

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA
ESCOLA DE GOVERNO
COMISSÃO DE SELEÇÃO DO PROGRAMA
DE BOLSAS DE ESTUDO

EDITAL Nº 01, DE 11 DE MAIO DE 2026
SELEÇÃO DO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO
A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO, JUNTO AO CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DO DISTRITO FEDERAL (UDF), consoante a Portaria n. 845, de 21 de outubro de 2024, do Secretário de Estado de Economia, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) n. 206, de 25 de outubro de 2024, TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições para o processo seletivo destinado à concessão de bolsas de estudo aos servidores ativos e titulares de cargo efetivo e aos empregados públicos ativos ocupantes de emprego permanente na Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, e à sociedade civil, assim compreendidos os estudantes egressos da rede pública, com comprovada hipossuficiência de renda, referente ao 2º semestre de 2026, junto ao Centro de Ensino Unificado do Distrito Federal (UDF).

- 1 DO PÚBLICO-ALVO
- 1.1 A bolsa de estudo é de 100% (cem por cento) do valor da mensalidade, do começo ao final do curso, restrito à modalidade presencial, resguardados os casos do item 7. Para concorrer o candidato deverá preencher um dos seguintes requisitos:
- 1.1.1 servidores e empregados públicos (público interno): ser servidor público efetivo ou empregado público e em exercício do cargo efetivo ou do emprego público, no âmbito da Administração Direta e Indireta do DF; ou
- 1.1.2 sociedade civil (público externo): alunos que tenham cursado o Ensino Médio totalmente em escolas públicas do Distrito Federal, de outros estados, escolas militares ou Institutos Federais; não ser portador de diploma de curso superior; ter realizado as edições do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) do ano de 2024 ou de 2025; ter obtido média mínima de 400 (quatrocentos) pontos no exame das provas objetivas e da redação; ser comprovadamente hipossuficiente, assim compreendido, para os fins desta seleção, o candidato cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de um salário-mínimo e meio vigente na data da publicação do Edital, ou seja não ultrapasse o valor de R\$ 2.431,50.
- 1.1.2.1 Para os fins deste edital, família é o grupo composto por uma ou mais pessoas, que morem na mesma casa, eventualmente ampliado para outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela família.
- 1.1.2.2 A renda familiar bruta mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
- 1.1.2.3 A renda familiar bruta mensal per capita é obtida pela razão (divisão) entre a renda familiar mensal e o total de pessoas na família.
- 1.1.3 O processo seletivo de acesso ao Ensino Superior (seja ele vestibular ou outro), junto ao UDF, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 1.1.4 Estão impedidos de participar do presente Programa de Concessão os candidatos já contemplados nas edições anteriores que tenham efetuado a matrícula no UDF, os membros da Comissão, os servidores e empregados públicos em abono de permanência, aposentados ou em estágio probatório (menos de 36 meses da data da posse).

- 2 DAS VAGAS
- 2.1 O número de bolsas de estudo a serem concedidas corresponderá a, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas abertas exclusivamente para os cursos presenciais no processo seletivo semestral do UDF, consoante sentença exarada no Processo n. 0708994-57/TJDFT, sendo que a distribuição desse percentual obedecerá aos seguintes critérios:
- 2.1.1 até 50% (cinquenta por cento) das vagas abertas no processo seletivo semestral serão destinadas aos servidores efetivos e aos empregados públicos da Administração Direta e Indireta do DF;
- 2.1.2 pelo menos 50% (cinquenta por cento) das vagas abertas no processo seletivo semestral serão destinadas à sociedade civil; e
- 2.1.3 em caso de oferta de vagas em quantidade ímpar, a última vaga será destinada, prioritariamente, à sociedade civil, exceto as vagas relativas ao mestrado ou qualquer outra pós-graduação, que são exclusivas do público interno (subitem 1.1.1), quando houver.
- 2.2 As vagas dos subitens 2.1.1 e 2.1.2 poderão ser remanejadas de um público para outro, quando não houver candidatos suficientes para preenchimento em um deles, segundo deliberação da Comissão.
- 2.3 As vagas para o 2º semestre de 2026, no total de 62 (sessenta e duas), exclusivamente para os cursos presenciais, serão distribuídas por curso e turno, conforme especificado a seguir:

