

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Diretoria da Faculdade de Gestão e Negócios

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 1F, Sala 216 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: (34) 3239-4132 - www.fagen.ufu.br - fagen@ufu.br

EDITAL DIRFAGEN Nº 6/2025

26 de junho de 2025

Processo nº 23117.015583/2025-28

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGO DE COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA MODALIDADE A DISTÂNCIA DO PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (PNAP) OFERTADO PELA FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS (FAGEN) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA (UFU).

A FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS (FAGEN) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA (UFU), torna pública a abertura de inscrições para a seleção de Coordenador de Curso de Graduação em Administração Pública, na modalidade de ensino a distância, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), observadas as disposições contidas neste edital, bem como nas normas estabelecidas na Lei nº. 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, Portaria CAPES Nº 309, de 27 de setembro de 2024 e Instrução Normativa GAB Nº 1, de 1º de outubro de 2024, que regulamentam critérios, estrutura organizacional e normas para seleção de bolsistas e o pagamento de bolsas no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

1. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

1.1. A presente seleção de Coordenador de Curso será regida por este edital e executada pela Comissão de Seleção, designada por **Portaria de Pessoal UFU Nº 4084, de 18 de junho de 2025**, publicada pela Faculdade de Gestão e Negócios (FAGEN), à qual o curso está vinculado.

1.2. A Comissão de Seleção é composta por 03 (três) professores, seguindo os princípios da imparcialidade e legalidade, sendo fundamentada nas normativas internas da UFU e nos princípios gerais do direito administrativo para conduzir esse processo seletivo.

1.3. O candidato selecionado atuará em atividades típicas de Coordenação de Curso, conforme descrição das atribuições no item 3 deste edital.

1.4. A participação no presente edital não implicará na redução das atividades, normalmente desempenhadas pelo candidato na sua instituição de origem.

1.5. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado desta seleção/classificação, sendo convocado o candidato subsequente.

1.6. Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste edital e acata na íntegra suas disposições.

1.7. Conforme o Art. 12 da Instrução Normativa MGI nº 23/2023, e em estrita observância ao § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.990/2014, fica assegurada a inscrição de candidatos que se autodeclarem negros na condição de cotistas. Em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do certame, a nomeação respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade para garantir o percentual de 25%.

1.8. O presente processo seletivo terá validade de até 5 (cinco) anos, improrrogável, conforme Portaria CAPES Nº 309/2024, em seu Art. 14.

1.9. As etapas relativas ao presente processo de seleção constam no cronograma (ANEXO I) deste edital.

2. DA FUNÇÃO A SER SELECIONADA E DO NÚMERO DE VAGAS

2.1. Destina-se a presente seleção (01) uma vaga para ocupar a função de Coordenação de Curso, com vigência de até 5 anos, improrrogável, no Curso de Graduação em Administração Pública na modalidade a distância do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP) oferecido pela Faculdade de Gestão e Negócios (FAGEN) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

3. DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES INERENTES À FUNÇÃO

3.1. O candidato selecionado para atuar como Coordenador de Curso deverá realizar as seguintes funções:

1. Assessorar no planejamento, orientação, acompanhamento, implementação e avaliação da proposta pedagógica da instituição, bem como agir de forma que viabilize a operacionalização de atividades curriculares do curso;
2. Coordenar as ações de ensino para a gestão do curso sob sua responsabilidade, em consonância com as políticas de ensino da UFU expressas em regimentos;
3. Zelar pela correta execução da política educacional da UFU, por meio do diálogo com o Centro de Educação a Distância (CEaD) e Coordenação UAB/UFU;
4. Incentivar e favorecer a implementação de atividades no curso, que propiciem a melhoria do nível de aprendizado, estimulando a crítica e a criatividade de todos os envolvidos no processo educacional;
5. Propor em conjunto com o Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), se for o caso, e a Equipe Multidisciplinar do CEaD, as ações pedagógicas e a organização didático-curricular dos cursos, observadas a legislação e as normas vigentes;
6. Planejar, orientar e supervisionar atividades de ensino e aprendizagem no curso, avaliando-as para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;
7. Elaborar relatório anual sobre as atividades desenvolvidas na coordenação para compor o relatório de gestão institucional;
8. Colaborar, incentivar e apoiar a formação e qualificação do corpo docente no campo didático-pedagógico voltado para o curso;
9. Articular com a coordenação dos polos a promoção de trabalhos complementares do curso, como palestras, seminários e afins;
10. Colaborar com a realização de semanas tecnológicas, mostras de trabalhos científicos, mostra de talentos e eventos semelhantes que

