

# Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 05 de Dezembro de 2025.

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.

# Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG)

## Quem somos?

A Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, originalmente Escola de Farmácia e Odontologia de Alfenas - EFOA, foi fundada no dia 03 de abril de 1914 e em 2005 foi transformada em Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG.

A UNIFAL-MG tem sido responsável pela formação de várias gerações de competentes profissionais, através de seus Cursos de Graduação e Pós-Graduação; pela consolidação de suas atividades de Extensão, onde ocupa posição de destaque na prestação de serviços à comunidade local e regional e; pelo crescimento expressivo de sua produção científica e tecnológica, responsável pelo desenvolvimento regional e nacional.

## Serviços disponíveis

Matricular-se em curso de graduação (vagas remanescentes) - UNIFAL-MG	4
Matricular-se em ações de extensão (curso, evento, projeto ou programa) - UNIFAL-MG	8
Matricular-se em curso de graduação - UNIFAL-MG	12
Matricular-se em curso de pós-graduação - UNIFAL-MG	16
Obter diploma ou 2ª via de diploma de pós-graduação - UNIFAL-MG	21
Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UNIFAL-MG	26
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UNIFAL-MG	32
Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na UNIFAL-MG	38
Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) da UNIFAL-MG	42
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação (vagas remanescentes) - UNIFAL-MG	46
Protocolar documentos junto à Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL	50
Registrar diplomas de faculdades, centro universitários e universidades privadas para graduação - UNIFAL-MG	54

## Matricular-se em curso de graduação (vagas remanescentes) - UNIFAL-MG

Avaliação: 5.0 Quantidade de votos: 3

### O que é?

Se você deseja fazer graduação na Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, além do ingresso regular pelo SISU, é possível ingressar em nossos cursos participando de processos seletivos para vagas ociosas nas seguintes condições:

- Obtenção de novo título - Deve ter concluído pelo um curso de graduação.
- Transferência externa - Deve estar cursando graduação.
- Remanejamento interno entre cursos e/ou turnos da UNIFAL-MG - Deve ser aluno regular da UNIFAL-MG.
- Aproveitamento da lista de espera do SISU - Dever ter participado do SISU e ter manifestado interesse na lista de espera deste processo seletivo.
- Programas específicos - Deve ter sido aluno do cursinho pré-vestibular da UNIFAL-MG.
- Reingresso - Deve ter concluído um curso na UNIFAL-MG e solicitar um novo ingresso em outro modalidade de habilitação deste curso oferecida nesta instituição.
- Rematrícula - para alunos originário da UNIFAL-MG desistentes ou que foram desligados no prazo de quatro semestres letivos após seu desligamento.

### Quem pode utilizar este serviço?

Candidatos(as) selecionados(as) nos editais específicos para ingresso em vagas ociosas e convocados(as) para matrícula.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas 1 - Enviar documentação**

Enviar toda documentação exigida em edital pelo sistema de solicitação digital do serviço.

#### **Documentação**

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

Conforme editais específicos vigentes, disponíveis em:  
<https://www.unifal-mg.edu.br/dips/vagas-remanescentes/> .

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Contatar a Diretoria de Processos Seletivos (Telefone: (35)3701-9290 ou E-mail: dips@unifal-mg.edu.br) relatando o problema.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Receber e-mail com o resultado da avaliação dos documentos**

Todos(as) candidatos(as) receberão e-mail informando se a documentação deferida (aceita) ou indeferida. Para as pessoas deferidas é liberado no sistema o Termo de Matrícula para assinatura.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Contatar a Diretoria de Processos Seletivos (Telefone: (35)3701-9290 ou E-mail: dips@unifal-mg.edu.br) relatando o problema.

#### **Tempo de duração da etapa**

Entre 2 e 5 dia(s) corrido(s)

### **Etapa 3 - Assinar e emitir o termo de matrícula**

Após ser deferido(a) na análise de documentação, o(a) candidato(a) deve acessar o sistema de envio de documentos e assinar eletronicamente o termo de matrícula que efetivará seu vínculo institucional com o curso como aluno(a) na UNIFAL-MG, podendo emitir o documento como prova de que realizou essa etapa.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Contatar o Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico - DRGCA pelos seguintes canais de comunicação:

E-mail: drgca@unifal-mg.edu.br

Telefone e/ou Whatsapp: (35) 3701 9230

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Outras Informações**

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

Em média 7 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

DRGCA - Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico

E-mail: drgca@unifal-mg.edu.br

Telefone e/ou Whatsapp: (35) 3701 9230

DIPS - Diretoria de Processos Seletivos

E-mail: dips@unifal-mg.edu.br

Telefone: (35) 3701 9290

Sugestões e reclamações também podem ser enviadas para a Ouvidoria pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - [Fala.BR](#) da CGU e podem ser visualizadas as respostas caso o(a) manifestante tenha se identificado. Além disso, a Ouvidoria também realiza atendimento pelo telefone (35)3701-9014, pessoalmente (Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Sala AL-O-411-A – Centro – Alfenas) ou por e-mail ([ouvidoria@unifal-mg.edu.br](mailto:ouvidoria@unifal-mg.edu.br)).

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

Enquanto o aluno manter seu vínculo com o curso em que se matriculou na UNIFAL-MG

### **Legislação**

[Resolução CEPE nº 15/2016](#) - Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UNIFAL-MG.

### **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 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**

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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Matricular-se em ações de extensão (curso, evento, projeto ou programa) - UNIFAL-MG

Avaliação: 4.8 Quantidade de votos: 404

### O que é?

A Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) mantém diversos cursos, eventos, serviços, projetos e programas de Extensão abertos à comunidade.

