

# Fundação Universidade Federal de São João Del Rei (FUNRei)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 27 de Abril de 2024.

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão pública, que contém informações sobre os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades da administração pública.

Ela contempla as formas de acesso, padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários.

# Fundação Universidade Federal de São João Del Rei (FUNREI)

## Serviços disponíveis

Matricular-se em curso de extensão - UFSJ	4
Matricular-se em curso de graduação - UFSJ	6
Matricular-se em curso de pós-graduação - UFSJ	13
Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UFSJ	17
Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação - UFSJ	25
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - FUNRei	29
Receber bolsa de Extensão - UFSJ	32
Receber bolsa de Pesquisa - FUNRei	35
Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação - UFSJ	39

## Matricular-se em curso de extensão - UFSJ

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

No âmbito da UFSJ, cursos de extensão devem estar necessariamente atrelados a projetos/programas de extensão. São as coordenadorias dos projetos/programas que operacionalizam a oferta e registro dos inscritos nos cursos de extensão.

### Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão, tanto da comunidade acadêmica, quanto da comunidade externa à UFSJ.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Cadastrar-se

Não há procedimento central para inscrição em curso de extensão. Cada projeto/programa de extensão escolhe a forma que julgar conveniente para divulgar e realizar a inscrição dos interessados.

#### Canais de prestação

Web

A relação de contatos telefônicos e de e-mails das coordenadorias de curso da UFSJ, para obtenção de informações sobre os cursos de extensão disponibilizados, pode ser acessada em:

<https://ufsj.edu.br/proen/graduacao.php> .

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

### Outras Informações

#### Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

## **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Não há uma unidade central que gerencie cursos de extensão, visto estarem atrelados a diversos projetos/programas de extensão da UFSJ, que realizam a gestão de forma descentralizada.

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#) , um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#) , tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Têm direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela [Lei nº 10.048](#) , de 8 de novembro de 2000.

## Matricular-se em curso de graduação - UFSJ

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

A matrícula é o ato formal de vinculação do acadêmico a um curso/turno da Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ.

Neste serviço, você poderá consultar os documentos necessários para a matrícula em curso de graduação da UFSJ, após aprovação em processo seletivo.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos convocados para matrícula nos processos seletivos da graduação (cursos presenciais ou cursos oferecidos à distância)

- Cumprimento das condições mínimas para ingresso no curso - de acordo com a modalidade de processo seletivo;
- Apresentação da documentação pessoal obrigatória, na forma e nos prazos estabelecidos;
- Apresentação das declarações e dos demais documentos necessários à comprovação das condições de ingressante pelas reservas de vagas da Lei de Cotas, na forma e nos prazos estabelecidos.

Cidadãos convocados para matrícula nos processos seletivos para recuperação de vagas de Transferência, Portador de Diploma de Curso Superior (obtenção de novo título) ou de Reintegração (reingresso de ex-discente, não graduado, que tenha perdido o vínculo com curso de graduação)

- Cumprimento das condições mínimas para ingresso no curso (transferência, obtenção de novo título ou reintegração);
- Apresentação da documentação pessoal obrigatória, na forma e nos prazos estabelecidos.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapa 1 - Realizar Matrícula (SiSU, ou processos seletivos especiais dos cursos de graduação (Música) e/ou na Modalidade a distância - EaD)**

1. Acessar o edital de convocação para matrícula ( <https://ufs.j.edu.br/vestibular/> )
2. Realizar as etapas de matrícula, conforme estabelecido pela convocação.
3. Apresentar os documentos pessoais obrigatórios, na forma e no prazo estabelecido pela convocação.

4. Apresentar a documentação comprobatória necessária ao ingresso pelas vagas reservadas pela Lei de Cotas, quando cabível.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

Preenchimento, por meio de sistema eletrônico, da "Declaração de Ciência e Responsabilidade", a qual implica na declaração de que o candidato, após a efetivação da sua matrícula, não será beneficiário do Programa Universidade para Todos (PROUNI) do Governo Federal.

Certidão de Registro Civil (nascimento ou casamento).

Cédula de Identidade (RG), conforme [Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983](#) .