incentivem a produção técnica, científica, artístico-cultural e de extensão dos alunos, em parceria com as demais coordenações, Direções das Unidades Acadêmicas e Pró-Reitorias;

11. Incentivar e auxiliar os docentes a promover atividades artísticas, culturais, desportivas e de extensão;
12. Articular com a Coordenação de Ensino do CEaD suporte aos docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando para que estas sejam superadas prevenindo problemas na aprendizagem dos discentes;
13. Acompanhar e assessorar no desenvolvimento de mecanismos de integração dos estudantes com as atividades profissionais relacionadas ao curso;
14. Acompanhar o desempenho escolar dos estudantes e estimular políticas de permanência e êxito;
15. Orientar o planejamento, a organização e avaliação das atividades do curso;
16. Trabalhar conjuntamente com a Coordenação de Ensino do CEaD;
17. Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de atividades de ensino, inerentes ao curso, desenvolvidos na instituição;
18. Participar de atividades de divulgação do curso;
19. Orientar, acompanhar, planejar, executar, avaliar e revisar o Projeto Pedagógico de Curso, conforme as diretrizes institucionais vigentes;
20. Realizar reuniões periódicas com os docentes e tutores para planejamento, acompanhamento e avaliação de atividades do curso, organizando as atas com registros das referidas reuniões e com o Colegiado de Curso e com o Núcleo Docente Estruturante, se for o caso;
21. Orientar os docentes em articulação com a Equipe Multidisciplinar do CEaD para a elaboração dos Planos de Ensino de cada componente curricular de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, revisando-os para aprovação e publicação;
22. Orientar, periodicamente, os estudantes sobre a estrutura e o funcionamento do curso;
23. Motivar a permanência dos alunos no curso, especialmente, os de semestres iniciais;
24. Acompanhar a execução dos Planos de Ensino de cada disciplina do curso por meio do ambiente virtual e das reuniões com docentes, tutores e estudantes;
25. Acompanhar e exigir o cumprimento do Calendário Acadêmico;
26. Orientar os estudantes quanto ao acesso aos setores e serviços disponíveis nos Polos e na sede do Curso;
27. Supervisionar a bibliografia indicada para cada componente curricular, sua disponibilidade e utilização;
28. Estimular e promover, no decorrer do curso, palestras, projetos de extensão, seminários, congressos, cursos dentro e fora da instituição, assim como ciclos de debates, entre outros;
29. Acompanhar a execução da carga horária dos componentes curriculares, informando a chefia da Unidade Acadêmica e ao CEaD de qualquer alteração;
30. Informar à chefia da Unidade Acadêmica e ao CEaD o não acesso dos professores e tutores ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que acarretam prejuízo às atividades do curso;
31. Acompanhar, com os docentes e tutores a frequência dos estudantes pelo acesso ao AVA, prevenindo os possíveis abandonos do curso;
32. Acompanhar as atividades de tutoria relativas ao curso;
33. Coordenar as atividades relacionadas à realização dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), incluindo definição de orientadores e organização das bancas e trâmites internos da UFU;
34. Assessorar nas atividades de avaliação institucional, auxiliar a aplicação do processo avaliativo bem como repassar ao CEaD e à Comissão Própria de Avaliação (CPA), suas observações sobre os aspectos que possam contribuir para a melhoria do processo de avaliação e do próprio curso;
35. Participar do planejamento das atividades relacionadas ao curso, articulando ensino, pesquisa e extensão;
36. Interagir com os coordenadores de curso UAB/UFU para facilitar a realização de propostas interinstitucionais;
37. Seguir as Diretrizes da Instituição e os critérios de qualidade do ensino superior avaliados pelo Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES) e do PNAP;
38. Organizar e manter a atualização de arquivo de documentos referentes às atividades de gestão administrativa, acadêmicas e didático-pedagógicas realizadas no curso;
39. Ser responsável pelas informações do curso a serem cadastradas no sistema EMEC e pelas demais atividades decorrentes desse processo, como preenchimento do Formulário Eletrônico, elaboração de resposta a possíveis diligências, entre outras;
40. Orientar os estudantes sobre as formas e procedimentos para realização de aproveitamento curricular, entre outros, conforme regulamentação institucional específica;
41. Participar dos processos decisórios de seleção de docentes, tutores e discentes;
42. Dispender especial atenção aos novos docentes com informações sobre o curso, sobre os estudantes e sobre a instituição;
43. Formalizar junto à Direção da Unidade Acadêmica as situações em desacordo com a legislação do serviço público ou educacional e regulamentos institucionais;
44. Seguir as normas da instituição no que concerne à abertura e/ou tramitação de processos, obedecendo às hierarquias estabelecidas, com despachos claros, objetivos, bem fundamentados, de modo a permitir melhor decisão final pelas instâncias superiores;
45. Promover o curso junto à comunidade acadêmica, aos ex-alunos e à comunidade externa, destacando a qualidade da instituição, a existência de processo de avaliação com participação dos estudantes e da comunidade externa, os diferenciais do curso em relação aos demais existentes e os resultados das avaliações externas;
46. Desenvolver ações para garantir a implantação e o desenvolvimento do curso com elevados padrões de qualidade;
47. Planejar e dialogar com os Polos UAB, Direção da Unidade e o CEaD a necessidade de insumos de laboratório, equipamentos e materiais para o bom funcionamento do curso;
48. Verificar a existência da bibliografia básica e complementar do curso, encaminhando pedido de aquisição, quando necessário e;
49. Responder às demandas dos alunos com relação às questões burocráticas (atestados, documentos).