São atividades orientadas por docentes e técnicos, como: orientações em saúde e serviços específicos, inclusive com visitas domiciliares; cursos de capacitação em várias áreas do saber; oportunidade de entretenimento; alfabetização para participantes do Programa Universidade Aberta à Longevidade, Inclusão e Saúde (UNALIS); oportunidade de participar de coral, aprender a tocar violão ou outro instrumento musical de camerata; aprender artesanato, bordados; fazer capoeira; aprender danças; aprender línguas (espanhol, inglês); aprender recursos de informática; Estudar para o ENEM no cursinho preparatório; dentre outras atividades, que são ministradas por voluntários da Instituição, por bolsistas e também por pessoas da comunidade externa.

Para conhecer todas as ações de extensão da UNIFAL-MG e participar [clique aqui!](#)

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos interessados em participar de cursos, eventos, serviços, projetos e/ou programas de Extensão da UNIFAL-MG.

Os requisitos são definidos conforme a ação (curso, evento, serviço, programa e/ou projeto) de Extensão.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas 1 - Realizar a inscrição na ação desejada**

O interessado deverá conhecer as ações com inscrições abertas e se inscrever naquela que desejar.

#### **Documentação**

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

Conforme solicitada na inscrição da atividade ou solicitada pelo coordenador da atividade quando não houver necessidade de inscrição prévia.

- Inscrição realizada no Sistema informatizado de Controle de Ações de Extensão (CAEX) :



CPF

#### **Custos**

- Gratuito em sua maioria. Quando houver taxa, o pagamento será via boleto para a Fundação de Apoio - .

- Discentes assistidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis :

- podem ter isenções de taxas, conforme regulamentação própria - .

#### **Canais de prestação**

Web: Inscrever-se

[Inscrever-se](#)

Entrar em contato com o coordenador da ação através do e-mail publicado na [página de divulgação do serviço](#) ou entrar em contato com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura pelo telefone (35) 3701-9300 e/ou e-mail: proec@unifal-mg.edu.br.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Participar da ação de Extensão**

Participação da ação (cursos, eventos, serviços, projetos e programas) de Extensão.

#### **Custos**

- Gratuito na sua maioria; quando há custo, o valor depende do tipo de atividade - .

#### **Canais de prestação**

Web

Conforme definido na ação/atividade.

Entrar em contato com o coordenador da ação através do e-mail publicado na [página de divulgação do serviço](#) ou entrar em contato com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura pelo telefone (35) 3701-9300 e/ou e-mail: proec@unifal-mg.edu.br.

Presencial

Em local definido no formulário de inscrição.

- Tempo estimado de espera: Até 10 minuto(s)

**Tempo de duração da etapa**

Entre 1 e 12 mês(es)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 1 e 12 mês(es)

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

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Telefone: (35) 3701-9300

E-mail: proec@unifal-mg.edu.br

Link: <http://www.unifal-mg.edu.br/extensao/>

Horário de atendimento: Segunda a Sexta-feira - das 7 às 12h e das 13 às 17h30

Sugestões e reclamações também podem ser enviadas para a Ouvidoria pela [Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR](#) da CGU. Além disso, a Ouvidoria também realiza atendimento pelo telefone (35)3701-9014, pessoalmente (Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – Centro – Alfenas – Sala AL-O-411-A) ou por e-mail (ouvidoria@unifal-mg.edu.br).

As respostas às manifestações enviadas via portal Fala.BR, podem ser visualizadas por e-mail ou via acesso ao portal, caso o(a) manifestante tenha se identificado. Já as manifestações registradas de maneira anônima são classificadas, pelo próprio portal Fala.BR, como "comunicações" e neste caso não é possível seu acompanhamento.

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

Ações registradas e com tempo semestral ou anual.

## **Legislação**

[Resolução CEPE nº 01/2002](#) - Regulamentação dos Cursos de Extensão

## **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 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**

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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Matricular-se em curso de graduação - UNIFAL-MG

Avaliação: 3.5 Quantidade de votos: 8

### O que é?

Se você deseja fazer graduação na Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, você precisa ter concluído o ensino médio, prestado o Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) e ter sido selecionado pelo SISU. Sendo selecionado(a) e convocado(a) deve realizar sua pré-matrícula apresentando a documentação exigida para conferência e análise, inclusive na modalidade de cotas pela qual candidatou-se. Após a aprovação em todas as análises realizadas poderá efetivar sua matrícula no curso escolhido.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos selecionados pelo SISU/MEC e convocados para a matrícula pela UNIFAL-MG.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Realizar a pré-matrícula

Os candidatos selecionados pelo SISU e convocados pela UNIFAL-MG deverão enviar toda a documentação exigida para a pré-matrícula, de acordo com a modalidade escolhida no ato de inscrição no SISU.

Os candidatos que se inscreveram em modalidade de cotas, além de enviar os documentos, precisarão participar de entrevista para o procedimento de heteroidentificação ou quando solicitada pela UNIFAL-MG (demais modalidades de cotas), em dia e horário agendados pela UNIFAL-MG.

#### Documentação

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

Disponíveis em: <https://www.unifal-mg.edu.br/sisu/documentos-gerais-para-a-matricula/>.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Contatar a Diretoria de Processos Seletivos (Telefone: (35)3701-9290 ou E-mail: dips@unifal-mg.edu.br) relatando o problema.

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Etapa 2 - Receber e-mail com o resultado da pré-matrícula**

O candidato receberá e-mail informando se a sua pré-matrícula foi deferida (aceita) ou indeferida, inclusive as pessoas que se candidataram em modalidades de cotas.

Para as pessoas cuja documentação foi deferida, é liberado no sistema o Termo de Matrícula para assinatura.

**Canais de prestação**

E-mail

do(a) candidato(a).

Web

[Acesse o site](#)

Contatar a Diretoria de Processos Seletivos (Telefone: (35)3701-9290 ou E-mail: dips@unifal-mg.edu.br) relatando o problema.