Cursos	S.E.P.		Sociedade Civil	
	Matutino	Noturno	Matutino	Noturno
ADMINISTRAÇÃO	1	1	1	1
BIOMEDICINA	1	1	1	1
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS		1		1
CIÊNCIAS CONTÁBEIS		1	1	1
CIÊNCIAS ECONÔMICAS	1		1	
DIREITO	1	2	1	2
EDUCAÇÃO FÍSICA		1	1	1
FISIOTERAPIA	1	1	1	1

FONOAUDIOLOGIA		1	1	1
GASTRONOMIA		1	1	1
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		1	1	
GESTÃO PÚBLICA		1		1
HISTÓRIA	1		1	
JORNALISMO	1		1	
LETRAS - PORTUGUÊS E INGLÊS	1		1	
NUTRIÇÃO	1	1	1	2
PEDAGOGIA	1	1	1	2
PUBLICIDADE E PROPAGANDA		1	1	1
RADIOLOGIA		1	1	1
RELAÇÕES INTERNACIONAIS		1		1

- 2.4 As quantidades de vagas por curso poderão sofrer modificações sem prévio aviso.
- 2.5 Caso o UDF não venha a oferecer quaisquer dos cursos citados na tabela anterior, em razão de cancelamento, as vagas disponíveis para essas turmas serão automaticamente canceladas, não havendo remanejamento, e as respectivas inscrições serão consideradas canceladas, salvo em caso de vagas remanescentes após realizadas a primeira e a segunda chamadas.
- 2.6 As vagas de bolsas de estudo são distribuídas por curso e turno, não havendo a possibilidade de troca de curso ou turno durante o processo de inscrição, seleção de matrícula e ao longo do curso.
- 2.7 O candidato contemplado com bolsa de estudo não poderá, em hipótese alguma, fazer troca de curso ou de turno durante o curso, sob pena de perder permanentemente o benefício (ver item 7.3).
- 3 PARA OS CANDIDATOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS
- 3.1 Das inscrições dos candidatos servidores e empregados públicos
- 3.1.1 As inscrições serão realizadas das 9 horas do dia 19/5/2026 até as 18 horas do dia 22/6/2026, por meio do formulário de inscrição eletrônico disponível no site <https://egov.df.gov.br/processo-seletivo-2o-semester-de-2026/>.
- 3.1.2 Toda a documentação exigida deverá ser digitalizada e anexada ao formulário de inscrição eletrônico, para ser enviada à Comissão.
- 3.1.3 Não serão aceitos documentos encaminhados após o envio do formulário de inscrição eletrônico, salvo se solicitados pela Comissão, para esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 3.1.4 O formulário de inscrição eletrônico deverá, obrigatoriamente, conter o CPF do candidato.
- 3.1.5 Será aceito somente 1 (um) formulário de inscrição eletrônico por candidato e, portanto, por CPF. No caso de envio de mais de um formulário de inscrição eletrônico, será considerado válido o último recebido com êxito pelo sistema.
- 3.1.6 Ao preencher e enviar o formulário de inscrição eletrônico e anexar os documentos solicitados, o candidato declara que são verdadeiras as informações prestadas; que não está cedido ou requisitado para órgãos fora do GDF; que tem conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas neste edital; e que pode ser automaticamente eliminado da seleção, em caso de falsidade em prova documental ou omissão de informação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 3.1.7 Ao enviar o formulário de inscrição eletrônico com os documentos, o candidato deverá seguir até o final do processo, garantindo que o procedimento seja concluído com sucesso.
- 3.1.8 O formulário de inscrição eletrônico e toda a documentação serão recebidos e analisados pela Comissão, que validará a inscrição.
- 3.1.9 O candidato deverá marcar no formulário de inscrição eletrônico a opção de curso de sua preferência.
- 3.1.10 Se o candidato tiver interesse na segunda opção de curso, deverá assinalá-la no campo próprio do formulário de inscrição eletrônico. A segunda opção só será considerada se houver vagas após contempladas as primeiras opções de cursos. Não será permitida a marcação de vagas de Direito, em todos os turnos, como segunda opção de curso.
- 3.2 Da documentação exigida no ato de inscrição
- 3.2.1 Formulário de inscrição eletrônico, que será acessado pelo site <https://egov.df.gov.br/processo-seletivo-2o-semester-de-2026/>;
- 3.2.2 Contracheque ou contracheques (em caso de mais de um vínculo) do mês de abril (referência: 4/2026), no qual será verificada a remuneração bruta e será conferida a data de admissão;
- 3.2.2.1 Considera-se remuneração bruta, para os fins deste edital, todas as parcelas pecuniárias de caráter permanente ou de caráter eventual referentes a gratificações por funções exercidas, excluídas as relativas a décimo terceiro salário, adiantamento de férias, adicional de férias, auxílio-transporte ou indenização de transporte, diárias, auxílio-funeral, auxílio-natalidade, auxílio creche, auxílio pré-escolar, auxílio-saúde não incorporado, horas-extras, serviço voluntário, diferenças e devoluções pagas no mês, Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), ou equivalentes de quaisquer dos itens elencados. Destaca-se a Gratificação por Habilitação em Políticas Públicas – GHPP (Lei 5.190/2013) e o Adicional de Qualificação (Lei 4.426/2009), ou equivalentes, compõem o salário e não serão deduzidos da remuneração bruta e não se equivalem à GECC.
- 3.2.2.2 Os servidores e os empregados públicos detentores de mais de um vínculo empregatício, deverão declarar a remuneração bruta de todas as fontes pagadoras e apresentar o contracheque de cada vínculo, sob pena de responder por omissão de informação e de ter a inscrição cancelada.

