada a inaptidão de um ou mais dos selecionados.

8. DOS RECURSOS

- 8.1 O(A) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado do processo seletivo deverá observar que:

8.1.1 O prazo limite para interpor recurso é de 5 (cinco) dias a partir da publicação do resultado preliminar.

8.1.2 O recurso deverá ser realizado no período exposto no **item 9. Cronograma** deste Edital, **exclusivamente** através do seguinte endereço eletrônico: coordenação.uab@ufv.br.

8.1.3 O recurso deverá ser individual, com a indicação precisa do objeto em que o(a) candidato(a) se julgar prejudicado, com alegações devidamente fundamentadas e com cópias de eventuais comprovantes.

8.1.4 Não serão aceitos recursos em qualquer outro formato, assim como os recursos apresentados fora de prazo ou sem fundamentação não serão considerados. Também não será permitido, no momento do recurso, **adicionar ou complementar documentos que foram exigidos no processo de inscrição.**

8.2 A resposta ao recurso será encaminhada ao interpositor via e-mail e, quando resultar em efeito de interesse público, será publicada no site da CEAD/UFV (<https://www.cead.ufv.br/site/uab/>) nas datas previstas no **item 9. Cronograma** deste Edital.

8.3 Se a análise do recurso resultar em alteração do resultado, essa alteração valerá para todo(a)s o(a)s candidato(a)s, independentemente de terem recorrido ou não.

9. DO CRONOGRAMA

9.1 O quadro a seguir representa o cronograma das atividades para execução deste Edital:

Evento	Data
Publicação do Edital	10/07/2026
Período de Inscrição	De 10/07/2026 até às 23h59 do dia 25/07/2026
Realização do processo de seleção	26/07/2026 a 30/07/2026
Resultado preliminar do processo de seleção	31/07/2026
Interposição de recursos do resultado preliminar do processo de seleção	Até as 17h de 05/08/2026

Respostas aos recursos	06/08/2026
Divulgação do resultado final	07/08/2026
Prazo para a entrega da documentação após a convocação	12/08/2026
Início das atividades dos selecionados	Agosto de 2026

9.2 Em função do número de candidato(a)s e do desenvolvimento das etapas, as datas no cronograma podem ser ajustadas e as alterações serão divulgadas na página eletrônica da CEAD/UFV (<https://www.cead.ufv.br/site/uab/>).

10.DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A EFETIVAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

10.1. O(A) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) deverá realizar seu cadastramento no Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA), observando os prazos e procedimentos informados pela Coordenação UAB/UFV.

10.2. Para a efetivação do cadastro e implementação da bolsa, o(a) candidato(a) deverá inserir no SCBA toda a documentação e as informações exigidas pelo sistema e pela legislação aplicável.

10.3. O não cadastramento no SCBA, a ausência de documentação obrigatória, o preenchimento incorreto das informações ou o descumprimento dos prazos estabelecidos poderão implicar a desclassificação do candidato e a convocação do próximo candidato classificado.

11.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) declara conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

- 11.2 O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado(a) do processo seletivo.
- 11.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos, retificações, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 11.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o fornecimento e atualização de informações para contato, durante o Processo de Seleção e em todo o prazo de validade deste processo seletivo.
- 11.5 A aprovação no Processo Seletivo não garante a imediata vinculação ou o início das atividades, estando sua convocação condicionada ao provimento de bolsa por parte da UAB.
- 11.6 As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício e o(a) bolsista poderá ser desvinculado(a) a qualquer momento por interesse da Instituição.
- 11.7 O vínculo estabelecido pela concessão de bolsa é de caráter precário; poderá ser dispensado o(a) bolsista cuja atuação estiver em descompasso com as atribuições previstas para a função ou quando houver insuficiência de bolsas.
- 11.8 O(A) bolsista contratado(a) poderá ser desligado, a qualquer tempo, por solicitação própria ou ainda por: deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, conduta inadequada, indisponibilidade de carga horária contratada para o exercício das atividades. À exceção de solicitação do bolsista, nos demais casos, o desligamento será avaliado por comissão constituída pela Pró Reitoria de Ensino, assegurando o direito ao contraditório.
- 11.9 Todos os recursos educacionais produzidos através das bolsas previstas neste Edital deverão ser licenciados conforme Resolução CNE/CES nº 01/2016 em seu art 2º, § 4º.
- 11.10 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o(a) bolsista tenha exercido mais de uma função ou ministração de disciplina no âmbito do Sistema UAB.
- 11.11 Poderá ser cancelado, anulado ou adiado o Processo Seletivo por motivo de força maior, dando ampla divulgação de seus atos e das providências a serem tomadas pelo(a) candidato(a) que já tenha efetivado a inscrição.

11.12 Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Comissão de Avaliação na UFV**.

Viçosa, 10 de julho de 2026.

Prof^a. Cristiane Aparecida Baquim
Pró-Reitora de Ensino da UFV

Prof^a. Silvana Claudia dos Santos
Coordenadora Geral UAB-UFV

Prof. Mauro de Oliveira Prates
Coordenador - Adjunto da UAB na UFV

ANEXO I

Formação Acadêmica		
Cursos e Experiência Profissional	Pontuação (pts)	Pontuação máxima
1.1 – Especialização.	10 pts	100
1.2 – Mestrado.	20 pts	
1.3 – Doutorado.	30 pts	
1.4 – Experiência profissional na função de assistente administrativo, exercida em cursos ofertados na modalidade de Educação a Distância (EaD), no âmbito do Sistema UAB.	5 pontos por semestre limitado a 20 pts	
1.5 – Cursos relacionados ao Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle (carga horária mínima de 30h) realizados a partir de 2024.	5 pontos por curso limitado a 20 pts	
1.6 – Curso de formação em tutoria ou mediação pedagógica para cursos à distância.	10 pts	
Total de pontos distribuídos		100

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

Edital nº 07/2026/UAB/UFV

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, na função de chefia da unidade _____, da Universidade Federal de Viçosa, declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com a participação do(a) servidor(a) _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, no processo seletivo referente ao Edital nº 07/2026, promovido pela Pró Reitoria de Ensino e UAB.

Declaro, ainda, que as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) servidor(a), caso selecionado(a), são compatíveis com suas atribuições e jornada de trabalho, não havendo prejuízo às atividades desempenhadas na unidade.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Viçosa _____, _____ de 2026.

Nome da chefia imediata: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____