**Tempo de duração da etapa**

Entre 3 e 30 dia(s) corrido(s)

**Etapa 3 - Assinar o termo de matrícula**

Acessar o sistema e assinar o termo de matrícula.

Após a assinatura a pessoa está matriculada, podendo, caso deseje, emitir comprovante de matrícula.

## **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Contatar o Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico - DRGCA pelos seguintes canais de comunicação:

E-mail: [drgca@unifal-mg.edu.br](mailto:drgca@unifal-mg.edu.br)

Telefone e/ou Whatsapp: (35) 3701 9230

## **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Em média 15 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

DRGCA - Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico

E-mail: [drgca@unifal-mg.edu.br](mailto:drgca@unifal-mg.edu.br)

Telefone e/ou Whatsapp: (35) 3701 9230

DIPS - Diretoria de Processos Seletivos

E-mail: [dips@unifal-mg.edu.br](mailto:dips@unifal-mg.edu.br)

Telefone: (35) 3701 9290

Sugestões e reclamações também podem ser enviadas para a Ouvidoria pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - [Fala.BR](#) da CGU e podem ser visualizadas as respostas caso o(a) manifestante tenha se identificado. Além disso, a Ouvidoria também realiza atendimento pelo telefone (35)3701-9014, pessoalmente (Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Sala AL-O-411-A – Centro – Alfenas) ou por e-mail ([ouvidoria@unifal-mg.edu.br](mailto:ouvidoria@unifal-mg.edu.br)).

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

Enquanto o aluno manter seu vínculo com o curso em que se matriculou na UNIFAL-MG.

## **Legislação**

[Resolução CONSUNI nº 004/2010](#) - Regimento Geral da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG.

[Resolução CEPE nº 15/2016](#) - Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UNIFAL-MG.

## **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 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**

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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Matricular-se em curso de pós-graduação - UNIFAL-MG

Avaliação: 4.8 Quantidade de votos: 36

### O que é?

Se você deseja fazer pós-graduação na Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, você precisa ter concluído um curso de graduação e ter sido selecionado conforme os editais dos programas de pós-graduação stricto-sensu (mestrado ou doutorado) ou cursos de lato sensu (especialização) em que deseja ingressar.

Sendo selecionado(a) e convocado(a) deve realizar sua matrícula apresentando a documentação exigida para conferência e análise. Após deferida a análise documental você poderá efetivar sua matrícula no curso escolhido por meio deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Candidatos(as) selecionados(as) e convocados(as) para matrícula.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Enviar a documentação

O(A) candidato(a) selecionado(a) deverá enviar toda a documentação exigida no edital para matrícula pelo sistema de solicitação digital do serviço para análises e conferências.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Conforme edital publicado na página da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:  
<https://www.unifal-mg.edu.br/prppg/editais/>.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Contatar as secretarias dos programas e/ou cursos pelos seguintes canais de comunicação:



Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu - E-mail: [copg@unifal-mg.edu.br](mailto:copg@unifal-mg.edu.br) ou Telefone - (35) 3701 9260.

Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - E-mail: [latosensu@unifal-mg.edu.br](mailto:latosensu@unifal-mg.edu.br) ou Telefone: (35) 3701 9262.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Receber e-mail com o resultado da conferência e análise de documentação**

Todos(as) candidatos(as) receberão e-mail informando se a documentação exigida para matrícula foi deferidas (aceitas) ou indeferidas. Para as pessoas deferidas é liberado no sistema o Termo de Matrícula para assinatura.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Contatar as secretarias dos programas e/ou cursos pelos seguintes canais de comunicação:

Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu - E-mail: [copg@unifal-mg.edu.br](mailto:copg@unifal-mg.edu.br) ou Telefone - (35) 3701 9260.

Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - E-mail: [latosensu@unifal-mg.edu.br](mailto:latosensu@unifal-mg.edu.br) ou Telefone: (35) 3701 9262.

#### **Tempo de duração da etapa**

Entre 4 e 5 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 3 - Assinar e emitir o termo de matrícula**

Após ser deferido(a) na análise de documentação, o(a) candidato(a) deve acessar o sistema de envio de documentos e assinar eletronicamente o termo de matrícula que efetivará seu vínculo institucional como aluno(a)

de pós-graduação na UNIFAL-MG, podendo emitir o documento como prova de que realizou essa etapa.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Contatar as secretarias dos programas e/ou cursos pelos seguintes canais de comunicação:

Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu - E-mail: [copg@unifal-mg.edu.br](mailto:copg@unifal-mg.edu.br) ou Telefone - (35) 3701 9260.

Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - E-mail: [latosensu@unifal-mg.edu.br](mailto:latosensu@unifal-mg.edu.br) ou Telefone: (35) 3701 9262.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Outras Informações**

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

Em média 7 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

DRGCA - Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico

E-mail: [drgca@unifal-mg.edu.br](mailto:drgca@unifal-mg.edu.br)

Telefone: (35) 3701 9232

Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu

E-mail: [copg@unifal-mg.edu.br](mailto:copg@unifal-mg.edu.br)

Telefone: (35) 3701-9264

Curso de Pós-Graduação Lato Sensu

E-mail: [latosensu@unifal-mg.edu.br](mailto:latosensu@unifal-mg.edu.br)

Telefone: (35) 3701-9262 (WhatsApp Business)

Sugestões e reclamações também podem ser enviadas para a Ouvidoria pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - [Fala.BR](#) da CGU e podem ser visualizadas as respostas caso o(a) manifestante tenha se identificado. Além disso, a Ouvidoria também realiza atendimento pelo telefone (35)3701-9014, pessoalmente (Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Sala AL-O-411-A – Centro – Alfenas) ou por e-mail ([ouvidoria@unifal-mg.edu.br](mailto:ouvidoria@unifal-mg.edu.br)).