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A FUNÇÃO

4.1. São critérios mínimos de aptidão e atuação, de acordo com o art. 4º, §2º da Portaria CAPES Nº 309/2024, para a atuação em atividades de coordenação de curso, a exigência da experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior e formação mínima em nível de mestrado.

4.2. Para o efetivo exercício da função de coordenação de curso, poderão participar do processo seletivo:

4.2.1. Professor efetivo da UFU, lotado na Unidade Acadêmica ofertante do curso;

4.2.2. Aquele que possuir disponibilidade para cumprir turnos de trabalho de acordo com a demanda do curso (matutino, vespertino e/ou noturno);

4.2.3. Aquele que possuir disponibilidade para participação em reuniões e atividades extraordinárias, incluindo viagens aos Polos Presenciais de Educação a Distância em que o referido curso é ofertado.

4.2.4. Aquele que possuir capacitação de Formação de Professor para atuar no EAD.

4.2.5. O servidor da UFU não poderá estar em afastamento integral/parcial referente à qualificação ou licença para se candidatar ao cargo de coordenador de curso.

5. DO VALOR DA BOLSA

5.1. Para a função de Coordenador de Curso será concedida a bolsa no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para atuação em atividades de coordenação de curso, sendo exigida experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior e formação mínima em nível de mestrado, conforme Portaria CAPES Nº 309/2024, Art. 4º, §2º, III.

5.2 De acordo com o Art. 5º da Portaria CAPES Nº 309, de 27 de setembro de 2024 será vedado o acúmulo de pagamento de bolsas pelo Sistema UAB ao(a) participante que possuir bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei N.º 11.273/2006 e/ou outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq e FNDE.

