



B O L E T I M D E S E R V I Ç O

R E I T O R I A

ANO 2026 / Edição Nº 13

EDITAL Nº 1, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

O Reitor da Universidade Federal de Campina Grande, no uso das suas prerrogativas legais e regimentais, e em cumprimento ao disposto na Resolução nº 01/2023 do Colegiado Pleno do Conselho Universitário, torna público o edital que disciplina a inscrição de candidatos(as) para a escolha do(a) Ouvidor(a) da UFCG.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O(a) Ouvidor(a) da UFCG será escolhido(a) pelo Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG, em pleito realizado durante reunião ordinária deste, em que estão habilitados(as) como votantes todos(as) os(as) conselheiros(as) titulares ou, na ausência destes(as), os(as) respectivos(as) suplentes.

1.2. O referido pleito será realizado durante a Reunião Ordinária do Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG, que ocorrerá no dia 06 de abril de 2026, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, no Campus de Campina Grande da UFCG, na modalidade presencial, em local e horários a serem previamente divulgados por meio da convocação formal da reunião ordinária do Colegiado Pleno, feita pela Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores (SODS) da UFCG.

1.3. O processo de escolha do(a) Ouvidor(a) observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e da legislação aplicável às ouvidorias públicas.

2. DO OBJETIVO

2.1. Disciplinar o processo de inscrição de candidatos(as), com vistas ao processo de escolha do(a) Ouvidor(a) da UFCG, para o mandato de 2026 a 2029, nos termos da Resolução nº 01/2023 do Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DO(A) OUVIDOR(A)

3.1. O processo de escolha do(a) Ouvidor(a) da UFCG será regido pelas normas estabelecidas no Regulamento da Ouvidoria Geral no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG (Resolução nº 01/2023 do Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG).

3.2. Os prazos e procedimentos previstos no presente edital obedecerão ao cronograma proposto no seu ANEXO I.

3.3. Os(as) inscritos(as) devem pertencer ao quadro de servidores docentes ou técnico-administrativos de nível superior da UFCG, submetidos(as) aos respectivos regimes de Dedicação Exclusiva e de 40 (quarenta) horas semanais, contando com, pelo menos, cinco anos de efetivo exercício na UFCG, devendo ainda atender a, no mínimo, um dos critérios específicos previstos no § 2º do Art. 2º da Resolução nº 01/2023 do Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG.

3.4. As inscrições serão realizadas por meio de processo SEI do tipo "*Administração: Comunicações, Informações, Solicitações Eventuais*", devendo constar, no campo "*Especificação*", o texto *Escolha do Ouvidor Geral_nome do(a) candidato(a)* e, no campo "*Interessados*", o nome do(a) servidor(a) inscrito(a).

3.5. No processo SEI destinado à inscrição, devem ser inseridos, obrigatoriamente, os documentos elencados nos § 1º do Artigo 3º da Resolução nº 01/2023 do Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG, a saber:

I - currículo, no qual deverá constar, além da formação acadêmica:

a) especificação dos cargos efetivos e cargos ou funções em comissão eventualmente exercidos na Administração Pública, com detalhamento do período e das atividades desempenhadas; e

b) enumeração de atuação, tempo de permanência e descrição das atividades executadas e dos projetos mais relevantes desenvolvidos, com destaque para aqueles efetuados no âmbito da Instituição (quando houver).

II - documentos comprobatórios do atendimento, pelo menos, a um dos critérios estabelecidos no § 2º do Art. 2º da Resolução nº 01/2023; e

III - declaração prevista no Art. 3º, I, da Portaria CGU nº 1.181/2020.

3.6. O processo SEI destinado à inscrição deve ser enviado ao setor SEI GR-REIT, até as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos da data final do período de inscrições disposto no ANEXO I deste edital.

3.7. O envio de qualquer documentação constante para satisfação das necessidades deste edital é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). A UFCG não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

3.8. Caberá ao Gabinete da Reitoria a checagem do cumprimento das exigências inerentes às inscrições realizadas exclusivamente por meio do SEI-UFCG, estritamente dentro do prazo estabelecido neste edital, bem como a divulgação de lista preliminar de deferimento das inscrições, em que constem as justificativas para o(s)

indeferimento(s), e lista final de candidaturas homologadas, segundo cronograma disposto no ANEXO I.

3.9. O recurso ao indeferimento da inscrição deve ser encaminhado, exclusivamente pelo SEI, ao setor GR-REIT, no mesmo processo em que o(a) candidato(a) procedeu com sua inscrição, a partir da inserção de Requerimento em que se deve descrever os argumentos contrários ao indeferimento, não cabendo, porém, acréscimo de documentos ou informações que deveriam ter sido prestadas durante o prazo regular de inscrição.

3.10. Não serão admitidas inscrições ou recursos encaminhados de forma diversa daquela disposta, respectivamente, nos itens 3.4 e 3.9 deste edital.

3.11. Na reunião do Colegiado Pleno destinada à escolha do(a) Ouvidor(a), será facultado aos(às) candidatos(as), caso desejem, realizar uma breve apresentação oral de até 05 (cinco) minutos, com o objetivo de expor sua trajetória funcional, experiências relevantes e visão sobre o papel da Ouvidoria, sendo vedada qualquer forma de campanha, pedido de voto ou manifestação de cunho político, assegurando-se igualdade de condições entre os(as) candidatos(as).