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

Comprovação de Quitação Eleitoral, para brasileiros maiores de 18 anos, preferencialmente, por certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE no endereço eletrônico <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> .

Para os candidatos do sexo masculino, Prova de Quitação com as Obrigações do Serviço Militar, atualizada e com foto (quando for o caso).

Certificado de Conclusão e Histórico Escolar Completo do Ensino Médio (2º Grau), incluindo o verso e páginas anexas ao documento (quando houver), ou de curso equivalente (normalmente, o certificado de conclusão e o histórico escolar são impressos na mesma folha).

Visto temporário ou permanente, emitido pela Polícia Federal (para candidato estrangeiro).

Passaporte (para candidato estrangeiro).

Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM (para candidato estrangeiro).

- Candidatos ingressantes pelas reservas de vagas da Lei de Cotas :

Os demais documentos necessários à comprovação das condições de ingressantes pelas reservas de vagas da Lei de Cotas ([Lei nº 12.711/2012](#)) estão estabelecidos para cada modalidade de vaga no edital do processo seletivo, na página de Processos Seletivos da UFSJ (<https://ufsj.edu.br/vestibular/>), a que se refere.

#### Canais de prestação

##### Web

O envio da documentação para matrícula é realizado pelo Sistema Integrado de Processos Seletivos (SIGPS), a partir do site dos Processos Seletivos da UFSJ - [Acesse o site](#).

Entrar em contato com a COPEVE - Comissão Permanente de Vestibular:

- Telefones: (32) 3379-5467 ou (32) 3379-5468
- E-mail: [copeve@ufsj.edu.br](mailto:copeve@ufsj.edu.br)
- Endereço: Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei, MG (CEP 36307-352)

#### Tempo de duração da etapa

Entre 1 e 3 mês(es)

### **Etapa 2 - Realizar Matrícula (Transferência Externa, ou Portador de Diploma de curso superior, ou Reintegração)**

1. Acessar o edital de convocação para matrícula, na página de Processos Seletivos da UFSJ (<https://ufsj.edu.br/vestibular/>), a que se refere
2. Realizar as etapas de matrícula, conforme estabelecido pela convocação.
3. Apresentar os documentos pessoais obrigatórios, na forma e no prazo estabelecido pela convocação.

#### Documentação



**Documentação em comum para todos os casos**

Preenchimento, por meio de sistema eletrônico, da "Declaração de Ciência e Responsabilidade", a qual implica na declaração de que o candidato, após a efetivação da sua matrícula, não será beneficiário do Programa Universidade para Todos (PROUNI) do Governo Federal.

Certidão de Registro Civil (nascimento ou casamento).

Cédula de Identidade (RG), conforme [Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983](#) .

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

Comprovação de Quitação Eleitoral, para brasileiros maiores de 18 anos, preferencialmente, por certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE no endereço eletrônico

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> .

Para os candidatos do sexo masculino, Prova de Quitação com as Obrigações do Serviço Militar, atualizada e com foto (quando for o caso).

Certificado de Conclusão e Histórico Escolar Completo do Ensino Médio (2º Grau), incluindo o verso e páginas anexas ao documento (quando houver), ou de curso equivalente (normalmente, o certificado de conclusão e o histórico escolar são impressos na mesma folha).

Visto temporário ou permanente, emitido pela Polícia Federal (para candidato estrangeiro).

Passaporte (para candidato estrangeiro).

Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM (para candidato estrangeiro).

- Documentação Complementar (específica para Transferência Externa) :

Histórico Escolar Oficial da Instituição de Ensino Superior de origem nacional.

Documento comprobatório da carga horária mínima exigida para integralização do curso de origem.

Matriz curricular do curso de origem.

Atestado Oficial de regularidade acadêmica da instituição de origem.

Comprovação da situação legal do curso de origem (caso não conste no Histórico Escolar).

- Documentação Complementar (específica para Portadores de Diploma) :

Diploma de Graduação devidamente registrado ou do Certificado de Conclusão de Curso Superior.

Histórico Escolar Oficial da Instituição de Ensino Superior de origem.

Comprovação da situação legal do curso de origem (caso não conste no histórico escolar).