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

Enquanto o aluno manter seu vínculo com o curso em que se matriculou na UNIFAL-MG.

### **Legislação**

[Resolução CONSUNI nº 004/2010](#) - Regimento Geral da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG.

[Resolução CEPE nº 13/2018](#) - Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFAL-MG.

[Resolução CEPE nº 14/2020](#) - Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIFAL-MG.

### **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 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**

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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Obter diploma ou 2ª via de diploma de pós-graduação - UNIFAL-MG

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Alunos(as) egressos dos cursos de Pós-graduação da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) podem solicitar a expedição e registro de segundas vias de diplomas.

### Quem pode utilizar este serviço?

Alunos egressos dos cursos de pós-graduação da UNIFAL-MG.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas 1 - Enviar solicitação de segunda via de expedição e registro de diploma**

Na solicitação deve informar o tipo de diploma escolhido (Papel Padrão UNIFAL-MG ou Pergaminho Animal) e se deseja capa de couro com a logomarca da UNIFAL-MG.

Os valores referente a confecção do diploma em pergaminho animal e/ou capa de couro com a logomarca da UNIFAL-MG devem ser depositados ou transferidos diretamente para a empresa MK Trabalhos de Arte: Banco Bradesco – Agência: 2959 – C/C: 9067-0 – CNPJ: 12.627.224/0001-07 .

#### **Documentação**

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

Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

Cópia da Carteira de Identidade de Registro Geral (RG) - não será aceito qualquer outro tipo de documento;

Cópia do CPF;

Certidão de Quitação Eleitoral emitida do site do TSE: [link](#) ;

Cópia da Quitação Militar (para o sexo masculino);

Comprovante de pagamento da GRU no valor de R\$200,00 (duzentos reais). Para gerar a GRU acesse o [link](#) e utilize o Código de recolhimento 28832-2 - Serviços Educacionais.

- Caso deseje que o diploma seja realizado em Pergaminho Animal e/ou com capa de couro com a logomarca da UNIFAL-MG :

Enviar o comprovante da transferência bancária referente ao valor do respectivo serviço.

#### **Custos**

- Emissão de segunda via de diploma (pagamento via GRU) - R\$ 200,00

- Diploma em pergaminho animal :

- Pagamento para a empresa MK Trabalhos de Arte - Banco Bradesco – Agência: 2959 – C/C: 9067-0 – CNPJ: 12.627.224/0001-07 - R\$ 90,00

- Capa rígida com logomarca da UNIFAL-MG :

- Pagamento para a empresa MK Trabalhos de Arte - Banco Bradesco – Agência: 2959 – C/C: 9067-0 – CNPJ: 12.627.224/0001-07 - R\$ 24,00

#### **Canais de prestação**

E-mail

registrodediplomas@unifal-mg.edu.br

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

#### **Etapa 2 - Receber e-mail para retirar diploma**

O aluno egresso receberá e-mail informando que o diploma está pronto para ser retirado. Em caso de dúvidas, enviar e-mail para o setor responsável.

#### **Canais de prestação**

E-mail

registrodediplomas@unifal-mg.edu.br

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 120 dia(s) corrido(s)

### **Etapa 3 - Retirar a segunda via do diploma**

A retirada da segunda via do diploma deve ser realizada presencialmente na cidade do curso realizado, em Alfenas: no Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico (DRGCA), e em Poços de Caldas ou Varginha na Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA).

#### **Documentação**

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

Documento original de identificação com foto.

- Em caso da retirada ser realizada por procurador :

Apresentar também a procuração original.

#### **Canais de prestação**

Presencial

Alfenas: Rua Gabriel Monteiro da Silva, nº 700, Prédio V, Sala 103

Poços de Caldas: Rod. José Aurélio Vilela- BR267, 11.999, Cidade Universitária

Varginha: Avenida Celina Ferreira Ottoni, 4000, Padre Vitor

- Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Outras Informações**

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

Até 120 dia(s) corrido(s)

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

Contactar a Chefia da Divisão de Expedição e Registro de Diplomas pelos seguintes canais de comunicação:

Telefone: (35) 3701 9231

E-mail: [registrodediplomas@unifal-mg.edu.br](mailto:registrodediplomas@unifal-mg.edu.br)

Sugestões e reclamações também podem ser enviadas para a Ouvidoria pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - [Fala.BR](#) da CGU e podem ser visualizadas as respostas caso o(a) manifestante tenha se identificado. Além disso, a Ouvidoria também realiza atendimento pelo telefone (35)3701-9014, pessoalmente (Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Sala AL-O-411-A – Centro – Alfenas) ou por e-mail ([ouvidoria@unifal-mg.edu.br](mailto:ouvidoria@unifal-mg.edu.br)).

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

O Diploma expedido tem validade permanente.

### **Legislação**

[Portaria MEC nº 1.095/2018](#) - Dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.

[Portaria MEC nº 554/2019](#) - Dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.



[Portaria UNIFAL-MG Nº 104 de 17 de janeiro de 2020](#) - Estabelece normas para procedimentos de registro e de expedição de Diplomas e Certificados no âmbito da Universidade Federal de Alfenas.

### **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 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**

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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UNIFAL-MG

Avaliação: 5.0 Quantidade de votos: 2

### O que é?

Alunos(as) egressos dos cursos de graduação da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) podem solicitar a expedição e registro de segundas vias de diplomas.

### Quem pode utilizar este serviço?

Alunos egressos dos cursos de graduação da UNIFAL-MG.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas 1 - Enviar solicitação de segunda via de expedição e registro de diploma à Divisão de Expedição e Registro de Diplomas**

O egresso poderá enviar de 3 maneiras:

1. Diretamente no DRGCA; \* ou
2. Via e-mail; \* ou
3. No caso ex-alunos(as) com acesso ao [sistema acadêmico](#) a solicitação deve ser por ele.