3.2.3 Certidão ou declaração de vínculo funcional, expedida exclusivamente pelo órgão ou departamento de pessoal onde o servidor ou o empregado público se encontra lotado, preferencialmente emitida pelo SEI, a partir de 12/5/2026, devidamente assinada por servidor lotado na área competente, indicando:

- 3.2.3.1 Nome completo;
- 3.2.3.2 Matrícula;
- 3.2.3.3 Cargo efetivo ou emprego público ocupado;
- 3.2.3.4 Data de admissão (efetivo exercício) no cargo efetivo ou no emprego público (se anterior à data constante do contracheque, em caso de vínculo anterior);
- 3.2.3.5 Períodos de afastamentos legais ou licenças não remuneradas (licença para tratar de interesses particulares, licença para acompanhar cônjuge, entre outras). Férias regulares, abonos de ponto, licenças para tratar da própria saúde e da saúde de membro da família, licença prêmio ou licença servidor, licença capacitação, licença para mandatos eletivos e sindicais, licença gala e licença nojo não interrompem o exercício e não precisam ser apresentados;
- 3.2.3.5.1 Não será considerado o tempo de serviço em duplicidade (no caso de acumulação de cargos);
- 3.2.3.5.2 Será considerado o tempo de serviço averbado decorrente de cargo ou emprego público exercidos na Administração Direta e Indireta do DF;
- 3.2.3.6 Relação nominal do(s) dependente(s) legal(is), contendo a(s) data(s) de nascimento(s) e o(s) grau(s) de parentesco, cadastrado(s) no órgão de pessoal onde o servidor/empregado público se encontra lotado, nos termos da Lei Complementar n. 840/2011 ou da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Não serão aceitos dependentes legais apresentados para fins fiscais, assim considerados para efetivos de Imposto de Renda, que não constarem no cadastro do servidor ou empregado público (vide com atenção o item 3.3.1.2).
- 3.2.3.7 Servidores da Secretaria de Estado de Educação do DF poderão ter a certidão ou declaração expedida e assinada pelo secretário escolar, considerado o mesmo período de emissão a partir de 12/5/2026.
- 3.2.3.8 Certidões e declarações emitidas anteriores 12/5/2026 serão desconsideradas e a inscrição será cancelada.

- 3.3 Da pontuação dos candidatos servidores e empregados públicos
- 3.3.1 A seleção dos servidores e dos empregados públicos para a concessão de bolsas de estudo será realizada de acordo com os critérios e com a pontuação descritos a seguir:
- 3.3.1.1 tempo de serviço: 1 (um) ponto por dia de efetivo exercício prestado à Administração Direta e Indireta do DF, até o limite máximo de 7.300 (sete mil e trezentos) dias. Neste item, 1 ano corresponderá a 365 dias e a contagem será auferida considerando a data de admissão até o dia 30/4/2026. Como a fórmula utilizada na planilha de apuração é isonômica e aplicada a todos os candidatos, não serão aceitos recursos de arredondamento ou recontagem de dias, salvo em caso de erro de digitação de datas.
- 3.3.1.2 número de dependentes: 1.000 (mil) pontos por dependente, assim considerados, restritivamente, cônjuge, filhos e enteados, comprovado exclusivamente pelo documento do subitem 3.2.3.6. Não é válida a Declaração de Imposto de Renda para comprovação de dependência.
- 3.3.1.3 remuneração mensal, com base no salário-mínimo vigente na data da publicação do Edital, de acordo com a seguinte escala:

Renda mensal bruta	Pontuação
Até 4 (quatro) salários-mínimos.	5.000 (cinco mil) pontos.
Acima de 4 (quatro) salários-mínimos até 6 (seis) salários-mínimos.	4.000 (quatro mil) pontos.
Acima de 6 (seis) salários-mínimos até 8 (oito) salários-mínimos.	3.000 (três mil) pontos.
Acima de 8 (oito) salários-mínimos até 10 (dez) salários-mínimos.	2.000 (dois mil) pontos.
Acima de 10 (dez) salários-mínimos até 12 (doze) salários-mínimos.	1.000 (um mil) pontos.
Acima de 12 (doze) salários-mínimos.	0 (zero) ponto.

3.3.1.4 nível de escolaridade (é obrigatória a declaração de todos os cursos superiores – tecnólogo, bacharelado ou licenciatura – que o candidato tiver, sob pena de desclassificação):

Escolaridade	Pontuação
Não possuir diploma de curso superior.	4.000 (quatro mil) pontos.
Possuir diploma de apenas um curso superior.	2.000 (dois mil) pontos.
Possuir mais de um diploma de curso superior.	0 (zero) ponto.

- 3.4.1 A classificação final dos candidatos servidores e empregados públicos obedecerá à ordem decrescente do número total dos pontos obtidos.
- 3.4.2 Em caso de empate, serão utilizados, sucessivamente, como critérios de desempate, a menor remuneração mensal, o maior número de dependentes e o maior tempo de serviço (maior número de dias trabalhados).
- 3.5 Os candidatos que se enquadraram como servidores ou empregados públicos poderão acompanhar os trabalhos da Comissão como fiscais.
- 3.5.1 Caso queira atuar como fiscal do processo de seleção, o candidato servidor e empregados públicos poderá assinalar sua intenção no Formulário de Inscrição.
- 3.5.2 A Comissão escolherá (mediante sorteio) dois dos servidores que se voluntariaram como fiscais, ficando estes comprometidos a revisar as planilhas de apuração.
- 3.5.3 Outros candidatos que desejarem consultar as planilhas de apuração poderão fazê-lo, mediante agendamento com a Comissão.