- Documentação Complementar (específica para Reintegração) :

Documento Oficial comprobatório de cancelamento de matrícula na instituição de origem com prazo máximo de cancelamento de 5 anos.

Histórico Escolar Oficial da Instituição de Ensino Superior de origem.

Comprovação da situação legal do curso de origem (caso não conste no Histórico Escolar).

**Canais de prestação**

Web

O envio da documentação para matrícula é realizado pelo Sistema Integrado de Processos Seletivos (SIGPS), a partir do site dos Processos Seletivos da UFSJ - [Acesse o site](#) .

Entrar em contato com a COPEVE - Comissão Permanente de Vestibular:

- Telefones: (32) 3379-5467 ou (32) 3379-5468
- E-mail: [copeve@ufsj.edu.br](mailto:copeve@ufsj.edu.br)
- Endereço: Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei, MG (CEP 36307-352)

#### **Tempo de duração da etapa**

Entre 1 e 3 mês(es)

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Entre 1 e 3 mês(es)

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

A variação do tempo estimado para conclusão da análise/efetivação da matrícula deve-se ao fato de que a documentação destinada à reserva de vagas é específica, abrangendo equipes distintas para as várias comprovações (escola pública, socioeconômica, étnico-racial e pessoa com deficiência).

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

COPEVE - Comissão Permanente de Vestibular:

- Telefones: (32) 3379-5467 ou (32) 3379-5468
- E-mail: [copeve@ufsj.edu.br](mailto:copeve@ufsj.edu.br)
- Endereço: Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei, MG (CEP 36307-352)

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#), um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;

- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#) , tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Têm direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela [Lei nº 10.048](#) , de 8 de novembro de 2000.

## Matricular-se em curso de pós-graduação - UFSJ

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

A matrícula é o ato formal de vinculação do acadêmico a um curso da Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ.

Neste serviço, você poderá consultar os documentos necessários para a matrícula nos cursos de pós-graduação da UFSJ, após aprovação em processo seletivo.

### Quem pode utilizar este serviço?

Candidatos aprovados nos processos seletivos dos programas de pós-graduação da UFSJ.

- Cumprimento das condições mínimas para ingresso no curso;
- Apresentação da documentação pessoal obrigatória, na forma e nos prazos estabelecidos no edital/página do Programa.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Cadastrar-se

O candidato deve realizar a inscrição no Programa de Pós-Graduação escolhido.

#### Custos

- Taxa de inscrição - R\$ 85,00
- Durante o período de excepcionalidade decorrente da pandemia da COVID-19 :
- Definição de cada Colegiado de Curso - Isenção ou R\$ 85,00

#### Canais de prestação

Web

Informações individualizadas de cada Programa estão disponíveis em suas respectivas páginas:  
[https://ufsj.edu.br/pos\\_graduacao/programas\\_de\\_pos-graduacao.php](https://ufsj.edu.br/pos_graduacao/programas_de_pos-graduacao.php) .

Entrar em contato com a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPE):

- Telefone: (32) 3379-5133
- E-mail: [prope@ufsj.edu.br](mailto:prope@ufsj.edu.br)
- Endereço: Praça Dom Helvécio, 74, Dom Bosco, São João del-Rei - MG (CEP 36301-160)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 1 hora(s)

## **Etapa 2 - Encaminhar documentos após aprovação**

Após aprovação, na data estabelecida, o candidato deve apresentar a documentação elencada no edital/página do Programa. A documentação mínima está prevista no artigo 22, na [Resolução nº 062, de 7 de novembro de 2011](#) do Conselho Universitário (CONSU) da UFSJ.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

Requerimento de matrícula para aluno regular ou para matrícula em disciplina isolada, conforme o caso.

Certidão de Registro Civil (nascimento ou casamento).

Cédula de Identidade (RG), conforme [Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983](#) .

Comprovação de Quitação Eleitoral, para brasileiros maiores de 18 anos, preferencialmente, por certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE no endereço eletrônico <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> .

Título de Eleitor.

Para os candidatos do sexo masculino, Prova de Quitação com as Obrigações do Serviço Militar, atualizada e com foto (quando for o caso).

Diploma Registrado ou Atestado de conclusão de Curso Superior.

Histórico Escolar do curso de Graduação.