6. DO CARGO, PERÍODO DE ATUAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

6.1. Cargo: Coordenador de Curso.

6.2. Descrição das atividades: coordenação das ações de ensino nos cursos de graduação à distância.

6.3. Atribuições do Coordenador de Curso: descritas no item 3 deste edital.

6.4. Regime de trabalho: 20 horas semanais.

6.5. Período de atuação: conforme necessidade do curso.

6.6. Período de duração da bolsa: limite máximo de até 5 (cinco) anos, improrrogável.

7. DAS INSCRIÇÕES - PROCEDIMENTO E DOCUMENTAÇÃO

7.1. O período de inscrições consta no cronograma do ANEXO I deste edital.

7.2. A inscrição será gratuita e deverá ser realizada por meio de envio de e-mail, junto ao Presidente da Comissão Eleitoral, no endereço adm.raul@ufu.br da TABELA DE PONTUAÇÃO DE PRODUÇÃO ACADÊMICA (ANEXO II), FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO III) devidamente preenchidos.

7.3. No FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO o candidato deve autodeclarar ter disponibilidade para a execução das atividades relativas aos cargos deste edital e acatar todas as normas do processo seletivo descritas além de atestar a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal).

7.4. Os documentos exigidos para a inscrição no item 7.7 deverão ser enviados pelo email adm.raul@ufu.br.

7.5 A inscrição realizada via email adm.raul@ufu.br será a única modalidade aceita para participar da seleção à Coordenador de Curso neste edital.

7.6 O candidato que não apresentar todos os documentos no momento da inscrição será desclassificado.

7.7. Além dos Anexos II e III, o candidato deverá enviar para o mesmo email os seguintes documentos:

7.7.1. Todos os documentos comprobatórios dos itens de avaliação que foram preenchidos pelo candidato no ANEXO II para a análise e pontuação da produção acadêmica pela Comissão de Seleção;

7.7.2. Cópia da Carteira de Identidade e CPF, ou da Carteira Nacional de Habilitação, ou da Carteira de Identidade com CPF;

7.7.3. Comprovante de vínculo com a UFU e com a unidade acadêmica ofertante do curso (FAGEN);

7.8. A responsabilidade pela documentação será exclusivamente do candidato.

8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção do Coordenador de Curso será efetuada pela Comissão de Seleção definida em portaria exarada pela respectiva unidade acadêmica do curso (FAGEN), mediante análise de experiência para atuar na função, conforme ANEXO II, sendo consideradas:

8.1.1. Análise e pontuação da experiência acadêmica dos últimos 05 (cinco) anos do candidato, a contar da data de publicação do edital.

8.2. A classificação dos candidatos dar-se-á nominalmente, em ordem decrescente pela pontuação obtida.

8.2.1. Em caso de empate, a prioridade será dada ao candidato que possuir maior pontuação nos seguintes critérios, na ordem em que são elencados a seguir:

8.2.1.1. Maior pontuação como experiência em coordenação de curso de graduação UAB (item 1 do ANEXO II);

8.2.1.2. Maior pontuação como experiência em coordenação de curso de especialização UAB (item 1 do ANEXO II);

8.2.1.3. Maior pontuação como experiência em coordenação de curso de especialização não-UAB (item 1 do ANEXO II);

8.2.1.4. Maior pontuação como experiência em coordenação de curso de graduação não-UAB (item 1 do ANEXO II);

8.2.1.5. Maior tempo de vínculo institucional.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. Os resultados preliminares serão publicados no site do CEAD (<https://www.ceed.ufu.br>) e da Faculdade de Gestão e Negócios – FAGEN (www.fagen.ufu.br), conforme cronograma deste edital (Anexo I).

9.2. O (A) coordenadora(a) de curso selecionado(a) deverá contatar a direção do CEaD, imediatamente a contar da publicação do resultado para preenchimento de documentos complementares destinados ao recebimento da bolsa CAPES/UAB.

9.3. Caberá à Comissão de Seleção o envio eletrônico dos registros de todos os atos administrativos referente ao processo de seleção do presente edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os prazos para interposição de recursos aos resultados do processo seletivo constam no cronograma do edital (Anexo I).

