



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Comissão de Gestão do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UFRGS - CGUABNAUFRGS
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - CEP 90040060 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
Anexo III sala 213

EDITAL

EDITAL SEAD/UAB Nº 01, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026 SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR UAB/UFRGS

A Secretaria de Educação a Distância (SEAD) e a Coordenação UAB/UFRGS comunicam aos interessados e disciplinam o processo para seleção de bolsistas para constituir equipe multidisciplinar da UAB/UFRGS.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital rege o processo de seleção temporária e de cadastro reserva de bolsistas para constituir equipe multidisciplinar da UAB/UFRGS.

1.2 A atuação como bolsista da equipe multidisciplinar UAB/UFRGS não originará qualquer vínculo empregatício com a UFRGS, tendo por base a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, bem como a Instrução Normativa CAPES nº 1, de 1 de outubro de 2024.

1.3 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.

1.4 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas estabelecidas será automaticamente eliminado do processo de seleção/classificação, sendo convocado o candidato subsequente.

1.5 Os produtos (cursos, materiais didáticos, recursos educacionais, etc) decorrentes da atuação enquanto bolsista da equipe multidisciplinar da UAB/UFRGS terão acesso gratuito, código aberto e direito de uso da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

1.6 A divulgação do presente Edital, seus resultados e demais informações, ocorrerá na página eletrônica da SEAD: <http://www.ufrgs.br/sead/servicos-ead/oportunidades/processos-seletivos-em-andamento>.

2. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES

2.1 Para a atuação na equipe multidisciplinar UAB/UFRGS, são disponibilizadas:

01 (uma) vaga, mais cadastro reserva, na função **Assistente pedagógico - curadoria de conteúdos para cursos**

01 (uma) vaga, mais cadastro reserva, na função **Assistente pedagógico - coordenação e produção audiovisual**

01 (uma) vaga, mais cadastro reserva, na função **Assistente pedagógico - revisão**

01 (uma) vaga, mais cadastro reserva, na função **Assistente pedagógico - acadêmico**

2.2 De acordo com a Portaria Capes nº 309/2024, 25% das vagas serão reservadas para candidatos negros, pardos, indígenas, travestis, transexuais e pessoas com deficiências (PcD). No caso específico do presente processo seletivo será destinada 01 (uma) vaga para a política de reserva de vagas.

2.3 A função **Assistente pedagógico - curadoria de conteúdos para cursos** possui as seguintes atribuições:

Realizar a organização de cursos autoinstrucionais;
Coordenar a produção de conteúdos e atividades de cursos autoinstrucionais;
Realizar o design educacional e apoiar o desenvolvimento dos recursos educacionais de cursos autoinstrucionais;
Participar de reuniões quando convocado;
Realizar interlocuções com equipes da UFRGS, SEAD/NAPEAD e UAB/CAPES;
Elaborar relatórios periódicos no âmbito de suas atribuições, ou quando solicitado;
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.

2.4 A função **Assistente pedagógico - coordenação e produção audiovisual** possui as seguintes atribuições:

Planejar e coordenar as etapas de produção audiovisual, desde a concepção até a finalização dos produtos;
Organizar e supervisionar cronogramas, equipes e recursos técnicos envolvidos nas produções;
Articular o trabalho entre roteiristas, diretores, editores, designers e demais profissionais da equipe de produção;
Acompanhar gravações e pós-produção, garantindo qualidade técnica e aderência aos objetivos pedagógicos e de comunicação dos projetos;
Contribuir com a definição de estratégias visuais e narrativas adequadas às diferentes linguagens e públicos das ações de EaD e extensão;
Elaborar relatórios, planos de trabalho e registros de acompanhamento das atividades;
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.

2.5 A função **Assistente pedagógico - revisão** possui as seguintes atribuições:

Realizar a revisão linguística (ortografia, gramática, coesão, coerência) com a normalização técnica (adequação a normas como ABNT, formatação, padronização de estilo e citações) de

livros e materiais, em conformidade com as norma vigentes;
Realizar interlocuções com equipes da UFRGS, SEAD/NAPEAD e UAB/CAPEs;
Elaborar relatórios periódicos no âmbito de suas atribuições, ou quando solicitado;
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.