- 4 PARA OS CANDIDATOS DA SOCIEDADE CIVIL
- 4.1 Das inscrições dos candidatos da sociedade civil
- 4.1.1 As inscrições serão realizadas das 9 horas do dia 19/5/2026 até as 18 horas do dia 22/6/2026, por meio do formulário de inscrição eletrônico disponível no site <https://egov.df.gov.br/processo-seletivo-2o-semester-de-2026/>.
- 4.1.2 Toda a documentação exigida deverá ser digitalizada e anexada ao formulário de inscrição eletrônico, para ser enviada à Comissão.
- 4.1.3 Não serão aceitos documentos encaminhados após o envio do formulário de inscrição eletrônico, salvo se solicitados pela Comissão, para esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 4.1.4 O formulário de inscrição eletrônico deverá, obrigatoriamente, conter o CPF do candidato.
- 4.1.5 Só será aceito 1 (um) formulário de inscrição eletrônico por candidato e, portanto, por CPF. No caso de envio de mais de um formulário de inscrição eletrônico, será considerado válido apenas o último recebido com êxito pelo sistema.
- 4.1.6 Não serão aceitas inscrições sem a Declaração de Responsabilidade, conforme Anexo I, que estará disponível para download, no site <https://egov.df.gov.br/processo-seletivo-2o-semester-de-2026/>, e deverá ser devidamente preenchida, impressa, assinada à mão e digitalizada.
- 4.1.7 Ao enviar o formulário de inscrição eletrônico com os documentos, o candidato deverá seguir até o final do processo, garantindo que o procedimento seja concluído com sucesso.
- 4.1.8 O formulário de inscrição eletrônico, toda a documentação e a Declaração de Responsabilidade serão recebidos e analisados pela Comissão, que validará a inscrição.
- 4.1.9 O candidato deverá marcar no formulário de inscrição eletrônico a opção de curso de sua preferência.
- 4.1.10 Se o candidato tiver interesse na segunda opção de curso, deverá assinalá-la no campo próprio do formulário de inscrição eletrônico. A segunda opção só será considerada se houver vagas após contempladas as primeiras opções de cursos. Não será permitida a marcação de vagas de Direito, em todos os turnos, como segunda opção de curso.
- 4.2 Da documentação exigida dos candidatos da sociedade civil no ato da inscrição
- 4.2.1 Formulário de inscrição eletrônico, que estará disponível no site <https://egov.df.gov.br/processo-seletivo-2o-semester-de-2026/>;
- 4.2.2 Cópia do documento oficial de identidade do candidato e de todas as pessoas que moram na mesma casa onde ele mora;
- 4.2.3 Comprovante de separação, de divórcio ou de óbito dos pais, no caso de um deles não constar do grupo familiar do candidato por essas razões. Em caso de ausência de um dos pais, o candidato deverá apresentar o motivo na Declaração de Responsabilidade (Anexo I);
- 4.2.4 Boletim digitalizado com as notas da edição do Enem de 2024 ou de 2025;
- 4.2.5 Histórico escolar ou declaração da secretaria escolar que comprovem que todos os períodos letivos referentes ao Ensino Médio foram cursados e concluídos em escola da rede pública de ensino;
- 4.2.6 Declaração de Responsabilidade, conforme Anexo I, devidamente preenchida e assinada.
- 4.2.7 Comproverantes de rendimentos ou comprovante de ausência de rendimentos do candidato e dos integrantes da família (maiores de 18 anos), tais como: último contracheque; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as páginas que comprovem o vínculo de emprego ou a ausência dele; carnê ou extrato do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF); Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE); comprovante de pagamento ou recebimento de pensão alimentícia; comprovante de recebimento de auxílios do governo ou de programas sociais, tais como Bolsa Família, Cadastro Único, Cartão Prato Cheio, DF Social, Sistema de Assistência Social, entre outros;
- 4.3 Dos critérios de pontuação dos candidatos da sociedade civil
- 4.3.1 Para a seleção dos candidatos da sociedade civil, a classificação será realizada de acordo com a pontuação média das notas obtidas nas edições do Enem de 2024 ou de 2025.
- 4.3.2 Os candidatos da sociedade civil serão listados em ordem decrescente, conforme a pontuação média obtida nas edições do Enem de 2024 ou de 2025, assim apurada: nota na prova de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias + nota na prova de Ciências Humanas e suas Tecnologias + nota na prova de Ciências da Natureza e suas Tecnologias + nota na prova de Matemática e suas tecnologias + nota da Redação / 5 (dividido por cinco).
- 4.3.3 No caso de notas idênticas na média aritmética das notas da edição do Enem de 2024 ou de 2025, o desempate entre os candidatos será determinado de acordo com a seguinte ordem de critérios: maior nota na prova de Redação; maior nota na prova de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; maior nota na prova de Matemática e suas Tecnologias; maior nota na prova de Ciências da Natureza e suas Tecnologias; maior nota na prova de Ciências Humanas e suas Tecnologias.
- 4.4 Serão aceitos certificados e declarações de conclusão do Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) ou por meio do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja).
- 5 DO RESULTADO PROVISÓRIO E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
- 5.1 O resultado provisório da seleção em cada etapa será publicado no DODF e no site <https://egov.df.gov.br/processo-seletivo-2o-semester-de-2026/>.
- 5.2 O resultado provisório dos candidatos da sociedade civil apresentará a classificação geral dos inscritos bem como o chamamento dos candidatos classificados para apresentarem documentação complementar, se for o caso.

5.3 O candidato poderá interpor recurso uma única vez, no prazo de 3 (três) dias após a divulgação do resultado provisório.

5.4 Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida pela Comissão de Seleção do Programa de Concessão de Bolsas de Estudo.

5.5 Os recursos serão recebidos exclusivamente pelo e-mail recursoudf.egov@economia.df.gov.br, em formulário próprio, a ser disponibilizado na página do Programa (<https://egov.df.gov.br/processo-seletivo-2o-semester-de-2026/>), no site da Escola de Governo do DF (www.egov.df.gov.br).