*Curriculum Vitae* atualizado.

Foto 3x4.

#### **Canais de prestação**

Web

A documentação deve ser encaminhada para a secretaria do respectivo Programa, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). Informações individualizadas de cada Programa estão disponíveis em suas respectivas páginas:

[https://ufsj.edu.br/pos\\_graduacao/programas\\_de\\_pos-graduacao.php](https://ufsj.edu.br/pos_graduacao/programas_de_pos-graduacao.php) .

Entrar em contato com a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPE):

- Telefone: (32) 3379-5133
- E-mail: [prope@ufsj.edu.br](mailto:prope@ufsj.edu.br)
- Endereço: Praça Dom Helvécio, 74, Dom Bosco, São João del-Rei - MG (CEP 36301-160)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 1 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

## **Quanto tempo leva?**

Em média 1 dia(s) útil(eis)

## **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPE):

- Telefone: (32) 3379-5133
- E-mail: [prope@ufsj.edu.br](mailto:prope@ufsj.edu.br)
- Endereço: Praça Dom Helvécio, 74, Dom Bosco, São João del-Rei - MG (CEP 36301-160)

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#), um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#), tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Têm direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela [Lei nº 10.048](#), de 8 de novembro de 2000.



## Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UFSJ

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você concluiu a graduação na Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ, poderá obter o seu diploma (ou 2ª via) seguindo as orientações abaixo.

### Quem pode utilizar este serviço?

Estudante que concluiu seu curso de graduação e participou da colação de grau na UFSJ.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar 1ª via de Diploma

- A partir de **23/07/2015** todos os alunos que colaram grau têm seus diplomas expedidos e registrados automaticamente, **em formato digital** .
- Alunos que colaram grau **antes de 23/07/2015** deverão preencher e assinar um requerimento, disponível nos setores de atendimento da DICON, ou em [https://ufsj.edu.br/dicon/solicitar\\_diploma.php](https://ufsj.edu.br/dicon/solicitar_diploma.php) .

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

Cópia da Certidão de Registro Civil

Cópia do Documento de Identidade (RG)

#### Canais de prestação

Presencial

Comparecer à DICON - Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico, para preencher e assinar o requerimento.

- Endereço: Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei, MG (CEP 36307-352)
- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Web

Acessar o endereço [https://ufsj.edu.br/dicon/solicitar\\_diploma.php](https://ufsj.edu.br/dicon/solicitar_diploma.php) e seguir as instruções nele contidas.

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 hora(s)

### **Etapa 2 - Solicitar 2ª via de Diploma**

Alunos que necessitam da expedição e registro da 2ª via do diploma da graduação deverão preencher e assinar um requerimento, disponível nos setores de atendimento da DICON, ou em [https://ufsj.edu.br/dicon/solicitar\\_diploma.php](https://ufsj.edu.br/dicon/solicitar_diploma.php).

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

Cópia da Certidão de Registro Civil

Cópia do Documento de Identidade (RG)

Comprovante do pagamento da taxa para expedição e registro da 2ª via (quando aplicável)

#### **Custos**

- Expedição e registro de Diploma digital (2ª via de diploma originalmente emitido de forma impressa ou digital) - R\$ 80,00
- Impressão da Representação Visual (1ª ou 2ª via) - R\$ 120,00

- Expedição e registro de Diploma de 2ª via, independente do suporte originalmente gerado (papel ou digital) :

- Reemissão necessária em decorrência de alteração de registro civil e gênero do egresso - R\$ 0,00
- Egresso em comprovado estado de vulnerabilidade socioeconômica, verificado por meio do Número de Identificação Social (NIS) - R\$ 0,00

#### **Canais de prestação**

Presencial

Comparecer à DICON - Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico, para preencher e assinar o requerimento.

- Endereço: Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei, MG (CEP 36307-352)
- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Web

Acessar o endereço [https://ufsj.edu.br/dicon/solicitar\\_diploma.php](https://ufsj.edu.br/dicon/solicitar_diploma.php) e seguir as instruções nele contidas.