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Além dos requisitos estabelecidos para a inscrição, para exercer o cargo de Ouvidor(a) da UFCG, o(a) escolhido(a) deve atender ainda ao que determina o parágrafo único do Art. 4º da Resolução nº 01/2023 do Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG, bem como ter sua indicação aprovada pela Controladoria-Geral da União (CGU).

4.2. O mandato do(a) Ouvidor(a) será de três (3) anos, ressalvada a hipótese excepcional formalmente indicada pela CGU no Ofício nº 12334/2025/OGU GAB/OGU/CGU, sendo permitida uma única recondução para o período subsequente.

4.3. Os casos omissos neste edital e na Resolução nº 01/2023 do Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG serão resolvidos pelo Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG.

CAMILO ALLYSON SIMÕES DE FARIAS
Reitor da UFCG

ANEXO I - CRONOGRAMA DO EDITAL

Eventos	Período
Publicação do Edital e início das inscrições	23 de fevereiro de 2026
Prazo final para as inscrições	Até as 23 horas e 59 minutos do dia 13 de março de 2026
Divulgação da Lista Preliminar, após checagem de documentação obrigatória para inscrição, com as solicitações de inscrição deferidas e indeferidas	16 de março de 2026
Prazo de recurso para candidato(a) que teve inscrição indeferida	Até as 23 horas e 59 minutos do dia 18 de março de 2026
Divulgação da relação definitiva de candidatos(as) inscritos(as) validados(as) / homologação das candidaturas	20 de março de 2026
Escolha do(a) Ouvidor no Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG	6 de abril de 2026

EDITAL Nº 02, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

PROCESSO SELETIVO DE COORDENADOR(A) GERAL E COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)
DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)

Seleção das Coordenadorias Geral e Adjunta do Sistema da UAB, no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), fomentado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)

A Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) TORNA PÚBLICA, por meio do presente Edital, a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para Coordenador(a) Geral e Coordenador(a) Adjunto(a), no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB/CAPES) e da UFCG, em conformidade com a Portaria CAPES nº 309, de 27 de setembro de 2024, e com a Instrução Normativa CAPES GAB nº 1, de 1º de outubro de 2024, bem

como com as disposições deste Edital e com as normas estabelecidas na Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, no Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006, e na Portaria CAPES nº 33, de 16 de fevereiro de 2023.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital, registrado no Processo Eletrônico nº 23096.053047/2025- 16.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 39 do Gabinete da Reitoria, publicada no Boletim de Serviço nº 12/2026, de 23 de fevereiro de 2026, composta pelos seguintes membros:

- a) Presidente: Prof. Dr. Xisto Serafim de S. de Souza Júnior – Siape nº 1770425;
- b) Titular: Prof. Dr. Severino Silvano dos Santos Higino – Siape nº 1107801;
- c) Titular: Prof. Dr. Carlos Antônio Costa dos Santos – Siape nº 1800673;
- d) Suplente: Prof. Dr. Flávio Cipriano de Assis do Carmo – Siape nº 2349859.

1.2.1. Para atuação dos membros da Comissão de Seleção, deverão ser observadas as disposições dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, descritas a seguir:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

1.2.2. Caberá à Comissão de Seleção:

- a) Analisar os documentos de inscrição;
- b) Solicitar esclarecimentos à pessoa candidata em caso de dúvidas referentes aos documentos enviados na inscrição;
- c) Deferir, indeferir, eliminar, classificar e desclassificar a pessoa candidata inscrita;
- d) Analisar e pontuar os documentos encaminhados para avaliação;
- e) Analisar recursos interpostos pela pessoa candidata e emitir pareceres;
- f) Divulgar os resultados preliminares e definitivos do processo seletivo.

1.3. Os atos oficiais deste certame (editais, retificações, resultados, convocações e decisões) serão publicados no site <https://virtual.ufcg.edu.br/portal>, na seção “Processos Seletivos”.

1.3.1. Recursos, impugnações e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados exclusivamente para o e-mail selecaouab@setor.ufcg.edu.br, nos prazos do cronograma, com confirmação de recebimento.

1.3.2. O envio de e-mails tem caráter instrumental e não substitui a publicação oficial no site.

1.4. A participação nas coordenadorias previstas no presente Edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) na UFCG.

1.5. Conforme a Portaria nº 309, de 27 de setembro de 2024, as bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, e com outras bolsas concedidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

1.6. A aprovação e a convocação do(a) candidato(a) no presente processo seletivo asseguram apenas expectativa de direito à concessão de bolsa do Sistema UAB, nas modalidades de Coordenador(a) Geral ou Coordenador(a) Adjunto(a), ficando o pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária da CAPES.

1.7. O(A) candidato(a) declara ciência de que eventual suspensão do repasse de recursos para pagamento das bolsas implicará a suspensão das atividades correspondentes, considerando que o recebimento da bolsa concedida pela CAPES não gera vínculo empregatício com a UFCG ou com a CAPES.

1.8. O(A) candidato(a) concorda e está ciente quanto às regras formuladas pela CAPES quanto à concessão, suspensão e cancelamento das bolsas.

1.9. Dúvidas sobre o processo seletivo poderão ser encaminhadas para o e-mail: selecaouab@setor.ufcg.edu.br.

1.10. Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, considera-se Educação à Distância, conforme o art. 3º, inciso I, do Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025, o processo de ensino e aprendizagem, síncrono ou assíncrono, realizado por meio do uso de tecnologias de informação e comunicação, no qual o estudante e o docente ou outro responsável pela atividade formativa estejam em lugares ou tempos diversos.