2.6 A função **Assistente pedagógico - acadêmico** possui as seguintes atribuições:

Realizar assessoria e acompanhamento pedagógico aos cursos e aos projetos pedagógicos de cursos, nas questões relacionadas à modalidade EaD;
Participar da gestão técnica da plataforma de aprendizagem Moodle (configurações, desempenho, performance, etc.);
Prestar suporte técnico e pedagógico acerca de ferramentas de TI e Moodle;
Elaborar e/ou atualizar materiais instrucionais para apoio aos usuários;
Ministrar atividades de capacitação relacionadas à ferramentas de TI e ao Moodle;
Participar de grupos de trabalho e/ou outras comissões relacionadas à EaD;
Realizar interlocuções com equipes da UFRGS, SEAD/NAPEAD e UAB/CAPEs;
Elaborar relatórios periódicos no âmbito de suas atribuições, ou quando solicitado;
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.

3. DAS RESERVAS DE VAGAS

3.1 Conforme previsto na Portaria CAPES 309, de 23 de setembro de 2024, 25% (vinte e cinco por cento) do número total de vagas deste Edital estão reservadas aos negros, pardos, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas transgênero e travesti.

3.2 Para se inscrever às vagas reservadas, o candidato deverá preencher a Autodeclaração, **Anexo V** deste Processo Seletivo e anexá-la ao formulário de inscrição devidamente preenchida e assinada eletronicamente pelo candidato através do gov.br. Declarações sem assinatura não serão homologadas e o candidato passará a constar em lista de classificação geral. Ainda, deverá seguir as orientações constantes nos itens 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital conforme a categoria pretendida. O candidato deve escolher apenas 1 (uma) das categorias de reserva de vagas para concorrer.

3.2.1 CANDIDATO PRETO/PARDO

3.2.1.1 A condição autodeclarada de candidatos classificados, será verificada e avaliada por uma Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, **de forma presencial**, através de

procedimento de confirmação complementar à autodeclaração previamente agendado, para efetivação da reserva de vagas.

3.2.1.2 Serão convocadas para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, realizado pela Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, todas as pessoas optantes pela reserva de vagas aos pretos ou pardos (pertencentes à população negra) classificadas conforme critérios previstos no item 7 deste Edital.

3.2.1.3 O local previsto da realização dos procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração será presencialmente no Campus Central da UFRGS, no prédio da Reitoria, situado na Avenida Paulo Gama, nº 110, Bairro Farroupilha/Porto Alegre/RS.

3.2.1.4 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado e sua gravação será utilizada exclusivamente para subsidiar a análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão, respeitada a legislação de proteção de dados pessoais.

3.2.1.5 A pessoa que se recusar a realizar a filmagem, passará a compor apenas a lista de classificação geral.

3.2.1.6 A comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico.

3.2.1.7 Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

3.2.1.8 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

3.2.1.9 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade, em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

3.2.2 CANDIDATO TRAVESTI/TRANSGÊNERO

3.2.2.1 A condição autodeclarada de candidatos classificados, será verificada e avaliada por uma Comissão de Heteroidentificação, através de entrevista **presencial** previamente agendada, para efetivação da reserva de vagas.

3.2.2.2 Serão convocadas para o procedimento de heteroidentificação, realizado pela Comissão de Heteroidentificação, todas as pessoas optantes pela reserva de vagas aos travestis e transgênero classificadas conforme critérios previstos no item 7 deste Edital.

3.2.2.3 Em caso de não comparecimento perante a Comissão de Heteroidentificação no local e data previstos o candidato passará a constar em lista de classificação geral.

3.2.3 CANDIDATO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.2.3.1 O candidato autodeclarado pessoa com deficiência (PcD), deverá apresentar **além da Autodeclaração** prevista no item 3.2:

3.2.3.1.1 Documentação caracterizadora, emitida por profissional legalmente habilitado e

especialista na área da deficiência, apresentada até o final do período de inscrições. A **documentação caracterizadora deverá ser composta de:**

3.2.3.1.1.1 Formulário de Identificação e Caracterização da Pessoa com Deficiência (**Anexo VI**), contendo:

nome completo, CPF e dados de contato;
descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência;
data de emissão;
assinatura e registro no Conselho Regional da pessoa profissional responsável.

3.2.3.1.1.2 Relatório de Avaliação Biopsicossocial da Deficiência, quando houver, contendo:

indicação de limitações e capacidades funcionais;
conclusão sobre compatibilidade da deficiência com as atribuições da função.

3.2.3.1.1.3 Reconhecimento administrativo prévio da deficiência, como alternativa aos documentos anteriores, mediante documento expedido por órgão ou entidade da administração pública federal competente.