\* É necessário anexar o [requerimento de solicitação de 2ª via](#) e informar se ocorrerá alteração no nome.

### Documentação

#### Documentação em comum para todos os casos

Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

Cópia da Carteira de Identidade de Registro Geral (RG) - não será aceito qualquer outro tipo de documento;

Cópia do CPF;

Certidão de Quitação Eleitoral emitida do site do TSE. Para obter acesse o link:

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

Cópia da Quitação Militar (para o sexo masculino);

Comprovante de pagamento da GRU no valor de R\$200,00 (duzentos reais). Para gerar a GRU acesse o link <https://www.unifal-mg.edu.br/drgca/impressao-de-gru/> e utilize o Código de recolhimento 28832-2 - Serviços Educacionais.

- Caso deseje que o diploma seja realizado em Pergaminho Animal e/ou com capa de couro com a logomarca da UNIFAL-MG :

Enviar o comprovante da transferência bancária referente ao valor do respectivo serviço.

#### **Custos**

- Emissão de segunda via de diploma (pagamento via GRU), sendo o diploma emitido digitalmente. - R\$ 200,00

- Diploma em pergaminho animal :

- Custo + - R\$ 90,00

- Capa rígida com logomarca da UNIFAL-MG :

- Custo + - R\$ 24,00

#### **Canais de prestação**

E-mail

registrodediplomas@unifal-mg.edu.br - somente para ingressantes até 2008. O egresso deverá enviar a solicitação anexando o [requerimento de solicitação de 2º via](#) preenchido e informando se ocorrerá alteração no nome.

Web

[Acesse o site](#) - para ingressantes a partir de 2009

Contatar a Divisão de Expedição e Registro de Diplomas pelos seguintes canais de comunicação:

Telefone: (35) 3701 9231

E-mail: [registrodediplomas@unifal-mg.edu.br](mailto:registrodediplomas@unifal-mg.edu.br)

Presencial

No Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico da UNIFAL-MG - Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Prédio V, sala 103 - Alfenas -MG.

O egresso deverá entregar o [requerimento de solicitação de 2ª via](#) preenchido e informar se ocorrerá alteração no nome.

- Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## **Etapa 2 - Receber e-mail para retirar diploma**

O egresso receberá e-mail informando que o diploma está pronto para ser retirado.

**Canais de prestação**

E-mail

[registrodediplomas@unifal-mg.edu.br](mailto:registrodediplomas@unifal-mg.edu.br)

**Tempo de duração da etapa**

Até 120 dia(s) corrido(s)

**Etapa 3 - Retirar a segunda via do diploma**

A retirada da segunda via do diploma deve ser realizada presencialmente na cidade do curso realizado, em Alfenas: no Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico (DRGCA), e em Poços de Caldas ou Varginha na Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA).

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

Documento original de identificação com foto.

- Em caso da retirada ser realizada por procurador :

Apresentar também a procuração original.

**Canais de prestação**

Presencial

Alfenas: Rua Gabriel Monteiro da Silva, nº 700, Prédio V, Sala 103

Poços de Caldas: Rod. José Aurélio Vilela- BR267, 11.999, Cidade Universitária

Varginha: Avenida Celina Ferreira Ottoni, 4000, Padre Vitor

- Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Até 120 dia(s) corrido(s)

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

Contactar a Chefia da Divisão de Expedição e Registro de Diplomas pelos seguintes canais de comunicação:

Telefone: (35) 3701 9231

E-mail: [registrodediplomas@unifal-mg.edu.br](mailto:registrodediplomas@unifal-mg.edu.br)

Sugestões e reclamações também podem ser enviadas para a Ouvidoria pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - [Fala.BR](#) da CGU e podem ser visualizadas as respostas caso o(a) manifestante tenha se identificado. Além disso, a Ouvidoria também realiza atendimento pelo telefone (35)3701-9014, pessoalmente (Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Sala AL-O-411-A – Centro – Alfenas) ou por e-mail ([ouvidoria@unifal-mg.edu.br](mailto:ouvidoria@unifal-mg.edu.br)).

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

O Diploma expedido tem validade permanente.

### **Legislação**

[Portaria MEC nº 1.095/2018](#) - Dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.

[Portaria MEC nº 554/2019](#) - Dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.

[Portaria UNIFAL-MG Nº 104 de 17 de janeiro de 2020](#) - Estabelece normas para procedimentos de registro e de expedição de Diplomas e Certificados no âmbito da Universidade Federal de Alfenas.

### **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 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**

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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UNIFAL-MG

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você deseja fazer graduação na Universidade, você precisa concorrer a uma vaga no curso escolhido por meio deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapa 1 - Inscrever-se online no SISU/MEC.**

O cidadão deve inscrever-se online no Processo Seletivo do SISU/MEC.

Caso não seja aprovado na Chamada Regular, deverá manifestar interesse na Lista de Espera do SISU no portal do SISU/MEC.

#### **Canais de prestação**

Web

<http://sisu.mec.gov.br/> e <https://www.unifal-mg.edu.br/ingresso/>

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

#### **Etapa 2 - Confirmar interesse em ocupar a vaga na UNIFAL-MG**

O cidadão convocado deve enviar a documentação exigida conforme a modalidade de convocação, definida com base nas respostas fornecidas no questionário socioeconômico e na escolha de participar ou não de alguma modalidade de cota, registrada no momento da inscrição no SISU.



## **Documentação**

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

Informações disponíveis no link: <https://www.unifal-mg.edu.br/sisu/documentos-gerais-para-a-matricula/> .