1.11. O(a) candidato(a) só poderá concorrer a uma das vagas especificadas no item 2.1 deste Edital.

1.12. É assegurado a qualquer interessado o direito de impugnar este edital, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação, mediante petição formal dirigida à Comissão de Seleção. A impugnação poderá versar sobre a legalidade do edital, dos critérios de seleção, ou de quaisquer outros

aspectos que contrariem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos da Lei nº 9.784/1999.

1.13. É assegurado a qualquer interessado o direito de impugnar membro da Comissão de Seleção após a homologação definitiva das inscrições, no prazo e na forma previstos no cronograma (item 6), mediante petição formal dirigida ao Gabinete da Reitoria da UFCG.

2. DAS VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS

2.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento das seguintes vagas:

Tabela 1 – Vagas Disponíveis

Função	Vagas
Coordenador(a) Geral	01 (uma)
Coordenador(a) Adjunto	01 (uma)

2.2. São pré-requisitos para concorrer às vagas:

- Ser professor(a) efetivo(a) do quadro permanente da UFCG;
- Possuir formação mínima em nível de mestrado, conforme Portaria CAPES nº 309/2024;
- Ter experiência no magistério superior de, no mínimo, 3 (três) anos, conforme Portaria CAPES nº 309/2024;
- Não estar em gozo de licença e/ou afastado(a) de suas atividades profissionais no âmbito da UFCG;
- Estar apto(a) ao recebimento de bolsas, conforme item 1.6 deste Edital; e
- Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento das atividades referentes às atribuições da coordenadoria, sob a supervisão da Coordenação de Educação à Distância (CEaD) da UFCG.

2.3. O(A) candidato(a) só poderá concorrer a uma das vagas, devendo identificar, no ato da inscrição, se aplicará para a função de Coordenador(a) Geral ou de Coordenador(a) Adjunto(a).

3. DAS ATRIBUIÇÕES, DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

3.1. As atividades desempenhadas pelo(a) Coordenador(a) Geral e pelo(a) Coordenador(a) Adjunto(a) devem ser cumpridas em um período de 20 (vinte) horas semanais.

3.2. São atribuições do(a) COORDENADOR(A) GERAL, bolsista institucional responsável pela gestão administrativa, financeira e pedagógica das ações do Sistema UAB/UFCG:

- Coordenar as atividades dos cursos ofertados pelo Sistema UAB/UFCG;
- Atender ao público dos cursos ofertados (professores(as), tutores(as), estudantes, coordenadores(as) de curso e de polos, equipe pedagógica etc.) e às solicitações da CAPES e do MEC, por webconferência, telefone, e-mail e presencialmente, conforme demandado;
- Acompanhar e supervisionar as atividades dos(as) coordenadores(as) de curso, coordenadores(as) de tutoria, professores(as) formadores, tutores(as), equipe multidisciplinar e coordenadores(as) de polos de apoio presencial UAB ofertantes dos cursos da UFCG, bem como realizar reuniões periódicas visando à gestão das atividades acadêmico-operacionais;
- Participar de grupos de trabalho instituídos pela CAPES, visando ao aprimoramento e à adequação do Sistema;
- Encaminhar relatórios de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à CAPES, quando for solicitado;
- Realizar a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- Realizar a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC;
- Auxiliar no planejamento e execução dos processos de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- Avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos, encaminhados pelos coordenadores(as) de cursos e coordenadores(as) de polo;
- Participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem, desenvolvimento de materiais didáticos, e adequações dos sistemas voltados para os programas de fomento;
- Responsabilizar-se pela correta aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos no âmbito do Sistema UAB/UFCG;
- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos dos estudantes;
- Expedir, registrar e controlar correspondências postais e eletrônicas relacionadas à função de Coordenador(a) Geral;
- Expedir documentos e declarações de sua competência;
- Planejar, supervisionar e executar trabalhos técnicos e administrativos;
- Cadastrar e vincular bolsistas no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES (SGB/CAPES), sempre que necessário;
- Anexar os Termos de Compromisso dos bolsistas e demais documentos solicitados no SGB/CAPES, sempre que necessário;
- Responsabilizar-se pela conformidade e guarda dos documentos dos bolsistas dos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB/UFCG;
- Realizar visitas de monitoramento das ações nos polos de apoio presencial, quando necessário;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB; e
- Participar de reuniões presenciais na sede da Reitoria, nos campi ofertantes dos cursos UAB ou em local

definido pela CAPES, sempre que solicitado.

3.3. São atribuições do(a) COORDENADOR(A) ADJUNTO(A), bolsista institucional responsável por auxiliar a Coordenadoria Geral na gestão administrativa, financeira e pedagógica das ações do Sistema UAB/UFCG:

- a) Auxiliar o(a) Coordenador(a) Geral UAB em todas as suas atribuições;
- b) Auxiliar no atendimento ao público dos cursos ofertados (professores(as), tutores(as), estudantes, coordenadores(as) de curso e de polos, equipe pedagógica etc.) e às solicitações da CAPES e MEC por webconferência, telefone, e-mail e presencialmente, conforme demandado;
- c) Auxiliar no acompanhamento e supervisão das atividades dos(as) coordenadores(as) de curso, coordenadores(as) de tutoria, professores(as) formadores(as), tutores(as), equipe multidisciplinar e coordenadores(as) de polos de apoio presencial UAB ofertantes dos cursos da UFCG;
- d) Auxiliar no planejamento e execução dos processos de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- e) Auxiliar o(a) Coordenador(a) Geral na avaliação dos relatórios de desenvolvimento dos cursos encaminhados pelos coordenadores(as) de cursos e coordenadores(as) de polo;
- f) Participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem, desenvolvimento de materiais didáticos, e adequações dos sistemas voltados para os programas de fomento;
- g) Corresponsabilizar-se pela correta aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e a oferta dos cursos no âmbito do Sistema UAB/UFCG;
- h) Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos dos alunos;
- i) Expedir, registrar e controlar correspondências postais e eletrônicas relacionadas à função de Coordenador(a) Adjunto(a);
- j) Expedir documentos e declarações de sua competência;
- k) Planejar, supervisionar e executar trabalhos técnicos e administrativos;
- l) Cadastrar e vincular bolsistas no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES (SGB/CAPES), sempre que necessário;
- m) Responsabilizar-se pela conformidade e guarda dos documentos dos bolsistas dos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB/UFCG;
- n) Atualizar mensalmente, no SGB/CAPES, a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para o recebimento de bolsas;
- o) Verificar in loco a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos à CAPES, quando necessário;
- p) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB/UFCG;
- q) Participar de reuniões presenciais na sede da Reitoria, nos campi ofertantes dos cursos UAB ou em local definido pela CAPES, sempre que solicitado;
- r) Participar de grupos de trabalho instituídos pela CAPES, visando ao aprimoramento e à adequação do Sistema.

3.4. Ao assumir a função na condição de bolsista, o(a) candidato(a) selecionado(a) também estará ciente de que:

- a) Deverá ser assíduo e comprometido com o que é demandado pelos cursos ofertados pelo Programa UAB/UFCG e cumprir a carga horária semanal estabelecida neste Edital, sob pena de suspensão da bolsa e/ou desligamento do Sistema, bem como apresentar documentos e relatórios solicitados pela CAPES e MEC, quando solicitado;
- b) Poderá ser convocado ou convidado a participar de reuniões, de caráter administrativo e ou pedagógico, solicitadas pelas coordenações dos cursos, pela Reitoria ou pela CAPES, sendo condicionantes para a permanência no Sistema UAB/UFCG;
- c) Deverá comunicar à Reitoria, com antecedência mínima de 15 dias, o interesse em se desligar do Sistema UAB/UFCG, ficando sua liberação sujeita à sua substituição;
- d) Deverá zelar pelo patrimônio tangível e intangível da UFCG, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- e) Deverá acatar todas as orientações da UFCG, da CAPES e do MEC, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, e prestando todos os esclarecimentos solicitados.

3.5. Os(As) candidatos(as), tanto para Coordenador(a) Geral como para Coordenador(a) Adjunto(a) do Sistema UAB/UFCG, deverão ter disponibilidade horária para dedicação compatível com as atribuições previstas nos itens 3.2 e 3.3, respectivamente.

3.6. A carga horária mínima para o exercício de cada função de coordenadoria, a ser cumprida na CEaD/UFCG ou em unidade da UFCG, conforme definição da Administração, será de 20 horas semanais.

A compatibilidade da carga horária com as atividades regulares do(a) docente(a) será de responsabilidade do(a) próprio(a) candidato(a), não cabendo alegação posterior de incompatibilidade.

3.7 O(A) Coordenador(a) ditGael r2a(l62e68o8(6a2)) CoorSdEenl a2d3o0r9(6a).05A3d0j4u7n/2to0(2a5)-1d6a/pUgA. 4B/UFCG serão indicados(as) e vinculados(as) como bolsistas do Sistema UAB/CAPES com base no resultado deste processo seletivo, a contar da data de publicação, mediante ato da Reitoria da UFCG.

3.8 O período de exercício dos(as) Coordenadores(as) Geral e Adjunto(a) será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de início das atividades, permitida recondução, desde que observadas as normas da CAPES e o interesse da Administração da UFCG.

3.8.1 A eventual recondução não será automática, condicionando-se à avaliação de desempenho e à manifestação de interesse institucional.

3.9 A remuneração será realizada por meio de bolsas concedidas pela CAPES, de caráter temporário, relativas

às funções previstas neste Edital, de acordo com os valores vigentes estabelecidos pela CAPES, conforme Portaria CAPES nº 309/2024 e Instrução Normativa CAPES GAB nº 1/2024, nos seguintes termos:

- a) Coordenador(a) Geral: bolsa no valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais);
- b) Coordenador(a) Adjunto(a): bolsa no valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

3.10 Os valores indicados no item anterior possuem caráter informativo e correspondem aos montantes vigentes à época da publicação deste Edital, ficando automaticamente atualizados em caso de alteração superveniente dos normativos da CAPES, independentemente de retificação do Edital, aplicando-se, em qualquer hipótese, o valor vigente no momento da concessão da bolsa.

3.11 A explicitação dos valores tem por finalidade assegurar a transparência administrativa e conferir clareza material às condições do certame, não gerando direito adquirido, expectativa de direito ou vinculação diversa daquela prevista na legislação e nos atos normativos da CAPES.

3.12 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.

3.13 O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

3.14 As bolsas pagas aos(as) coordenadores(as) selecionados(as) não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico dos serviços públicos e, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação, dispensa por motivo de doença ou caso fortuito e força maior, entre outros.

3.14.1 A designação para a função não caracteriza provimento de cargo em comissão, função gratificada ou qualquer espécie de investidura administrativa permanente, constituindo mera vinculação temporária ao programa de fomento, nos termos da legislação da CAPES.