3.2.3.2 Toda a documentação deverá ter sido emitida nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data de publicação deste edital, ressalvadas as hipóteses de deficiência permanente.

3.2.3.3 O Formulário de Identificação (**Anexo VI**) deverá estar integralmente preenchido e assinado. O não preenchimento de qualquer item acarretará a perda do direito de concorrer à vaga reservada.

3.2.3.4 O Formulário de Identificação (**Anexo VI**) e a documentação caracterizadora digitalizada **deverão ser inseridos no formulário online de inscrição**, durante o período de inscrição.

3.2.3.5 A análise documental e entrevista para fins de comprovação da deficiência dos candidatos optantes pela reserva de vagas para pessoa com deficiência, classificados conforme critérios previstos no item 7 deste Edital, será realizada por Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar de Caracterização de Deficiência após a divulgação do resultado da segunda fase e antes da homologação do resultado final.

3.2.3.6 Essa equipe avaliará:

as informações prestadas pela pessoa candidata no momento da inscrição;
a natureza das atribuições e tarefas do cargo;
as condições de acessibilidade e as adequações possíveis no ambiente de trabalho;
a possibilidade de uso de equipamentos ou meios utilizados de forma habitual pela pessoa candidata;
o resultado da avaliação, com indicação expressa do critério legal utilizado.

3.2.3.7 Para a análise, a Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar de Caracterização de Deficiência poderá solicitar exames ou documentos complementares, se necessário.

3.2.3.8 O parecer conclusivo da equipe indicará:

os dados de identificação da pessoa candidata;

a conclusão sobre a confirmação ou não da deficiência declarada;
as condições para apresentação de recurso.

3.2.3.9 O resultado da análise documental e entrevista será publicado no sítio eletrônico do Edital de Abertura, observando-se o sigilo das informações pessoais, conforme as normas de proteção de dados e termo de confidencialidade a ser assinado pela equipe.

3.2.4 CANDIDATO INDÍGENA

3.2.4.1 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar **além da Autodeclaração** prevista no item 3.2:

3.2.4.1.1 Documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, **com indicação de pertencimento étnico**;

3.2.4.1.2 Documento de comunidade indígena ou de instituição ou de organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia, conforme modelo constante neste Edital (**Anexo VII**).

3.2.4.1.2 Adicionalmente, as declarações deverão ser entregues de forma **presencial** para a Comissão de Complementar de Confirmação à Autodeclaração constituída para este fim.

3.2.4.2 Serão convocadas para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, realizado pela Comissão de Complementar de Confirmação à Autodeclaração, todas as pessoas optantes pela reserva de vagas aos indígenas classificadas conforme critérios previstos no item 7 deste Edital.

3.2.4.2 - A data e local para comparecimento do candidato perante a Comissão de Complementar de Confirmação à Autodeclaração serão publicadas no Edital de Convocação a ser posteriormente divulgado.

3.2.4.3 Em caso de não comparecimento perante a Comissão Complementar de Confirmação à Autodeclaração no local e data previstos o candidato passará a constar em lista de classificação geral.

3.3 DOS RECURSOS

3.3.1 O candidato poderá interpor recurso, perante a Secretaria de Educação a Distância, que o remeterá às Comissões Recursais (a depender da categoria de inscrição) constituída para este fim, mediante exposição fundamentada e documentada, contra o resultado da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração, da Comissão de Heteroidentificação ou da Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar de Caracterização de Deficiência tendo os candidatos o prazo de 05 (cinco) dias subsequentes à divulgação do resultado do procedimento. Os recursos deverão ser remetidos por correio eletrônico para: heteroidentificacao_uab@ufrgs.br.

3.3.2 Das decisões das Comissões Recursais não caberá recurso.

3.3.3 Em caso de não homologação do recurso, o candidato passará a constar em lista de classificação geral.

3.4 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé o caso será encaminhado aos

órgãos competentes para as providências cabíveis.

3.5 Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé respeitados o contraditório e a ampla defesa:

3.5.1 Caso o certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada.

3.5.2 Caso a pessoa já tenha sido contratada para iniciar as atividades, ficará sujeita à anulação da sua admissão à condição de bolsista UAB, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.6 Os candidatos concorrentes pelo sistema de cotas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.7 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato aprovado em vaga reservada posteriormente classificado.