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 hora(s)

### **Etapa 3 - Consultar se o Diploma está disponível para retirada**

#### **Canais de prestação**

Web

Acessar o endereço [https://ufsj.edu.br/dicon/diplomas\\_-\\_consulta\\_publica.php](https://ufsj.edu.br/dicon/diplomas_-_consulta_publica.php) e seguir as instruções nele contidas.

Entrar em contato com o SERDI - Setor de Expedição e Registro de Diplomas:

- Telefone: (32) 3379-5461
- E-mail: [serdi@ufsj.edu.br](mailto:serdi@ufsj.edu.br)
- Endereço: Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei, MG (CEP 36307-352)

#### Tempo de duração da etapa

Até 10 minuto(s)

### Etapa 4 - Retirar Diploma

- Para alunos que colaram grau a partir de **15/02/2022** , o diploma é confeccionado no formato digital, devendo ser acessado na [Minha UFSJ](#) .
- Para alunos que colaram grau **antes de 15/02/2022** , o diploma físico deverá ser retirado na DICON do *campus* /polo de origem do curso.

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

No caso de retirada de diploma físico, o egresso deve apresentar documento de identificação com foto.

- Retirada de Diploma por Procurador :

O diploma pode ser retirado por procuração original, com firma reconhecida em cartório ( [acesse o modelo de procuração](#) )

O diploma pode ser retirado por procuração digital, emitida pelo Portal GOV.BR, conforme orientações disponíveis no endereço <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica> . A procuração digital deverá ser enviada para o e-mail [serdi@ufsj.edu.br](mailto:serdi@ufsj.edu.br) , para verificação de conformidade.

## Canais de prestação

### Web

Para alunos que colaram grau a partir de **15/02/2022** , o diploma é confeccionado no formato digital, devendo ser acessado na [Minha UFSJ](#) .

### Presencial

Para diplomas físicos de cursos de São João del-Rei, comparecer à DICON do Campus Santo Antônio (CSA).

- Horários de atendimento: disponíveis em [https://ufsj.edu.br/dicon/retirar\\_diploma.php](https://ufsj.edu.br/dicon/retirar_diploma.php)
- Endereço: Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei - MG
- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

### Presencial

Para diplomas físicos de cursos de Sete Lagoas, comparecer à DICON do Campus Sete Lagoas (CSL).

- Horários de atendimento: disponíveis em [https://ufsj.edu.br/dicon/retirar\\_diploma.php](https://ufsj.edu.br/dicon/retirar_diploma.php)
- Endereço: Rodovia MG 424, Km 47, Sete Lagoas - MG
- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

### Presencial

Para diplomas físicos de cursos de Ouro Branco, comparecer à DICON do Campus Alto Paraopeba (CAP).

- Horários de atendimento: disponíveis em [https://ufsj.edu.br/dicon/retirar\\_diploma.php](https://ufsj.edu.br/dicon/retirar_diploma.php)
- Endereço: Rodovia MG 443, Km 7, Ouro Branco - MG
- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

### Presencial

Para diplomas físicos de cursos de Divinópolis, comparecer à DICON do Campus Centro-Oeste Dona Lindu (CCO):

- Horários de atendimento: disponíveis em [https://ufsj.edu.br/dicon/retirar\\_diploma.php](https://ufsj.edu.br/dicon/retirar_diploma.php)
- Endereço: Rua Sebastião Gonçalves Coelho, 400, Chanadour, Divinópolis - MG
- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Presencial

Para diplomas físicos de cursos na modalidade EAD, comparecer ao respectivo polo do curso (mais orientações em <https://nead.ufsj.edu.br/portal> )

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

- Retirada da impressão da Representação Visual do Diploma Digital (RVDD) :

Presencial

A impressão da Representação Visual do Diploma Digital (RVDD) também deverá ser retirada no *campus* de origem do curso, nos endereços supracitados.

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

**Tempo de duração da etapa**

Até 1 hora(s)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Até 120 dia(s) corrido(s)

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Expedição e registro do diploma 1ª ou 2ª via: 120 dias a contar da data da colação de grau ou da data de protocolo do requerimento.