### **Canais de prestação**

Web

<https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/copeve/ingresso/formulariodocumentacao.php>

### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## **Etapa 3 - Realizar entrevista com Comissão de Heteroidentificação: interação exclusiva para candidatos às vagas destinadas para cotas étnico-raciais.**

O cidadão que se autodeclarar negro (preto ou pardo) deverá obrigatoriamente participar de um procedimento de verificação da autodeclaração, chamado Procedimento de Heteroidentificação. Esse procedimento será realizado por webconferência. Caso a autodeclaração seja indeferida, o cidadão poderá apresentar recurso, e, nesse caso, será submetido a uma nova avaliação presencial, no campus Sede da UNIFAL-MG, em Alfenas/MG.

## **Documentação**

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

Documento de identidade original, com foto.

### **Canais de prestação**

Web

As convocações para a entrevista, bem como o dia, horário e o link para acesso à sala da webconferência são publicadas na página: <https://www.unifal-mg.edu.br/sisu/convocacoes-para-heteroidentificacao/> .

**Tempo de duração da etapa**

Até 15 minuto(s)

**Etapa 4 - Entregar documentos comprobatórios da deficiência (laudo médico): interação exclusiva para candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência**

**Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Informações disponíveis em: <https://www.unifal-mg.edu.br/sisu/documentos-gerais-para-a-matricula/> .

**Canais de prestação**

Web

<https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/copeve/ingresso/formulariodocumentacao.php>

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Etapa 5 - Entregar documentos comprobatórios da condição socioeconômica: interação exclusiva para candidatos cotistas por renda.**

**Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Informações disponíveis em: <https://www.unifal-mg.edu.br/sisu/documentos-gerais-para-a-matricula/> .

#### **Canais de prestação**

Web

<https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/copeve/ingresso/formulariodocumentacao.php>

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 6 - Entregar documentos comprobatórios de indígena: interação exclusiva para candidato autodeclarado Indígenas.**

#### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Informações disponíveis em: <https://www.unifal-mg.edu.br/sisu/documentos-gerais-para-a-matricula/> .

#### **Canais de prestação**

Web

<https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/copeve/ingresso/formulariodocumentacao.php>

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Outras Informações**

## **Quanto tempo leva?**

Até 30 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Diretoria de Processos Seletivos/DIPS

Telefones: (35) 3701-9290 ou (35) 3701-9291.

E-mail: [dips@unifal-mg.edu.br](mailto:dips@unifal-mg.edu.br)

Sugestões e reclamações também podem ser enviadas para a Ouvidoria pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - [Fala.BR](#) da CGU e podem ser visualizadas as respostas caso o(a) manifestante tenha se identificado. Além disso, a Ouvidoria também realiza atendimento pelo telefone (35)3701-9014, pessoalmente (Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Sala AL-O-411-A – Centro – Alfenas) ou por e-mail ([ouvidoria@unifal-mg.edu.br](mailto:ouvidoria@unifal-mg.edu.br)).

## **Legislação**

[Lei nº 9.394/1996](#) e suas alterações - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

[Decreto nº 3.298/1999](#) - Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.

[Lei nº 12.711/2012](#) e alterações – Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências.

[Lei nº 13.709/2018](#) - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

[Resolução Consuni nº 54/2018](#) - Adesão da UNIFAL-MG ao Sistema de Seleção Unificada – Sisu.

[Resolução Consuni nº 55/2018](#) - Regulamenta os procedimentos de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos(as) candidatos(as) negros(as) para fins de preenchimento das vagas reservadas nos cursos de graduação e concursos públicos para provimento de servidores efetivos no âmbito da UNIFAL-MG.

[Resolução Consuni nº 35/2020](#) – Regulamenta a Comissão de Verificação de Condição de Pessoa com Deficiência (COMPEDE) na Universidade Federal de Alfenas para atuar nos processos seletivos para ingresso de pessoas com deficiência, doravante denominados candidatos PcD, nos seus cursos de graduação.

## **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.

## Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na UNIFAL-MG

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Pessoas graduadas em curso de nível superior podem participar dos editais de seleção dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (especialização) da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG).

Conheça os [cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UNIFAL-MG](#).

Os editais são publicados na [página da PRPPG-UNIFAL-MG](#).

### Quem pode utilizar este serviço?

Graduados

É necessário possuir diploma em curso superior reconhecido pelo MEC, em área prevista pelo edital que o candidato tenha interesse.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas 1 - Realizar a inscrição no processo seletivo**

Conheça os [cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UNIFAL-MG](#) e os [editais de seleção publicados](#).

Escolha o curso desejado e realize sua inscrição no processo seletivo e participe das fases de seleção.

#### **Documentação**

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

Toda documentação requisitada no edital.

#### **Custos**

- Inscrição - conforme definido no Edital

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Enviar e-mail para [latosensu@unifal-mg.edu.br](mailto:latosensu@unifal-mg.edu.br) informando o motivo.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Realizar a matrícula (caso seja aprovado)**

Matricular-se no curso aprovado.

#### **Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Previstas no edital de seleção.

#### **Custos**

- Matrícula, Mensalidade e/ou Anualidade - de acordo com o Edital

#### **Canais de prestação**

Web

As pessoas aprovadas receberam um e-mail com o link para efetuar sua matrícula.

Enviar e-mail para [latosensu@unifal-mg.edu.br](mailto:latosensu@unifal-mg.edu.br) informando o motivo.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Outras Informações**

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

Entre 1 e 5 dia(s) útil(eis)

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

E-mail: [latosensu@unifal-mg.edu.br](mailto:latosensu@unifal-mg.edu.br)

Telefone: (35) 3701-9262 (WhatsApp Business)

Sugestões e reclamações também podem ser enviadas para a Ouvidoria pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - [Fala.BR](#) da CGU. Além disso, a Ouvidoria também realiza atendimento pelo telefone (35)3701-9014, pessoalmente (Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – Centro – Alfenas – Sala AL-O-411-A) ou por e-mail ([ouvidoria@unifal-mg.edu.br](mailto:ouvidoria@unifal-mg.edu.br)).