3.15 Como destacado no item 1.6, as bolsas do Sistema UAB não poderão ser acumuladas com bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDCE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria; portanto, os(as) candidatos(as) já participantes de outros programas de fomento deverão estar atentos para evitar a sobreposição de períodos de vinculação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no processo seletivo implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e de suas eventuais retificações, bem como a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940), obrigando todos(as) os(as) candidatos(as) ao cumprimento das regras, critérios e condições nele previstos, não sendo admitida a alegação de desconhecimento.

4.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.3. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pelo(a) candidato(a) ou por representante legalmente constituído, mediante procuração registrada em cartório, a ser juntada aos autos.

4.4. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações da UFCG (SEI/UFCG), conforme orientações constantes no Anexo I.

4.5. Será admitida inscrição para apenas uma das vagas descritas no item 2.1; em caso de múltiplas inscrições, será considerada a última registrada no SEI/UFCG, que deve conter todos os documentos exigidos, mesmo que já tenham sido enviados anteriormente.

4.6. Não será admitida a juntada de novos títulos/documentos após o término das inscrições com a finalidade de alterar pontuação ou comprovar requisito não atendido. Permite-se, nos termos dos itens 4.12 a 4.16, o saneamento de falhas meramente formais, quando não houver impacto no mérito, na pontuação ou na isonomia.

4.7. Deverão ser obrigatoriamente anexados, em formato PDF, JPG ou JPEG, os seguintes documentos EXIGIDOS (todos os documentos relacionados a seguir devem estar digitalizados/fotografados sem rasuras ou adulterações, com imagem nítida e sem cortes; a digitalização/fotografia deve ser a partir do documento original):

- a) Inscrição devidamente preenchido e assinado (Anexo II);
 - b) Documento de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (frente e verso);
 - c) Declaração Funcional emitida no sistema institucional (PSI/UFCG) ou documento equivalente expedido pela unidade competente;
 - d) Cópia do diploma de mestrado (titulação mínima exigida);
 - e) Comprovante ou declaração de experiência mínima docente: emitida pelo órgão competente na UFCG, para fins de comprovação da condição de docente efetivo da UFCG e experiência de no mínimo 03 (três) anos no magistério superior; para comprovação da experiência requerida no magistério superior ou Declaração de Docência ou Certificado ou Certidão onde conste expresso o cargo “Professor” ou “Professora” ou “Docente” ou contracheque dos últimos 3 (três) meses emitidos pela respectiva instituição de ensino, em que conste expresso o cargo “Professor” ou “Professora” ou “Docente”;
 - f) Declaração de afastamentos emitida pela Secretaria de Recursos Humanos da UFCG;
 - g) Declaração de disponibilidade de horários devidamente assinada, conforme modelo do Anexo III;
 - h) Declaração de não-acúmulo de bolsas UAB, conforme Anexo IV;
 - i) Documentação comprobatória dos itens da avaliação curricular, em arquivo único e em formato PDF, organizados na mesma sequência que consta no Anexo V;
 - j) Plano de trabalho, em arquivo único e em formato PDF, contemplando os itens de avaliação constantes no Anexo VI;
- 4.8 Documentos ilegíveis serão considerados não apresentados, para todos os fins.

- 4.9 A ausência de qualquer documento obrigatório implicará indeferimento da inscrição.
- 4.10. A veracidade das informações e a autenticidade dos documentos apresentados são de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as), podendo responder, a qualquer tempo, por falsidade ideológica e documental, nos termos da legislação vigente.
- 4.11. O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos falsos, terá sua inscrição cancelada e, caso já tenha sido selecionado(a), será automaticamente excluído(a) da função, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 4.12. Em observância ao princípio do formalismo moderado, previsto na Lei nº 9.784/1999, poderá ser admitido, em caráter excepcional, o saneamento de falhas meramente formais na documentação apresentada no ato da inscrição.
- 4.12.1. O saneamento não poderá ser utilizado para suprir ausência total de documento exigido como requisito de participação.
- 4.13. Consideram-se falhas meramente formais aquelas que não impliquem alteração do mérito da avaliação, não resultem em acréscimo ou modificação de pontuação, nem afetem a isonomia entre os(as) candidatos(as), limitando-se a erros materiais ou omissões de natureza documental facilmente verificáveis.
- 4.14. O saneamento documental, quando admitido, será condicionado à intimação formal do(a) candidato(a), para regularização no prazo curto e improrrogável a ser fixado pela Comissão de Seleção, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 4.15. A faculdade prevista nesta cláusula não se aplica à ausência de documentos essenciais à comprovação dos requisitos de participação no certame, nem à apresentação extemporânea de títulos ou informações que impactem a avaliação ou a classificação.
- 4.16. A adoção do saneamento documental será devidamente motivada, registrada nos autos do processo administrativo e aplicada de forma objetiva, uniforme e impessoal, vedada qualquer interpretação extensiva ou discricionária em prejuízo da lisura do certame.

5. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

5.1. O presente processo seletivo constará de duas etapas:

5.1.1. Etapa 1: Eliminatória – Atendimento aos Pré-Requisitos do Item 2.2.

Tabela 2 – Pré-Requisitos

Pré-Requisitos:
Ser professor(a) efetivo(a) do quadro permanente da UFCG;
Possuir titulação mínima de mestrado;
Ter experiência no magistério superior de, no mínimo, 3 (três) anos, conforme Portaria CAPES nº 309/2024;
Não estar em gozo de licença e ou afastado de suas atividades profissionais;
Estar apto(a) ao recebimento de bolsas, conforme item 1.6 deste Edital;
Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento das atividades da função pretendida.

