



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Retificação 04/03/2026 - Edital nº 06/2026 - SEDIS

Regulamenta o processo seletivo para cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Assistente Pedagógico do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

A Secretária de Educação a Distância (SEDIS) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, conferidas pela Portaria nº 821-R, de 22.05.2012, e considerando o Regimento Geral da UFRN estabelecido pela Resolução nº 009/2018-CONSUNI, de 13 de agosto de 2018, a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, Instrução Normativa GAB nº 01 de 1º de outubro de 2024 e Parecer nº 00064/2024/PROC/PFUFRN/PGF/AGU, torna público o processo seletivo para cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Assistente Pedagógico, para o Sistema UAB, em virtude do atendimento à demanda da Secretaria de Educação a Distância da UFRN, respeitadas as disposições legais que disciplinam a matéria e em conformidade ao exposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo destina-se ao cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Assistente Pedagógico do Sistema UAB, e terá validade de 05 (cinco) anos, improrrogável, a contar da data de publicação.
- 1.2 Todos os candidatos aprovados no processo seletivo serão classificados em ordem decrescente e formarão cadastro de reserva.

2. DAS VAGAS

- 2.1. A presente seleção visa formação de cadastro de reserva para atividade de bolsista na modalidade de Assistente Pedagógico para atuar nos Cursos de Graduação ou Especialização na modalidade a distância ou na Secretaria de Educação a Distância da UFRN, conforme Anexo I.

3. DA RESERVA DE VAGAS

- 3.1. Serão reservadas 27% das vagas para as políticas afirmativas.
- 3.2. Para candidatos pretos, pardos ou indígenas (PPI), o percentual de reserva, de acordo com a Lei 12.990, de 9 de junho de 2014 é de 20%.
- 3.3. Para pessoas com deficiência (PcD), o percentual, de acordo com o Decreto 9.508/2018, é de 5%. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal, nº 3.298/99 e suas alterações e no artigo 5º, do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula no 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular) e a Lei Estadual nº 9.697/2013, de 25 de fevereiro de 2013.
- 3.4. Para pessoas trans e travestis, o percentual de reserva é de 2%, em cumprimento à Portaria CAPES Nº 309, de 27 de setembro de 2024.
- 3.5. Caso não haja inscritos ou eventualmente não venham a ser ocupadas todas as vagas dedicadas à reserva estabelecida no item 3.1, a Sedis/UFRN procederá à convocação apenas dos candidatos aprovados na ampla concorrência para as vagas que surgirem.
- 3.6. Os inscritos para reserva de vagas também irão figurar na lista de ampla concorrência. Caso um candidato inscrito com reserva de vaga seja convocado na lista da ampla concorrência, não ocupará a vaga reservada nos termos do item 3.1, passando a ordem da lista de reserva de vaga para o candidato imediatamente seguinte.
- 3.7. O candidato que desejar concorrer nas vagas reservadas deve indicar, no momento da inscrição, a qual

reserva deseja se inscrever, bem como anexar a Auto declaração conforme Anexo II para candidatos negros, pardos, indígenas, pessoas transgênero e travesti ou laudo médico para pessoas com deficiência.

3.8. A distribuição de vagas seguirá a ordem dada no Anexo IV.

4. CARGA HORÁRIA E BOLSA

- 4.1. Para desenvolver as atividades de bolsista na modalidade de Assistente Pedagógico é exigido o cumprimento de **carga horária de 20 horas semanais presenciais**.
- 4.2. O pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos beneficiários, por meio de crédito em conta bancária, de acordo com as orientações estabelecidas pela Capes.
- 4.3. O valor da bolsa a ser concedida para atividade de bolsista na modalidade de Assistente Pedagógico do Sistema UAB é de R\$ R\$ 1.550,00 (um mil quinhentos e cinquenta reais), para auxílio às atividades diretamente relacionadas à gestão e execução dos cursos, sendo exigida formação superior e experiência profissional consonante à função a ser exercida.
- 4.4. 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 regulação própria da Capes.
- 4.5. É vedado o recebimento de mais de uma bolsa em um mesmo mês, ainda que o beneficiário tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.
- 4.6. O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.
- 4.7. A solicitação de pagamento das bolsas vincular-se-á ao cumprimento das atividades, nos termos deste Edital.