As respostas às manifestações enviadas via portal, podem ser visualizadas por e-mail ou via acesso ao portal, caso o(a) manifestante tenha se identificado. Já as manifestações registradas de maneira anônima são classificadas, pelo próprio portal [Fala.BR](#), como "comunicações" e neste caso não é possível o seu acompanhamento.

### **Legislação**

[Resolução CEPE nº 14/2020](#) - Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIFAL-MG

#### **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 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**

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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e/ou doutorado) da UNIFAL-MG

Avaliação: 4.4 Quantidade de votos: 7

### O que é?

Pessoas graduadas em curso de nível superior podem participar do processo seletivo para cursar pós-graduação *stricto sensu* - mestrado e doutorado - na Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG.

A seleção é realizada por meio de editais, os quais são publicados na página de cada curso.

Conheça os [cursos de pós-graduação \*stricto sensu\* - mestrado e doutorado - da UNIFAL-MG](#).

### Quem pode utilizar este serviço?

Graduados em curso superior.

É necessário o diploma do curso superior reconhecido pelo MEC, em área prevista pelo edital que o candidato tenha interesse.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas 1 - Participar do processo seletivo**

Inscrição no processo seletivo e participação nas fases de seleção.

#### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Os requisitados no edital que a pessoa estiver participando.

#### **Custos**

- Inscrição - conforme definido no Edital

#### **Canais de prestação**

Web: Inscrever-se

Para se inscrever no processo seletivo para ingresso no programa que deseja cursar, acessar: <https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/posgrad/inscricaoaposgraduacao/entrada.php> .

Enviar e-mail para [copg@unifal-mg.edu.br](mailto:copg@unifal-mg.edu.br) informando o motivo.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Realizar matrícula**

Os candidatos aprovados deverão realizar sua matrícula no curso que foi selecionado.

#### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Previstas no edital.

#### **Custos**

- Matrícula, Mensalidade e/ou Anualidade - de acordo com o Edital

#### **Canais de prestação**

Web

As pessoas aprovadas receberam um e-mail com o link para efetuar sua matrícula.

Enviar e-mail para [copg@unifal-mg.edu.br](mailto:copg@unifal-mg.edu.br) informando o motivo.

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 1 e 5 dia(s) útil(eis)

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

E-mail: [copg@unifal-mg.edu.br](mailto:copg@unifal-mg.edu.br)

Telefone: (35) 3701-9264

Sugestões e reclamações também podem ser enviadas para a Ouvidoria pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - [Fala.BR](#) da CGU. Além disso, a Ouvidoria também realiza atendimento pelo telefone (35)3701-9014, pessoalmente (Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – Centro – Alfenas – Sala AL-O-411-A) ou por e-mail ([ouvidoria@unifal-mg.edu.br](mailto:ouvidoria@unifal-mg.edu.br)).

As respostas às manifestações enviadas via portal [Fala.BR](#), podem ser visualizadas por e-mail ou via acesso ao portal, caso o(a) manifestante tenha se identificado. Já as manifestações registradas de maneira anônima são classificadas, pelo próprio portal [Fala.BR](#), como "comunicações" e neste caso não é possível o seu acompanhamento.

## **Legislação**

[Resolução CEPE nº 13/2018](#) - Regulamento Geral Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFAL-MG

[Regulamentações dos Cursos Stricto Sensu](#)

## **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 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**

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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Participar de Processo Seletivo para curso de graduação (vagas remanescentes) - UNIFAL-MG

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Trata-se de processo seletivo da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) cujo objetivo é o preenchimento de vagas remanescentes que se encontram ociosas em função de evasão e/ou pelo não preenchimento na seleção principal. São possibilidades como: transferência externa; obtenção de novo título (segunda graduação); reingresso; matrícula; remanejamento interno entre cursos; etc., conforme os editais lançados semestralmente pela UNIFAL-MG.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

É necessário possuir o ensino médio completo e, ainda, os requisitos específicos de cada curso e/ou modalidade constantes nos editais.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas 1 - Inscrever-se no curso de interesse com vaga aberta**

Para saber quais editais estão abertos, acesse a página <https://www.unifal-mg.edu.br/dips/vagas-remanescentes/> e selecione o edital de interesse.

As inscrições são realizadas no endereço:

<https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/graduacao/inscricao/graduacao/formularioinscricao.php> , onde é gerado o boleto a ser pago.

#### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Conforme editais específicos vigentes, disponíveis em:  
<https://www.unifal-mg.edu.br/dips/vagas-remanescentes/> .

#### **Custos**

- Inscrição - R\$ 50,00

#### **Canais de prestação**

Web

<https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/graduacao/inscricaograduacao/formularioinscricao.php>

Enviar e-mail para dips@unifal-mg.edu.br ou ligar para (35) 3701-9290 ou (35) 3701-9291.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapla 2 - Verificar o resultado e convocação para matrícula**

O candidato deve acompanhar a publicação dos resultados e convocação para matrícula na respectiva página do edital para o qual se inscreveu.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Enviar e-mail para dips@unifal-mg.edu.br ou ligar para (35) 3701-9290 ou (35) 3701-9291.

#### **Tempo de duração da etapa**

Entre 3 e 5 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

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

Em média 15 dia(s) corrido(s)

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

Diretoria de Processos Seletivos/DIPS

Telefones: (35) 3701-9290 ou (35) 3701-9291.

E-mail: [dips@unifal-mg.edu.br](mailto:dips@unifal-mg.edu.br)

Sugestões e reclamações também podem ser enviadas para a Ouvidoria pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - [Fala.BR](#) da CGU. Além disso, a Ouvidoria também realiza atendimento pelo telefone (35)3701-9014, pessoalmente (Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – Centro – Alfenas – Sala AL-O-411-A) ou por e-mail ([ouvidoria@unifal-mg.edu.br](mailto:ouvidoria@unifal-mg.edu.br)).