## **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

SERDI - Setor de Expedição e Registro de Diplomas

- Telefone: (32) 3379-5461
- E-mail: [serdi@ufsj.edu.br](mailto:serdi@ufsj.edu.br)
- Endereço: Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei, MG (CEP 36307-352)

## **Legislação**

[Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018](#)

[Normatização do Diploma Digital](#)

[Resolução CONDI/UFSJ nº 004, de 13 de abril de 2022](#)

[Resolução CONSU/UFSJ nº 060, de 07 de novembro de 2011](#)

[Portaria Normativa Reitoria/UFSJ nº 45, de 17 de novembro de 2022](#)

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#) , um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#) , tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Têm direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela [Lei nº 10.048](#), de 8 de novembro de 2000.



# Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação - UFSJ

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Neste serviço, você obterá informações sobre como participar dos processos seletivos dos Programas de Pós-graduação da UFSJ.

## Quem pode utilizar este serviço?

Estudantes graduados, egressos de cursos de áreas afins dos respectivos Programas de pós-graduação ministrados no âmbito da UFSJ.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Cadastrar-se

1. O candidato faz sua inscrição no Programa de sua preferência, conforme orientações específicas dos respectivos Programas.
2. O candidato envia a documentação necessária.
3. O candidato efetua o pagamento da taxa de inscrição (quando aplicável).

### Documentação

#### Documentação em comum para todos os casos

Certidão de Registro Civil (nascimento ou casamento).

Cédula de Identidade (RG), conforme [Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983](#).

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

Título de eleitor

Comprovação de Quitação Eleitoral, para brasileiros maiores de 18 anos, preferencialmente, por certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE no endereço eletrônico <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> .

Para os candidatos do sexo masculino, Certificado de reservista ou Prova de Quitação com as Obrigações do Serviço Militar, atualizada e com foto (quando for o caso).

Diploma (frente e verso) ou a Certidão de Conclusão de Curso de Graduação, emitido pela Instituição onde o título foi obtido.

Atestado de previsão de conclusão de curso, emitido por instituição onde o candidato está matriculado, no caso de candidatos concluintes de curso de graduação.

Histórico Escolar do curso de Graduação.

*Curriculum Vitae* atualizado.

Foto 3x4 recente.

- Documentação Complementar :

Em função das particularidades do processo seletivo, outros documentos podem ser solicitados, como por exemplo: Projetos de Pesquisa e/ou comprovante de proficiência em língua estrangeira.

#### **Custos**

- Taxa de inscrição - R\$ 85,00

- Durante o período de excepcionalidade decorrente da pandemia da COVID-19 :

- Definição de cada Colegiado de Curso - Isenção ou R\$ 85,00

#### **Canais de prestação**

Web

A documentação deve ser encaminhada para a secretaria do respectivo Programa, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). Informações individualizadas de cada Programa estão disponíveis em suas respectivas páginas:

[https://ufsj.edu.br/pos\\_graduacao/programas\\_de\\_pos-graduacao.php](https://ufsj.edu.br/pos_graduacao/programas_de_pos-graduacao.php) .

Entrar em contato com a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPE):

- Telefone: (32) 3379-5133
- E-mail: [prope@ufsj.edu.br](mailto:prope@ufsj.edu.br)
- Endereço: Praça Dom Helvécio, 74, Dom Bosco, São João del-Rei - MG (CEP 36301-160)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 1 hora(s)

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Em média 30 dia(s) corrido(s)

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Considerando todas as etapas dos processos seletivos, além das particularidades de cada programa, o tempo médio aproximado é de 30 dias.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPE):

- Telefone: (32) 3379-5133
- E-mail: [prope@ufsj.edu.br](mailto:prope@ufsj.edu.br)
- Endereço: Praça Dom Helvécio, 74, Dom Bosco, São João del-Rei - MG (CEP 36301-160)

### **Legislação**

[Resolução CONSU/UFSJ nº 062, de 07 de novembro de 2011](#)

[Resolução CONSU/UFSJ nº 042, de 02 de outubro de 2012](#)

[Resolução CONSU/UFSJ nº 035, de 10 de novembro de 2014](#)

[Resolução CONSU/UFSJ nº 005, de 29 de fevereiro de 2016](#)

Regimentos internos e Editais de processos seletivos dos programas de pós-graduação, disponíveis em suas respectivas páginas: [https://ufsj.edu.br/pos\\_graduacao/programas\\_de\\_pos-graduacao.php](https://ufsj.edu.br/pos_graduacao/programas_de_pos-graduacao.php) .