10.2. Os recursos decorrentes deste edital deverão ser encaminhados para o e-mail adm.raul@ufu.br, colocando no campo "Assunto" o título: RECURSO COORDENADOR DE CURSO – PROCESSO SEI Nº xxxxxxxxxxxx - DOCUMENTO Nº xxxxxx" utilizando o Formulário de Recursos (Anexo IV).

10.3. Somente serão considerados válidos os recursos impetrados no modelo do Formulário de Recursos (Anexo IV), e que estejam devidamente assinados.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO

11.1 O Resultado Definitivo do Processo Seletivo será divulgado a partir da data prevista no Cronograma de Atividades deste vigente edital (Anexo I), disponibilizado nos sites do CEaD (<https://www.ceed.ufu.br>) e da Faculdade de Gestão e Negócios - FAGEN (www.fagen.ufu.br), sendo apresentado documento homologado pelas assinaturas de todos os membros da Comissão de Seleção. Devendo ser detalhando os candidatos reprovados, aprovados, e a ordem de classificação decrescente, do primeiro ao último colocado, conforme a pontuação alcançada na seleção.

12. DA CONVOCAÇÃO/APRESENTAÇÃO DO(S) SELECIONADO(S)

12.1. O(a) professor(a) aprovado será nomeado por Portaria solicitada pela Unidade Acadêmica. A Portaria deverá ser encaminhada ao CEaD para cadastro do Coordenador nos sistemas da UAB para pagamento de bolsas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS BOLSISTAS

13.1. Os bolsistas aprovados, em conformidade com o respectivo perfil, têm as obrigações inerentes ao cargo descritas no artigo 5º da Portaria CAPES Nº 309, de 27 de setembro de 2024.

13.2. Dentre as obrigações constantes no artigo 8º da Portaria CAPES Nº 309, de 27 de setembro de 2024, ressalta-se o parágrafo único que o bolsista não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente.

14. DO DESLIGAMENTO

14.1. O Coordenador de Curso que solicitar desligamento, deixa de receber, automaticamente, a bolsa concedida pela UAB/CAPES.

14.2. O Coordenador de Curso poderá ser desligado do curso, garantido a ampla defesa e o contraditório, pelos seguintes motivos:

14.2.1. Término de contrato e não renovação;

14.2.2. Indisciplina do Coordenador em relação ao cumprimento de horários e de atividades inerentes ao cargo;

14.2.3. Desrespeito com colegas de trabalho e alunos;

14.2.4. Redução da demanda de atividades.

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

15.1. A validade do resultado dos processos seletivos será de até 5 (cinco) anos, improrrogável, de acordo com os termos do art. 14 da Portaria CAPES Nº 309/2024.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Ao se inscrever no processo seletivo, o candidato declara ter pleno conhecimento dos termos do presente Edital, da Lei nº 11.273/2006 e da Portaria CAPES Nº 309/2024.

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações que prestar, bem como a autenticidade dos documentos que apresentar, sujeitando-se a qualquer momento, em caso de constatação de falsidade documental ou de informações, à exclusão da seleção ou ao desligamento do curso, sem prejuízo das consequências penais e civis incidentes.

16.3 Este edital poderá sofrer alterações, mediante prévia divulgação nos sites do CEaD (<https://www.ceed.ufu.br>) e da Faculdade de Gestão e Negócios - FAGEN (www.fagen.ufu.br), sendo o candidato responsável por acompanhar as possíveis alterações no edital, não cabendo recurso com a alegação de não ter consultado os endereços supracitados.

16.4 É vedada a complementação posterior de qualquer documento, fora dos prazos estabelecidos pelo cronograma deste Edital.

16.5 A Direção da FAGEN poderá convocar candidatos classificados, conforme necessidade do Curso, observando o prazo de validade deste processo seletivo, ou optar por realizar nova seleção.