5.1.2. Etapa 2: Classificatória – Análise do Currículo e do Plano de Trabalho.

5.1.2.1. A etapa classificatória será composta por: (i) análise de currículo (peso 6) e (ii) avaliação do plano de trabalho (peso 4), conforme fórmula a seguir:

$$\text{Nota (0 a 100)} = [(\text{Análise de Currículo} \times 6) + (\text{Plano de Trabalho} \times 4)] / 10$$

5.2. A análise do currículo considerará a formação e experiências compatíveis com as atribuições das vagas, devidamente comprovadas, conforme tabela de pontuação disponível no Anexo V.

5.3. Da forma e do conteúdo do Plano de Trabalho.

5.3.1. O Plano de Trabalho deverá conter, no máximo, 6 (seis) páginas, em formato A4, com fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5, margens superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm. O que exceder o limite será desconsiderado para fins de avaliação.

5.3.2. O documento deverá contemplar, obrigatoriamente:

- diagnóstico da situação atual da UAB na UFCG;
- objetivos gerais e específicos para o período de exercício da função;
- metas e indicadores de acompanhamento;
- cronograma de ações;
- propostas de ações de apoio aos polos e cursos;
- estratégias de gestão acadêmica, financeira e de monitoramento das atividades.

5.3.3. O não atendimento aos requisitos formais e de conteúdo previstos neste item implicará atribuição de nota zero ao Plano de Trabalho, sem prejuízo da continuidade do(a) candidato(a) nas demais etapas, quando cabível.

5.3.4. A avaliação observará os critérios constantes do Anexo VI deste Edital.

5.4. A classificação será realizada em ordem decrescente de pontuação.

5.5. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

- Maior tempo de experiência em coordenação (administrativa e ou pedagógica) em EaD;
- Maior tempo de experiência no magistério superior;
- Maior titulação acadêmica comprovada; e
- Maior idade.

5.6. A Comissão de Seleção limitar-se-á à aplicação estrita dos critérios definidos, sendo vedada a atribuição de pontuação com base em juízo subjetivo ou em analogia não expressamente prevista, assegurando-se a uniformidade da avaliação e a observância do princípio da impessoalidade.

5.7. Os(As) primeiros(as) colocados(as) para cada função serão convocados(as) para assumir as vagas de Coordenador(a) Geral e de Coordenador(a) Adjunto(a) da UAB/UFCG.

6. CRONOGRAMA

O Processo de Seleção se dará conforme o cronograma a seguir: Tabela 3 – Cronograma

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	23/02/2026
Período para solicitação de impugnação das regras do edital	23 a 27/02/2026 23h59 do último horário de Brasília)
Período de inscrições (via SEI/UFCG)	02 a 16/03/2026 23h59 do último horário de Brasília)
Divulgação da homologação das inscrições	17/03/2026
Prazo para recurso do resultado das homologações de inscrições	18 a 22/03/2026 23h59 do último horário de Brasília)
Período para solicitação de impugnação dos membros da comissão	18 a 22/03/2026 23h59 do último horário de Brasília)
Divulgação da homologação final das inscrições (após recurso)	23/03/2026
Análise dos currículos e dos planos de trabalho	24 a 26/03/2026
Divulgação do resultado preliminar	27/03/2026
Prazo para recurso do resultado preliminar	28/03 a 01/04/2026 (até 23h59 do último dia, horário de Brasília)
Divulgação do resultado final	02/04/2026

6.1.A interposição dos recursos deverá ser formulada por escrito (ver modelo disponível no Anexo VII), e enviada por e-mail para: selecaouab@setor.ufcg.edu.br.

6.2.A CEaD/UFCG não se responsabilizará por solicitação de recursos não efetivados por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7. DOS RESULTADOS

7.1. Todos os resultados do processo seletivo serão divulgados no endereço eletrônico <https://virtual.ufcg.edu.br/portal>, conforme previsão no cronograma deste Edital.

7.2.É de única e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as divulgações dos resultados e demais comunicados da UFCG acerca do presente processo seletivo.

7.3.Não haverá envio de correspondência impressa ou eletrônica para a pessoa candidata, por parte da UFCG, referente à divulgação dos resultados do processo seletivo.

8. OBRIGAÇÃO DOS BOLSISTAS

8.1.Os(as) aprovados(as) e classificados(as), conforme o respectivo perfil, têm as obrigações inerentes às funções de bolsistas do Sistema UAB, regulamentadas na Portaria nº 309/2024 e na Instrução Normativa CAPES GAB nº 01/2024

9. DESLIGAMENTO DE BOLSISTAS

9.1.Os(as) bolsistas que solicitarem desligamento por meio de pedido oficial deixarão de receber, automaticamente, a bolsa concedida pela UAB/CAPES;

9.2.Os(as) bolsistas poderão ser desligados(as), com garantia de ampla defesa e do contraditório, pelos seguintes motivos:

- término do período de exercício da função, conforme previsto neste Edital e nos normativos da CAPES, ou não recondução;
- indisciplina em relação ao cumprimento de horários e de atividades inerentes às funções; e
- desrespeito a colegas, estudantes ou demais integrantes da comunidade acadêmica, caracterizado por conduta incompatível com os deveres funcionais e com os princípios da administração pública.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO

10.1. Este processo será válido por 2 (dois) anos, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período;

10.2. Ultrapassada a validade deste processo seletivo e ou em caso de vacância em qualquer das funções, exigir-se-á a realização de um novo processo seletivo para a(s) função(ões) vaga(s).