5.6 Para que o recurso seja recebido com êxito e não seja retido pela solução AntiSpam, orienta-se seguir as seguintes diretrizes da SETIC/SEEC:

5.6.1 Os servidores e empregados públicos deverão priorizar o uso de e-mail institucional;

5.6.2 Não adicionar em cópia ou cópia oculta o próprio endereço de e-mail;

5.6.3 Especificar o campo "Assunto" do e-mail, com a mensagem "Recurso ao Resultado - Bolsa de Estudo 2/2026";

5.6.4 Não encaminhar dados sensíveis no corpo do e-mail.

5.7 A Comissão não se responsabiliza por e-mails não recebidos com êxito. Portanto, é necessário seguir as regras do item anterior e verificar se a Comissão acusou o recebimento do recurso.

5.8 A Comissão não dará publicidade dos Recursos recebidos, haja vista seu conteúdo conter dados pessoais de candidatos, o que fere a Lei Geral de Proteção de Dados - LGDP (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), contudo, os candidatos poderão solicitar esclarecimentos à Comissão sobre os recursos e seus resultados, pelo e-mail recursoudf.egov@economia.df.gov.br.

6 DO RESULTADO FINAL

6.1 A classificação final da seleção obedecerá à ordem decrescente do número total dos pontos obtidos pelos candidatos, até o número de vagas oferecidas por curso e turno, e indicará a contemplação.

6.2 O resultado final da seleção será publicado no DODF e no site <https://egov.df.gov.br/processo-seletivo-2o-semester-de-2026/> e será enviado por ofício ao UDF.

6.3 Os candidatos contemplados na primeira chamada terão o prazo de 3 dias úteis para realizar a matrícula no UDF, sob pena de desclassificação. Os editais das chamadas seguintes estipularão os prazos de matrícula, conforme necessário.

6.4 A Comissão realizará chamadas sucessivas até preencher o maior número de vagas.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O candidato que tiver cometido falsidade em prova documental ou omitido informação referente aos critérios de pontuação do processo seletivo será eliminado da seleção, em qualquer das suas fases, e terá sua inscrição cancelada, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.2 O candidato contemplado com bolsa de estudo que vier a ser reprovado em qualquer disciplina arcará com o ônus de cursar a disciplina novamente.

7.3 A concessão da bolsa de estudo segue o regulamento do Programa de Bolsas de Estudos e Campanhas do UDF, disponível no site da instituição no endereço <https://www.udf.edu.br/wp-content/uploads/2025/10/REGULAMENTO-COMERCIAL-PRES-2026.1.pdf>, especialmente o item 8 "Do Cancelamento do(s) desconto(s)", que não permite, em hipótese alguma, a interrupção dos estudos, a troca de curso, a troca de turno ou o trancamento da matrícula ativa, entre outros, casos em que o bolsista perderá permanentemente o benefício.

7.4 O candidato contemplado com bolsa de estudo deverá, após a divulgação do resultado final, comparecer ao UDF para realizar os procedimentos de ingresso ao ensino superior e a matrícula na instituição.

7.5 Ao efetivar a matrícula no UDF, o candidato contemplado com bolsa de estudo deverá encaminhar e-mail à Comissão, para o endereço cbudf.egov@economia.df.gov.br, informando nome completo, número de matrícula, curso e turno e declarando estar devidamente matriculado.

7.6 Para todos os efeitos legais, a inscrição na seleção expressa conhecimento e aceitação, por parte do candidato, de todas as condições estabelecidas neste edital e nos demais documentos da Comissão referentes ao processo de seleção, que serão disponibilizados na página do Programa.

7.7 A Comissão poderá divulgar, sempre que necessário, normas complementares a este edital, comunicados e avisos oficiais relativos ao processo seletivo, em espaço destinado ao Programa de Concessão de Bolsas de Estudo, no site <https://egov.df.gov.br/processo-seletivo-2o-semester-de-2026/>.

7.8 Em caso de restrição da página do Programa em virtude de legislações próprias do período eleitoral, os candidatos deverão acompanhar as etapas de seleção pelo Diário Oficial do Distrito Federal, disponível no endereço <https://www.dodf.df.gov.br/>, e também por comunicados a serem enviados no e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição pelo Formulário respectivo.

7.9 O candidato contemplado com bolsa de estudo fará jus ao benefício até a conclusão do curso, a menos que perca o benefício, conforme previsto nos subitens 7.1, 7.2 e 7.3.

7.10 O candidato contemplado com bolsa de estudo deverá comunicar à EGOV, pelo endereço cbudf.egov@economia.df.gov.br, caso venha a trancar ou a desistir do curso ou a renunciar ao benefício.