3.8 Não havendo aprovação de candidatos cotistas suficientes para preenchimento total das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.9 Será facultado - até o final do período de inscrição especificado neste Edital - ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Para isso o candidato deverá enviar e-mail para coordenacao_uab@ufrgs.br.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS

São requisitos exigidos aos candidatos:

4.1 Assistente pedagógico - curadoria de conteúdos de cursos:

4.1.1 Ser técnico administrativo ativo da UFRGS;

4.1.2 Possuir formação completa em nível superior;

4.1.3 Possuir experiência em atividades de organização de cursos autoinstrucionais ou coordenação da produção de conteúdos para cursos autoinstrucionais (comprovar com declarações, certificados ou RAD, nesse caso a experiência deverá estar grifada).

4.2 Assistente pedagógico - coordenação e produção audiovisual:

4.2.1 Ser docente ou técnico-administrativo ativo da UFRGS;

4.2.2 Possuir formação completa em nível superior;

4.2.3 Possuir experiência em coordenação ou gestão de equipes em projetos audiovisuais (comprovar com declarações, certificados ou RAD, nesse caso a experiência deverá estar grifada);

4.2.4 Para a função de **assistente pedagógico - coordenação e produção audiovisual** é esperado que o/a candidato/a possua conhecimento dos fluxos de produção audiovisual (roteirização, captação, edição, pós-produção e finalização) e capacidade de articulação com diferentes perfis profissionais e de trabalho colaborativo em ambiente multidisciplinar. Também, é desejável familiaridade com processos de produção de materiais educacionais digitais e projetos institucionais de ensino, pesquisa ou extensão.

4.3 Assistente pedagógico - revisão:

- 4.1.1 Ser técnico administrativo ativo ou inativo da UFRGS;
- 4.1.2 Possuir formação completa em nível superior;
- 4.1.3 Possuir experiência em atividades relacionadas à revisão linguística e normalização técnica de materiais (comprovar com declarações, certificados ou RAD, nesse caso a experiência deverá estar grifada).

4.4 Assistente pedagógico - acadêmico:

- 4.4.1 Ser técnico administrativo ativo da UFRGS;
- 4.4.2 Possuir formação completa em nível superior e doutorado concluído;
- 4.4.3 Possuir experiência profissional em atividades relacionadas à: gestão do Moodle e suporte a ferramentas de TI/ Moodle ou assessoria pedagógica na modalidade EaD (comprovar com declarações, certificados ou RAD, nesse caso a experiência deverá estar grifada).

4.5 Para fins deste Edital, entende-se como servidor ativo o servidor não aposentado e em pleno exercício de suas atividades junto à UFRGS.

5. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

5.1 A remuneração será realizada por meio de bolsa, paga diretamente pela UAB/CAPES.

5.2 O valor da bolsa mensal será de R\$ 1.550,00 (um mil quinhentos e cinquenta reais).

5.3 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.

5.4 A carga horária de atuação será de 15 (quinze) horas semanais. A participação não poderá prejudicar o cumprimento das atribuições funcionais, em caso de servidor ativo.

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.

5.6 Os candidatos selecionados neste Edital poderão integrar projetos em Interações Acadêmicas (IAPs) em até no máximo 10 (dez) horas, sem ou com bolsa (nos casos em que o acúmulo não for indevido, conforme item 5.5) e não poderão estar em afastamento ou no gozo de licença considerada como de efetivo exercício por mais de 30 dias.

5.7 O período de atuação será de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado, interrompido e retomado pelo período de vigência do Edital, conforme item 12.1, mediante disponibilidade financeira, demanda de atividades nos projetos e avaliação da atuação do bolsista pela coordenação UAB/UFRGS.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, através do formulário eletrônico: <https://www.ufrgs.br/sead/formulario-inscricao/>, no período estabelecido no cronograma (item 8). O candidato poderá inscrever-se **somente em uma das vagas deste Edital**.

6.2 No formulário de inscrição deverão ser preenchidos os dados pessoais **e inseridos os seguintes documentos**:

Quadro de pontuação individual preenchido (Anexo I, II, III ou IV, conforme a vaga);
Documentos comprobatórios dos itens pontuados no Quadro de pontuação: Diplomas, certificados, atestados, portfólio, RAD (versão certificada obtida no portal do servidor com os itens pontuados **grifados**);
Diplomas (frente e verso), conforme requisito da vaga;
Comprovante da experiência requerida no item 4 (conforme a vaga);
Autodeclaração (Anexo V) e **demais documentos** para reserva de vaga (conforme item 3).