10.2.1. Na hipótese de afastamento temporário, legal ou devidamente justificado, poderá a Administração, mediante ato formal e motivado, autorizar a substituição temporária, por prazo determinado, com vistas à preservação da continuidade administrativa e do regular funcionamento das atividades do Sistema UAB/UFCG.

10.2.2. Verificada a vacância definitiva de qualquer das funções, o fato deverá ser formalmente comunicado à Administração, que deliberará, de forma motivada, sobre as medidas administrativas cabíveis, observados os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público.

10.3. As medidas previstas nesta cláusula não afastam a observância das normas da CAPES aplicáveis ao Sistema UAB, nem prejudicam a aplicação das demais disposições deste edital.

10.4. O presente edital poderá ser revisto, suspenso ou cancelado, total ou parcialmente, caso ocorram alterações supervenientes nos critérios, diretrizes ou normativos da CAPES aplicáveis ao Sistema UAB, que impactem direta ou indiretamente as condições do certame.

10.4.1. A eventual revogação ou anulação observará o devido processo administrativo, com motivação explícita.

10.5. Na hipótese prevista no item anterior, a Administração deliberará de forma motivada, observados os princípios da legalidade, da razoabilidade e do interesse público, avaliando, sempre que possível, a preservação dos atos administrativos já validamente praticados.

10.6. A eventual revisão, suspensão ou cancelamento do edital não gerará direito adquirido, expectativa de direito à percepção de bolsas, resguardada a transparência e a publicidade dos atos administrativos correspondentes.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão de informações, a prestação de declarações falsas, a apresentação de documentos irregulares ou inidôneos, bem como qualquer outra inadequação verificada no decorrer do processo seletivo ou posteriormente, implicará a eliminação do(a) candidato(a), com a consequente anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

11.2. A Reitoria da UFCG poderá convocar os(as) candidatos(as) classificados(as), conforme a necessidade institucional, observando-se o prazo de validade deste processo seletivo.

11.3. Os dispositivos deste processo seletivo poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, mediante publicação oficial, enquanto não consumados os atos administrativos a que se referirem, resguardados os princípios da legalidade e da publicidade.

11.4. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ad referendum da autoridade competente, com observância da legislação vigente e mediante decisão devidamente registrada no processo administrativo.

11.5. As bolsas decorrentes deste processo seletivo serão custeadas pela CAPES, nos termos da legislação e normativos aplicáveis ao Sistema UAB, em especial a Lei nº 11.273/2006, o Decreto nº 5.800/2006, a Portaria CAPES nº 309/2024, a Instrução Normativa CAPES GAB nº 1/2024 e demais normativos vigentes.

11.6. As comunicações oficiais observarão o disposto no item 1.3 deste Edital.

Campina Grande, 23 de Fevereiro de 2026.

CAMILO ALLYSON SIMÕES DE FARIAS
Reitor

ANEXO I - PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO SEI/UFCG

A inscrição deverá ser realizada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI/UFCG), conforme as etapas a seguir:

1. Acesso ao sistema

Acessar o SEI/UFCG pelo endereço:

<https://pra.ufcg.edu.br/sei-ufcg.html> Selecionar o perfil SERVIDOR.

2. Iniciar processo

Tipo de processo: Administração: comunicações, informações e solicitações gerais

Especificação: Inscrição na seleção para Coordenadoria da UAB/UFCG

Interessado: nome completo do(a) candidato(a)

Nível de acesso: Restrito (em Hipótese Legal, selecionar: Informação Pessoal)

3. Incluir documento: Requerimento Geral

Tipo de documento: Requerimento Geral

Descrição: Inscrição na seleção para Coordenadoria da UAB/UFCG

Interessado: nome completo do(a) candidato(a)

Nível de acesso: Restrito (em Hipótese Legal, selecionar: Informação Pessoal)

O requerimento deverá conter, obrigatoriamente: Nome completo;

Matrícula SIAPE; Unidade de vínculo;

Vaga pretendida: Coordenador(a) Geral ou Coordenador(a) Adjunto(a); Assinatura do(a) candidato(a).

4. Incluir documentos obrigatórios (item 4.7. do Edital), comprovantes para Análise do Currículo (conforme Anexo V) e Plano de Trabalho (Anexo VI)

Tipos de documentos: Externo

Categoria: Comprovantes, Currículo ou Plano

Formato: conforme permitido pelo sistema (PDF, JPG ou JPEG) Interessado: nome completo do(a) candidato(a)

Nível de acesso: Restrito (em Hipótese Legal, selecionar: Informação Pessoal)

5. Enviar o processo

Encaminhar o processo eletrônico para o setor COORDEAD – Coordenação de Educação a Distância do SEI/UFCG.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:
RG:
CPF:
Matrícula SIAPE:
Endereço:
Link do Lattes (atualizado):
E-mail Institucional:
Contato Telefônico:
Vaga Pretendida (assinalar apenas uma): ☐ Coordenador Geral ☐ Coordenador Adjunto

Cidade: , Data: / /

Assinatura Eletrônica do(a) Candidato(a)

1. Preencher digitalmente ou com letra legível.
2. Este documento deve ser assinado eletronicamente via SEI ou pelo portal gov.br.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA UAB/CAPES – SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

FUNÇÃO:

☐ Coordenador Geral ☐ Coordenador Adjunto

Eu,

, professor(a) da Universidade Federal de
Campina Grande, matrícula SIAPE nº , para fins de participação na seleção do Sistema Universidade Aberta do
Brasil (UAB), declaro ter disponibilidade de 20 horas semanais para o desempenho de todas as atividades correlatas às atribuições da
função assinalada acima.