5. DA ADMISSIBILIDADE DA CANDIDATURA

- 5.1. Para se candidatar ao exercício de atividade de bolsista na modalidade de Assistente Pedagógico, o candidato deverá comprovar, os seguintes requisitos:
 - a. Formação superior em qualquer área do conhecimento.
 - b. Experiência profissional em secretaria de curso e/ou assistente administrativo.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições ocorrerão, exclusivamente, pela Internet, por meio do endereço eletrônico <http://sedis.ufrn.br/selecoes/> no período **03/03 a 17/03/2026**, observado o horário de Natal (RN), mediante a realização dos seguintes procedimentos:
 - 6.1.1. **CADASTRAMENTO** – o candidato deverá se cadastrar no sistema Sedis Seleções, preenchendo o formulário eletrônico com as informações solicitadas e inserindo, no próprio sistema, os arquivos eletrônicos contendo os documentos obrigatórios exigidos.
 - 6.1.2. **SUBMISSÃO DE INSCRIÇÃO** – após o preenchimento do formulário eletrônico e a inserção dos arquivos eletrônicos dos documentos obrigatórios, o candidato deverá submeter a inscrição, clicando na aba EDITAIS – Opção LISTAR EDITAIS e, em seguida, escolher a opção do presente Edital de forma a preencher as informações solicitadas e vincular os documentos.
- 6.2. Somente será admitida uma única inscrição por candidato para este Edital.
- 6.3. O candidato deverá realizar o *upload* dos documentos relacionados a seguir, na referida plataforma de inscrição, em arquivos eletrônicos no formato PDF, limitado a 20Mb o tamanho de cada arquivo.
 - a. Documento de identificação com fotografia (frente e verso). São considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos ou Passaporte.
 - b. Cadastro de pessoa física (CPF);
 - c. Comprovante de residência no nome do candidato, cônjuge ou parente (apresentar certidão de casamento ou certidão de união estável ou documento de parentesco), ou ainda contrato de locação do imóvel.

- d. Diploma de conclusão de curso superior de graduação, conforme Anexo I, devidamente reconhecidos pelo MEC, na forma da legislação em vigor;
- e. Comprovantes das informações de acordo com os itens objetos de pontuação estabelecidos no Anexo III deste Edital.
- f. Tratando-se de estrangeiro, este deve comprovar a regularidade da sua permanência no País.
- g. Para a reserva de vagas, deverão ser enviados os seguintes documentos:
 - i. Autodeclararão para a para candidatos negros, pardos, indígenas, pessoas transgênero e travesti conforme Anexo II.
 - ii. Laudo médico para pessoas com deficiência.

6.4. A não vinculação dos documentos inseridos no sistema ao presente edital levará ao INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO do candidato.

6.5. Não serão aceitos documentos postados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, encaminhados por endereço eletrônico digitalizados ou por fax ou ainda entregues por terceiros ou remetidos de forma adversa às normas estabelecidas neste Edital.

6.6. A Sedis/UFRN não se responsabilizará por solicitações de inscrições que não forem enviadas em virtude de ordem técnica dos computadores, como falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação que impossibilitem a transferência de dados.

6.7. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participar deste processo seletivo.

6.8. Após o término do prazo para a entrega da documentação exigida, expressa no caput do item 6.3 deste Edital, não será permitida a juntada de quaisquer documentos.

6.9. A ausência dolosa ou culposa de quaisquer dos documentos citados no item 6.3 e respectivas alíneas resultará no indeferimento da inscrição do candidato.