6.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

7. DA SELEÇÃO

7.1 O processo seletivo será realizado por uma comissão de seleção formada por docentes e/ou técnicos administrativos da UFRGS, que serão nomeados em até 5 (cinco) dias após o fim do prazo de recebimento das inscrições.

7.2 A seleção ocorrerá por meio de análise curricular, conforme pontuação estabelecida nos Anexos I, II, III ou IV, conforme a vaga. A pontuação final terá um total máximo de 10,0 pontos.

7.3 Serão classificados em ordem decrescente, pela pontuação final, os candidatos que cumprirem os requisitos previstos no item 4.

7.4 Em caso de empate na pontuação final entre os candidatos à mesma vaga será realizado sorteio.

8. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	25/02/2026
Prazo para impugnação do Edital	06/03/2026
Recebimento de inscrições	25/02 a 16/03/2026
Divulgação do resultado preliminar	31/03/2026
Prazo para recursos do resultado preliminar	31/03 a 05/04/2026
Período de aferição de reserva de vagas	06 a 17/04/2026
Divulgação do resultado final	até 05/05/2026

9. DO RESULTADO

9.1 A divulgação dos resultados ocorrerá na página eletrônica da SEAD:
<http://www.ufrgs.br/sead/servicos-ead/oportunidades/processos-seletivos-em-andamento>, conforme cronograma do Edital (item 8).

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso aos resultados deste Edital nos prazos estabelecidos no item 8.

10.2 Os recursos deverão ser enviados, exclusivamente, em despacho fundamentado, por meio do formulário eletrônico: <https://www.ufrgs.br/sead/formulario-recurso/>

10.3 Somente serão analisados os recursos fundamentados e interpostos dentro do prazo e pelo meio estipulados neste Edital.

10.4 Os recursos serão julgados pela comissão de que trata o item 7.1 deste Edital.

11. DO PROVIMENTO DOS CANDIDATOS

11.1 O cadastramento do bolsista para exercício das atividades (após a publicação do resultado final) autoriza a concessão de bolsa ao candidato selecionado, ficando este ciente de que a responsabilidade exclusiva pelo pagamento será da CAPES/UAB.

11.2 Os candidatos selecionados serão chamados por ordem de classificação e o início da vigência da bolsa de que trata o item 5.7 ocorrerá somente após os trâmites internos, com a entrega de toda documentação pelo candidato selecionado*.

*Para implementação da bolsa dos candidatos selecionados será necessária a entrega de formulário de cadastramento e declaração de não acúmulo de bolsas, com assinatura digital verificada, e cópias dos documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de residência e de conta corrente, diplomas e comprovante de atendimento dos requisitos.

11.3 Os candidatos classificados em posições excedentes às vagas constantes no item 2.1 poderão ser chamados em caso de disponibilidade durante o período de vigência do Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O prazo de validade dos resultados deste Edital será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos.

12.2 Todas as informações referentes a este processo de seleção serão disponibilizadas no site da SEAD (<http://www.ufrgs.br/sead/servicos-ead/oportunidades/processos-seletivos-em-andamento>), sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato.

12.3 Inexatidões das declarações, irregularidades de documentos ou outras causas possivelmente constatadas no decorrer do processo eliminarão o candidato, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.4 A SEAD reserva-se ao direito de cancelar, anular ou adiar o edital por motivo de força maior, dando ampla divulgação de seus atos e eventuais providências a serem tomadas.

12.5 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados posteriormente.

12.6 A condição de bolsista de cada um dos selecionados por este Edital como bolsista para constituir equipe multidisciplinar da UAB/UFRGS fica condicionada à liberação, pela CAPES, de recursos financeiros para esta finalidade, ao longo de sua vigência, podendo ser descontinuada a qualquer tempo.

12.7 Os casos omissos e os recursos serão resolvidos pela comissão de seleção deste Edital (item 7.1).

Lovois de Andrade Miguel

Secretário de Educação a Distância (SEAD/UFRGS)

Coordenador UAB/UFRGS

Laura Wunsch

Coordenadora Adjunta UAB/UFRGS



Documento assinado eletronicamente por **LAURA WUNSCH, Membro Participante da Comissão de Gestão do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UFRGS**, em 25/02/2026, às 14:01, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LOVOIS DE ANDRADE MIGUEL, Secretário de Educação a Distância**, em 25/02/2026, às 14:15, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ufrgs.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **7554861** e o código CRC **D77078E0**.

23078.503396/2026-91

7554861v8