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#) , um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#) , tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Têm direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela [Lei nº 10.048](#) , de 8 de novembro de 2000.

## Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - FUNRei

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você deseja fazer graduação na Universidade, você precisa, após aprovado em processo seletivo, matricular-se no curso escolhido por meio deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

### Etapas para a realização deste serviço

**Etapa 1 - 1 - Inscrever-se no cadastro do SISU2 - Agendar atendimento para realizar a inscrição pessoalmente<sup>3</sup> - Realizar entrevista com médicos peritos no cas**

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Carteira de trabalho

Certidão de casamento

Certidão de nascimento

Comprovante de endereço/residência

Comprovante de pagamento

Comprovante de renda

Comprovante de quitação eleitoral

CPF

NIS

Certificado Militar

#### **Canais de prestação**

Presencial

Divisão de Controle acadêmico

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Entre 2 e 7 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Comissão permanente de vestibular - (32)3379-5467 - [jtsilva@ufsj.edu.br](mailto:jtsilva@ufsj.edu.br)

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Receber bolsa de Extensão - UFSJ

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Alunos de graduação e pós-graduação que realizam atividades de extensão universitária podem concorrer a auxílio financeiro em função destas atividades, através deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

### Etapas para a realização deste serviço

**Etapa 1 - Preencher termo de compromisso. Enviar termo pela internet.**

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Comprovante de matrícula na UFSJ

#### Canais de prestação

Telefone

3233792501

E-mail

setex@ufsj.edu.br

#### Tempo de duração da etapa

Até 1 dia(s) corrido(s)



## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Até 1 dia(s) corrido(s)

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

PROEX - 32991651330 - ivanvasconcelos@ufsj.edu.br

### **Informações adicionais ao tempo de validade**

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Receber bolsa de Pesquisa - FUNRei

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Alunos de graduação e pós-graduação que participam de projetos de pesquisa na Universidade podem concorrer a auxílio financeiro em função destas atividades, através deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Inscrição de projeto.

##### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

CPF

Currículo Lattes; projeto.

##### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

##### Tempo de duração da etapa

Até 1 dia(s) corrido(s)

#### Etapa 2 - Indicar bolsista.

## **Documentação**

### **Documentação em comum para todos os casos**

Carteira estudantil

Comprovante de endereço/residência

CPF

Currículo Lattes

### **Canais de prestação**

E-mail

pibic@ufsj.edu.br

### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

## **Etapa 3 - Entregar relatório final.**

### **Documentação**

#### **Documentação em comum para todos os casos**

Relatório final e atestado de frequência

### **Canais de prestação**

E-mail

pibic@ufsj.edu.br

**Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

**Outras Informações**

**Quanto tempo leva?**

Entre 90 e 120 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - 32 3379-5133 - prope@ufsj.edu.br

**Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;

- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação - UFSJ

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Instituições privadas de Educação Superior precisam registrar seus diplomas de graduação e pós-graduação junto a Instituições Federais de Ensino Superior para que estes tenham validade. **Contudo, atualmente, a Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico (DICON/UFSJ) não está prestando este serviço.**

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos, Empresas Privadas, Empresas Públicas ou de Economia Mista, Outros entes da Federação

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar o serviço

**Atualmente, a Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico (DICON/UFSJ) não está prestando este serviço.**

#### Canais de prestação

Presencial

SERDI - Setor de Expedição e Registro de Diplomas

- Telefone: (32) 3379-5461
- E-mail: [serdi@ufs.edu.br](mailto:serdi@ufs.edu.br)
- Endereço: Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei, MG (CEP 36307-352)
- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

SERDI - Setor de Expedição e Registro de Diplomas

- Telefone: (32) 3379-5461
- E-mail: [serdi@ufsj.edu.br](mailto:serdi@ufsj.edu.br)
- Endereço: Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei, MG (CEP 36307-352)

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#) , um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#) , tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Têm direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela [Lei nº 10.048](#) , de 8 de novembro de 2000.