6.10. Do resultado do indeferimento da inscrição caberá recurso sem efeito suspensivo do processo seletivo, a ser impetrado pelo candidato em conformidade com as regras estipuladas no item 9 deste Edital.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Será realizada análise dos documentos comprobatórios de cada candidato que tiver inscrição **DEFERIDA** no processo seletivo, de acordo com a tabela de pontuação constante do Anexo III deste Edital.

7.2. A análise que trata o item 7.1 será realizada por comissão examinadora, composta por 3 membros titulares e 1 membro suplente, sejam docentes ou servidores técnico-administrativos, ambos do quadro efetivo da UFRN ou técnicos de apoio contratados pela FUNPEC, a ser designada pela Secretária de Educação a Distância.

7.2.1. Para atuação dos membros da comissão deverão ser observadas, as disposições dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784/99, a seguir:

- Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:
 - I - Tenha interesse direto ou indireto na matéria;
 - II - Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
 - III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.
Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.
- Art. 20. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.
- Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

7.3. A comissão examinadora contabilizará os pontos de cada candidato de acordo com a tabela de pontuação constante do Anexo III e sequenciará os pontos atribuídos em ordem decrescente.

7.4. Ao candidato(a) que não apresentar qualquer comprovação dos documentos constantes do Anexo III será atribuída pontuação 0 (zero) pelos três examinadores, a isso implicando sua eliminação automática.

8. DA PONTUAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Os candidatos serão sequenciados em ordem decrescente de pontuação.

8.2. No caso de empate na pontuação entre os candidatos para a mesma área, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a. Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b. Candidato com mais tempo de experiência comprovada em atividades relacionadas à Educação a Distância;
- c. Candidato com mais idade entre os empatados, considerando ano, mês e dia.

8.3. Caberá à comissão examinadora elaborar uma listagem de candidatos em ordem decrescente de pontuação, aplicando-se os critérios de desempate descritos no item 8.2, para efeitos de classificação dos candidatos.

8.4. A classificação final dos candidatos poderá sofrer alterações em virtude da análise e do provimento de eventuais recursos contra o resultado do processo seletivo.

9. DOS RECURSOS

9.1. Da análise quanto ao indeferimento da inscrição e/ou do resultado da análise da documentação comprobatória e constante no Anexo III caberá recurso, sem efeito suspensivo, a ser impetrado pelo candidato exclusivamente no período estipulado no cronograma no item 11 deste Edital.

9.2. Para isso, o candidato deverá realizar o preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado na mesma plataforma virtual em que solicitou inscrição no certame, disponível no sítio da Sedis/UFRN <www.sedis.ufrn.br>, que será apreciado pela comissão examinadora

9.3. O candidato deverá preencher completamente todos os campos exigidos no formulário eletrônico do recurso, indicando os itens do edital objetos de impugnação, apresentando argumentos que fundamentam a nulidade dos atos da comissão examinadora.

9.4. Não será permitida juntada de documentos nas solicitações de recurso.

9.5. Das decisões proferidas por análise recursal pela comissão examinadora, não caberá pedido de reconsideração, possuindo caráter definitivo.

10. DO REGIME DE ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES PARA ATIVIDADE DE BOLSISTA NA MODALIDADE DE ASSISTENTE PEDAGÓGICO

10.1. Os beneficiários deverão cumprir carga horária de **20 (vinte) horas semanais presenciais** para o desenvolvimento de atividades de Assistente Pedagógico para atuar de acordo com as seguintes atribuições:

- a. Trabalhar de forma integrada e colaborativa com a coordenação do curso ou da Sedis/UFRN.
- b. Assessorar as ações gerenciais e ações acadêmicas da Sedis/UFRN.
- c. Possuir domínio sobre os procedimentos acadêmicos da UFRN.
- d. Prestar assessoria pedagógica em ações inerentes ao curso/coordenação no que diz respeito ao cumprimento dos prazos e fluxo das etapas do curso.
- e. Estabelecer fluxo de informações e rotinas de registro acadêmico.
- f. Prestar assistência aos processos de planejamento, organização e controle acadêmico.
- g. Organizar a estrutura da secretaria do curso/coordenação.
- h. Elaborar declarações, ofícios, atas e portarias, além de criar e manter a organização das pastas e arquivos da secretaria do curso/coordenação, garantindo a acessibilidade e facilidade na localização de documentos e informações.
- i. Prestar assistência e informações aos cursistas quanto à documentação necessária para o curso, esclarecendo dúvidas e oferecendo suporte.
- j. Dar suporte aos eventos acadêmicos.
- k. Manter a comunicação com os estudantes para o encaminhamento de demandas acadêmicas.