Cidade: , Data: / /

Assinatura Eletrônica do(a) Candidato(a)

1. Preencher digitalmente ou com letra legível.
2. Este documento deve ser assinado eletronicamente via SEI ou pelo portal gov.br.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS UAB

Eu,

, CPF:
, candidato(a) a bolsa na modalidade
do Sistema UAB, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a Lei 11.273, de 06 de fevereiro de
2006, portarias Capes/CNPq nº 2/2014 e Capes nº 33/2023, demais legislações correlatas e suas eventuais atualizações.

Cidade: , Data: / /

Assinatura Eletrônica do(a) Candidato(a)

1. Preencher digitalmente ou com letra legível.
2. Este documento deve ser assinado eletronicamente via SEI ou pelo portal gov.br.

ANEXO V - PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

Nome do(a) Candidato(a):			
Coordenador(a) Geral ☐ Coordenador(a) Adjunto ☐			
Formação e Experiência		Pontuação	Pontuação

Profissional	Pontuação	máxima	atribuída
Qualificação complementar (doutorado)	10 pontos	10 pontos	
Qualificação complementar (especialização em EaD)	5 pontos por especialização	20 pontos	
Experiência em atividades de coordenação (administrativa e ou pedagógica) em EaD	5 pontos por ano, vedada a contagem cumulativa de períodos concomitantes	25 pontos	
Experiência como professor formador e ou tutoria em EaD	5 pontos por ano, vedada a contagem cumulativa de períodos concomitantes	25 pontos	
Participação em eventos em EaD (palestras, minicursos etc.)	2 pontos por evento	10 pontos	
Participação em bancas e comissões em EaD	2 pontos por participação	10 pontos	
Total de Pontos		100 pontos	

Cidade: _____, Data: ____/____/____

Assinatura dos membros da Comissão de Seleção

ANEXO VI - PONTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome do(a) Candidato(a): _____			
Coordenador(a) Geral [] Coordenador(a) Adjunto []			
Itens de Avaliação		Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
1. Organização e clareza das atividades propostas (0 a 20 pontos)	- Definição objetiva das atividades, com metas e resultados esperados (0–10 pontos) - Encadeamento lógico entre atividades, objetivos e produtos propostos (0–10 pontos)	20	
2. Clareza e consistência da proposta de atuação na coordenação UAB/UFCG (0 a 30 pontos)	- Descrição clara das estratégias de atuação do(a) Coordenador(a) Geral e ou Adjunto(a) no âmbito da UAB/UFCG (0–10 pontos) - Alinhamento da proposta com os planos institucionais da UFCG (0–10 pontos) - Coerência entre o perfil acadêmico- profissional do(a) candidato(a) e a proposta apresentada (0–10 pontos)	30	
3. Viabilidade metodológica e operacional do plano de trabalho (0 a 30 pontos)	- Adequação e coerência das etapas metodológicas propostas (0–10 pontos) - Exequibilidade do cronograma em relação ao prazo e aos recursos disponíveis (0–10 pontos) - Capacidade da metodologia proposta de gerar resultados e produtos verificáveis (0–10 pontos)	30	
	Proporcionalidade entre a carga horária prevista e		

4. Compatibilidade da carga horária com a proposta apresentada (0 a 20 pontos)	a complexidade das atividades propostas (0–10 pontos) • Coerência entre a distribuição do tempo e as responsabilidades assumidas no plano (0–5 pontos) • Equilíbrio da distribuição das atividades ao longo do cronograma (0–5 pontos)	20	
Total de Pontos		100	

1. A avaliação do Plano de Trabalho observará, além dos critérios acima, os requisitos formais e de conteúdo previstos no item 5.3 deste Edital.
2. A avaliação observará critérios objetivos e fundamentados, sendo obrigatória a justificativa individualizada da pontuação atribuída em cada subitem.

Cidade: _____, Data: ____ / ____ / ____

Assinatura dos membros da Comissão de Seleção

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE RECURSO

Tipo de Pedido / Recurso (assinalar apenas uma opção):	
☐	Impugnação do Edital
☐	Impugnação de membro da Comissão de Seleção
☐	Indeferimento de Inscrição
☐	Resultado Preliminar
☐	Resultado Final
Nome Completo:	
RG:	
CPF:	
E-mail Institucional:	
Contato Telefônico:	
Justificativa e fundamentação:	

Cidade: _____, Data: ____ / ____ / ____

Assinatura Eletrônica do(a) Candidato(a)

1. Preencher digitalmente ou com letra legível.
2. Este documento deve ser assinado eletronicamente via SEI ou pelo portal gov.br.
3. Enviar para selecaoab@setor.ufcg.edu.br

OS EDITAIS ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DA UFCG

[Edital Nº 1/2026 – Escolha Ouvidor 2026 a 2029](#)

[Edital Nº 2/2026 – Processo Seletivo para Coordenação Geral UAB](#)



Reitor: Camilo Allyson Simões de Farias
Vice-Reitor: Fernanda de Lourdes Almeida Leal
Chefe de Gabinete: Lidiane Barbosa de Lima
Jornalista responsável: Marinilson Braga DRT/1.614-PB

Publicado em 23 de fevereiro de 2026