7.11 É indispensável ao candidato à leitura do roteiro de Perguntas Frequentes, disponível no site <https://egov.df.gov.br/processo-seletivo-2o-semester-de-2026/>.

7.12 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

RAQUEL ABEN-ATHAR DE SOUSA
Presidente

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
PARA CANDIDATOS DA SOCIEDADE CIVIL

Este documento deverá ser preenchido, assinado pelo candidato e pelo responsável legal (em caso de candidato menor de 18 anos) digitalizado e enviado junto com o formulário de inscrição eletrônico.

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, declaro à COMISSÃO DO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO, JUNTO AO CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DE BRASÍLIA (UDF), promovido pelo Governo do Distrito Federal, que sou hipossuficiente, assim entendido, conforme estabelecido no subitem 1.1.2 do Edital n. 1/2026, como tendo renda per capita familiar inferior a um salário-mínimo e meio.

Exponho os motivos abaixo, a fim de que não restem dúvidas sobre a situação financeira do meu núcleo familiar:

1. Declaro que a minha família é composta por _____ pessoas, das quais apenas _____ recebem renda:

Nome	CPF	Grau de parentesco	Renda mensal (R\$)

Assim, a renda por pessoa do núcleo familiar é de R\$ _____, o que não ultrapassa o valor de R\$ 2.431,50.

2. Declaro, ainda, que (caso seja necessário fazer outros esclarecimentos):

3. Declaro, ainda, sob pena de sofrer sanções administrativas, civis e penais, inclusive ter a obrigação de ressarcimento financeiro, que todas as informações prestadas são exatas e que a falsidade de quaisquer delas é crime previsto no Código Penal Brasileiro:

"[...] Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. (Vide Lei n. 7.209, de 1984) [...]".

Brasília/DF, _____ de _____ de 2026

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável legal (candidato menor de 18 anos)

CPF do responsável legal (candidato menor de 18 anos)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Processo SEI nº 00413-00004445/2025-28. Partes: Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev-DF, CNPJ nº 10.203.387/0001-37, e RAFA PAPER DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 30.735.649/0001-11. Objeto: Aquisição de material de expediente (item 49 - AGENDA, Descrição: agenda anual permanente, pautada, tipo executiva, medindo 135x192mm. Unidade de Fornecimento: Pacote de 500g. Quantidade: 230), conforme Edital do Pregão Eletrônico nº 90012/2025 - SEEC/DF, Ata de Registro de Preços - SRP nº 0105/2025 e Solicitação de Saldo de Ata - SSA nº 1521/2026. Valor total: R\$ 4.988,70 (quatro mil novecentos e oitenta e oito reais e setenta centavos). Dotação Orçamentária: UO 19213, Gestão 32203, Programa de Trabalho: 09122820385170053. Natureza da Despesa: 339030, Fonte de Recursos: 280 - Taxa de Administração. Nota de Empenho: 2026NE00442, emitida em: 29/04/2026, modalidade: ordinário. Fundamento Legal: Lei nº 14.133/2021 e Decreto Distrital nº 44.330/2023.

RAQUEL GALVÃO RODRIGUES DA SILVA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ENTIDADES REPRESENTATIVAS Nº 02/2026

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, inciso XV e inciso XXV do anexo do Decreto nº 46.977, de 17 de março de 2025, em cumprimento ao disposto no art. 88, inciso VII da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, e ao Decreto nº 37.131 de 22 de fevereiro de 2016, e com base na Lei nº 4.585, de 13 de julho de 2011, CONVOCA, as entidades representativas dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Distrito Federal, para, no prazo máximo de 15 dias corridos, a contar da publicação deste edital: I - Tendo em vista o que dispõe o §3º, do artigo 1º, da Lei nº 4.585, de 13 de julho de 2011, encaminhar até 3 (três) indicações, sendo, no mínimo, 1 (uma) mulher, juntamente com os documentos enumerados no art. 2º, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 37.131/2016, com a finalidade de exercerem a condição de Conselheiro Titular e Conselheiro Suplente do Conselho de Administração do Iprev/DF, ressalte-se que as indicações serão submetidas à superior apreciação da Excelentíssima Senhora Governadora do Distrito Federal, para fins de deliberação e posterior publicação do Decreto de designação.

II - Fica revogado o Edital de Convocação de Entidades Representativas nº 01/2026.

RAQUEL GALVÃO RODRIGUES DA SILVA
Diretora-Presidente