- l. Intermediar a comunicação entre a coordenação e os cursistas.
- m. Participar de capacitações promovidas pelas Sedis/UFRN ou outras instâncias.
- n. Participar, quando convocado, de comissão *ad hoc*, reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos.
- o. Encaminhar à CAPES relatórios de acompanhamento desenvolvidos no âmbito dos cursos e programas de acordo com definições da Diretoria de Educação a Distância da CAPES(DED/CAPES).

11. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

11.1. As atividades do presente processo seletivo serão realizadas em conformidade com o cronograma a seguir:

Quadro 1 – Cronograma do processo seletivo

Etapa	Aprazamento
Lançamento do Edital	03/03/2026
Realização das inscrições	03 a 17/03/2026
Análise da regularidade formal das inscrições	18 a 19/03/2026
Publicação do resultado parcial da homologação das inscrições	20/03/2026
Pedido de recursos administrativos contra o indeferimento da inscrição	21 a 22/03/2026
Análise dos recursos administrativos contra o indeferimento da inscrição	23/03/2026
Publicação do resultado final da homologação das inscrições	24/03/2026
Análise da documentação conforme Anexo III	25 a 26/03/2026
Publicação do resultado parcial da análise da documentação	27/03/2026
Pedido de recursos administrativos contra o resultado análise da documentação conforme Anexo III	28 a 30/03/2026
Análise dos recursos administrativos contra o resultado da análise documentação conforme Anexo III	31/03/2026
Homologação do resultado final e publicação na página eletrônica Sedis/UFRN	01/04/2026

11.2. O cronograma estipulado no item 11.1 poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.

11.3. Os resultados de todas as etapas do processo seletivo estabelecidas no item 11.1 poderão ser visualizados diretamente na plataforma virtual em que o (a) candidato(a) solicitou inscrição no certame, disponível no sítio da Sedis/UFRN <http://sedis.ufrn.br/selecoes/> na página eletrônica da Sedis/UFRN (<www.sedis.ufrn.br>).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição, sem prejuízo de apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

12.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Secretaria de Educação a Distância da UFRN, para fins de convocação.

12.3. A aprovação do candidato no processo seletivo não implicará na obrigatoriedade da concessão e do pagamento da bolsa, cabendo à administração da Sedis/UFRN o direito de aproveitar os candidatos de acordo

com as necessidades dos cursos, na estrita observância da ordem classificatória, na forma das listagens elaboradas pelas comissões examinadoras.

- 12.4. O exercício das atividades de bolsista na modalidade de Assistente Pedagógico não gera vínculo empregatício do candidato selecionado junto à Sedis/UFRN, nem junto aos órgãos financiadores do Sistema UAB.
- 12.5. A concessão da bolsa do(a) candidato(a) selecionado está condicionada à liberação de recursos financiados pela CAPES. A distribuição desses recursos para o financiamento das bolsas pode ser verificado no site <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/orcamento-evolucao-em-reais>
- 12.6. Caberá única e exclusivamente ao candidato acompanhar todas as informações relativas ao processo seletivo regido por este Edital junto às instâncias competentes.
- 12.7. Todos os avisos, termos aditivos e/ou atos administrativos, bem como o instrumento convocatório referente ao presente processo seletivo serão divulgados na página eletrônica da Sedis/UFRN e incorporam-se ao presente Edital para todos os efeitos legais.
- 12.8. Os casos omissos serão resolvidos, em 1ª instância, pela comissão examinadora designada em portaria para o acompanhamento deste processo seletivo; e em 2ª instância, pela Secretária de Educação a Distância da UFRN e/ou por substitutos regimentais

Secretaria de Educação a Distância da UFRN, em Natal (RN), 03 de março de 2026.