16.6 Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Seleção.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE COORDENADOR DO CURSO

ATIVIDADE	DATA	LOCAL/MEIO
Divulgação do Edital	24/06/2025	Site do CEaD (https://www.cead.ufu.br) e da Faculdade de Gestão e Negócios – FAGEN (www.fagen.ufu.br)
Período de Inscrições	10/07/2025 a 25/07/2025	E-mail: adm.raul@ufu.br
Homologação das inscrições	28/07/2025	Site do CEaD (https://www.cead.ufu.br) e da Faculdade de Gestão e Negócios – FAGEN (www.fagen.ufu.br)
Prazo Recursal contra a homologação das inscrições	31/07/2025 a 01/08/2025	E-mail: adm.raul@ufu.br
Resultado dos Recursos contra a homologação das inscrições	02/08/2025	E-mail ao interessado
Resultado preliminar	04/08/2025	Site do CEaD (https://www.cead.ufu.br) e da Faculdade de Gestão e Negócios – FAGEN (www.fagen.ufu.br)
Prazo Recursal contra o Resultado Preliminar	05/08/2025 a 09/08/2025	E-mail: adm.raul@ufu.br
Resultado de recursos contra o Resultado Preliminar	11/08/2025	E-mail ao interessado
Resultado Final	12/08/2025	Site do CEaD (https://www.cead.ufu.br) e da Faculdade de Gestão e Negócios – FAGEN (www.fagen.ufu.br)

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DE PRODUÇÃO ACADÊMICA

Candidato: _____

BAREMA DE PONTUAÇÃO		
ENCARGO: COORDENADOR DE CURSO		
ITENS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUIDA PELO CANDIDATO
1 EXPERIÊNCIA EM COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO UAB	Quantidade de meses de experiência como coordenador(a) em curso(s) com nível de graduação na modalidade a distância oferecidos pela UFU no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB/CAPES/MEC até dezembro de 2024. Comprovação: Relatório de histórico de vinculação em cursos da UAB do Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) da Capes. Pontuação: 1 ponto por mês completo de experiência comprovadas	

2 EXPERIÊNCIA EM COORDENAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO UAB	Quantidade de meses de experiência como coordenador(a) em curso(s) com nível de pós-graduação na modalidade a distância oferecidos pela UFU no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil UAB/CAPES/MEC. Comprovação: Relatório de histórico de vinculação em cursos da UAB do Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) da Capes. Pontuação: 1 ponto por mês completo de experiência comprovada.	
3 EXPERIÊNCIA EM COORDENAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO NÃO UAB	Quantidade de meses de experiência como coordenador(a) em curso(s) com nível de pós-graduação na modalidade presencial ou a distância, stricto ou lato sensu, oferecidos pela UFU no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB/CAPES/MEC. Comprovação: Portaria/documento comprobatório de coordenação de curso. Pontuação: 0,5 pontos por mês completo de experiência comprovada.	
4 EXPERIÊNCIA EM COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO NÃO UAB	Quantidade de meses de experiência como coordenador(a) em curso(s) com nível de graduação na modalidade presencial ou á distância oferecidos pela UFU. Comprovação: Relatório de histórico de vinculação em cursos da UAB do Sistema de Gestão de Bolsas (SGB) da Capes. Pontuação: 1 ponto por mês completo de experiência comprovadas	
PONTUAÇÃO GERAL		

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR DO CURSO

Nome completo: _____
 Endereço: _____
 CPF: _____
 Telefone: _____
 E-mail: _____
 UFU: _____

Declaro disponibilidade para a execução das atividades relativas aos cargos deste edital e acatar todas as normas do processo seletivo descritas.

Declaro ter pleno conhecimento do presente edital, bem como a veracidade das informações prestadas, observando o estabelecido no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal)

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSOS RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo,

Candidato: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone _____ Residencial, _____ Comercial _____ e/ou
Celular: _____

Justificativa - Fundamentação Teórica (máximo de 10 linhas):

OBSERVAÇÃO (máximo de 02 linhas):

_____, de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



Documento assinado eletronicamente por **Cíntia Rodrigues de Oliveira, Diretor(a)**, em 26/06/2025, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6455944** e o código CRC **9732837E**.