As respostas às manifestações enviadas via portal [Fala.BR](#), podem ser visualizadas por e-mail ou via acesso ao portal, caso o(a) manifestante tenha se identificado. Já as manifestações registradas de maneira anônima são classificadas, pelo próprio portal, como "comunicações" e neste caso não é possível o seu acompanhamento.

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

O resultado da seleção é válido apenas para o respectivo semestre letivo, portanto, não vale para os processos seletivos posteriores.

### **Legislação**

[Resolução CEPE nº 15/2016](#) - Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UNIFAL-MG.

### **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 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**

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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Protocolar documentos junto à Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL

Avaliação: 5.0 Quantidade de votos: 8

### O que é?

O Protocolo.GOV.BR da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) é um canal de atendimento que possibilita o envio de solicitações de forma eletrônica, sem a necessidade de deslocamento presencial à UNIFAL-MG ou envio de correspondência postal.

### Quem pode utilizar este serviço?

- Pessoa física, interessada ou não;
- Representante de empresas, associações, organizações da sociedade civil, entre outros; e
- Representante de órgãos e entidades da Administração Pública.

Possuir conta de acesso único do gov.br, categoria bronze ou superior, que pode ser criada no endereço: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br>.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Protocolar solicitação

- acessar a página do canal de atendimento e clicar no botão Iniciar;
- fazer login com a conta GOV.BR;
- escolher o tipo de solicitação;
- preencher o formulário de solicitação;
- anexar os documentos necessários, conforme orientações do formulário de solicitação;
- conferir os dados; e
- concluir a solicitação.

## **Documentação**

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

Ver orientações do formulário de solicitação.

### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

- <https://www.unifal-mg.edu.br/protarq/>

- E-mail: [protarq@unifal-mg.edu.br](mailto:protarq@unifal-mg.edu.br)

- Telefone/WhatsApp: (35) 3701-9076

### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## **Etapa 2 - Receber resultado**

- Os documentos passarão por triagem antes do envio à área responsável.

- Se for gerado processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), será informado o Número Único de Protocolo (NUP) gerado e orientações para o acompanhamento.

- A solicitação poderá ser devolvida para correção ou recusada nas hipóteses previstas no artigo 13, da Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23 de dezembro de 2022 e na página <https://www.unifal-mg.edu.br/protarq/peticionamento-sei/>

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 2 dia(s) útil(eis)

### **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**

<https://www.unifal-mg.edu.br/protarq/>

- E-mail: [protarq@unifal-mg.edu.br](mailto:protarq@unifal-mg.edu.br)

- Telefone/WhatsApp: (35) 3701-9076

#### **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, centro universitários e universidades privadas para graduação - UNIFAL-MG

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Neste serviço é realizado o registro de diplomas de alunos concluintes de cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior não universitárias e conveniadas com a UNIFAL-MG para prestação deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Instituições de Ensino Superior.

As Instituições de Ensino Superior devem ser não universitárias e conveniadas com a UNIFAL-MG para prestação deste serviço.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas para a realização deste serviço**

#### **Etapas para a realização deste serviço**

Para solicitar o registro de diplomas um representante legal da Instituição de Ensino Superior deve firmar convênio com a UNIFAL-MG e encaminhar os documentos para registros via [Sistema Eletrônico de Registro de Diplomas](#) .

#### **Documentação**

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

Ofícios específicos para cada registro de diploma expedido pela Instituição e os diplomas;

Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

Cópia da Carteira de Identidade de Registro Geral (RG) - não será aceito qualquer outro tipo de documento;

Cópia do CPF;

Certidão de Quitação Eleitoral emitida do [site do TSE](#) ;

Cópia da quitação militar (para o sexo masculino);

Histórico escolar do ensino médio;

Histórico escolar do curso para o qual está sendo realizado o registro de diploma; e

Termos de devolução de diplomas registrados.

- Para alunos que realizaram aproveitamento de estudos :

Histórico escolar de aproveitamento da instituição onde cursou as disciplinas aproveitadas; e

Tabela de aproveitamento de estudos especificando as disciplinas eliminadas.

#### **Custos**

- Custo unitário de cada registro de diploma - R\$ 200,00

#### **Canais de prestação**

Presencial

Rua Gabriel Monteiro da Silva, nº 700, Centro, Alfenas-MG, CEP: 37130-001 – Prédio V Sala 103.

- Tempo estimado de espera: Até 10 minuto(s)

Web

Acesse o link: <https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/drgca/requerimentos/logon.php>

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## **Etapa 2 - Receber notificação e retirar os diplomas registrados**

Os diplomas registrados serão disponibilizado à Instituição de Ensino Superior por meio do Sistema Eletrônico de Registro de Diplomas.

### **Canais de prestação**

Web

[link](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Entre 60 e 120 dia(s) corrido(s)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 60 e 120 dia(s) corrido(s)

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

Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico (DRGCA)

Telefone: (35) 3701-1833

E-mail: [registrodediplomas@unifal-mg.edu.br](mailto:registrodediplomas@unifal-mg.edu.br)

Sugestões e reclamações também podem ser enviadas para a Ouvidoria pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - [Fala.BR](#) da CGU e podem ser visualizadas as respostas caso o(a) manifestante tenha se identificado. Além disso, a Ouvidoria também realiza atendimento pelo telefone (35)3701-9014, pessoalmente (Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Sala AL-O-411-A – Centro – Alfenas) ou por e-mail ([ouvidoria@unifal-mg.edu.br](mailto:ouvidoria@unifal-mg.edu.br)).

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

O Diploma registrado tem validade permanente.

### **Legislação**

[Portaria MEC nº 1.095/2018](#) - Dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.



[Portaria MEC nº 554/2019](#) - Dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.

### **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.