Prof.ª MARIA CARMEM FREIRE DIÓGENES RÊGO
Secretária de Educação a Distância da UFRN

ANEXO I DO EDITAL 06/2026 – SEDIS

Quadro de vagas, cursos de atuação e formação exigida para a atividade de bolsista na modalidade de Assistente Pedagógico.

Área de atuação	Número de vagas	Formação exigida	Município do desenvolvimento das atividades
Cursos de Graduação ou Especialização na modalidade a distância ou na Secretaria de Educação a Distância da UFRN	Cadastro de reserva	Formação superior em qualquer área do conhecimento	Natal ou Caicó

ANEXO II DO EDITAL 06/2026 – SEDIS

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF n. _____, Residente no município de _____, telefone _____, email _____, declaro ser pessoa:

- () preta
- () parda
- () indígena
- () transgênero
- () travesti

Comprometendo-me a comparecer ao procedimento de heteroidentificação e/ou à Comissão do processo seletivo ou a outro Órgão competente da UFRN, em momento oportuno, sob pena de ser excluído do certame aqui pretendido, nos termos do § 2º, art. 15, da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, estando ciente que sofrerei as sanções previstas em lei, caso a presente declaração seja falsa, de acordo com o disposto no parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 12.990/2014.

Nestes termos, pede deferimento.

Local, data e ano.

Assinatura do candidato

ANEXO III DO EDITAL 06/2026 – SEDIS

Tabela de pontuação da análise dos documentos comprobatórios para atividade de bolsista na modalidade de Assistente Pedagógico.

Categoria	Critério	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica ^a	Especialização	2 pontos	2 pontos
	Mestrado	4 pontos	4 pontos
	Doutorado	6 pontos	6 pontos
Experiência Profissional	Experiência profissional em secretaria de curso	3 pontos/semestre	12 pontos
	Experiência profissional como assistente administrativo	3 pontos/semestre	12 pontos
	Experiência nos sistemas integrados de gestão institucional da UFRN ^b	20 pontos	20 pontos
Pontuação máxima			50 pontos

^a Será contabilizada a formação acadêmica mais elevada.

^b Documento comprobatório: captura de tela do perfil de acesso contendo o nome do candidato, do sistema e da UFRN.

ANEXO IV DO EDITAL 06/2026 – SEDIS
QUADRO ORIENTADOR DA ORDEM DE PREENCHIMENTO DAS VAGAS

O quadro abaixo mostra a ordem de convocação dos(as) candidatos(as) das listagens de Ampla Concorrência (AC), Pessoa preta, parda, indígena, (PPI), Pessoa com Deficiência (PcD) e Pessoas Transgênero e Travesti, (TT), de acordo com a quantidade de vagas.

Número de vagas	Cadastrado utilizado
1	AC
2	AC
3	PPI
4	AC
5	PcD
6	AC
7	AC
8	PPI
9	AC
10	TT
11	PcD
12	AC
13	AC
14	PPI
15	AC
16	PcD
17	AC
18	AC
19	PPI
20	TT
21	AC
22	AC
23	PPI
24	AC
25	PcD
26	AC
27	AC
28	PPI
29	AC
30	TT
31	PcD
32	AC
33	AC
34	PPI
35	AC
36	PcD
37	AC
38	AC
39	PPI
40	TT



RETIFICAÇÃO Nº 7/2026 - SEDIS (11.57)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/03/2026 09:42)

MARIA CARMEM FREIRE DIOGENES REGO

SECRETARIO - TITULAR

SEDIS (11.57)

Matricula: ###91#1

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrn.br/documentos/> informando seu número: 7, ano: 2026, tipo: **RETIFICAÇÃO**, data de emissão: **04/03/2026** e o código de verificação: **b70d8d1e4c**