

# Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 25 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.

# Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI)

## Serviços disponíveis

Matricular-se em Curso de Extensão da UNIFEI	4
Matricular-se em Curso de Graduação - UNIFEI	8
Matricular-se em Curso de Pós-graduação - UNIFEI	12
Obter Diploma ou 2ª Via de Diploma de Pós-Graduação - UNIFEI	16
Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UNIFEI	20
Participar de Processo Seletivo para Curso de Graduação da UNIFEI	24
Participar de Processo Seletivo para Curso de Pós-graduação na UNIFEI	28
Registrar Diplomas de Graduação de Instituições Não Universitárias	32

## Matricular-se em Curso de Extensão da UNIFEI

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Através desse serviço toda a comunidade UNIFEI e toda a comunidade externa poderá se inscrever e participar dos diversos cursos e eventos de extensão oferecidos pela UNIFEI em ambos os campi. Após esse cadastro o participante conseguirá participar e obter o respectivo certificado da ação.

### Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão

Em geral não existem requisitos quanto à elegibilidade da inscrição. Usualmente podem existir limites quanto a quantidade de inscritos. Além disso, a critério do coordenador do curso ou do evento podem existir alguns requisitos de formação mínima necessária para o acompanhamento da atividade.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Cadastrar-se no sistema SIGAA

Para se inscrever nos cursos e eventos de extensão da UNIFEI é importante que o cidadão se inscreva no módulo extensão do SIGAA

- Necessário acessar: <https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/extensao/loginCursosEventosExtensao.jsf>
- Selecionar o item: "Ainda não possuo cadastro"
- Preencher com suas informações pessoais, email e senha para acesso ao sistema
- Clicar em "cadastrar"
- O sistema encaminhará uma mensagem de confirmação ao email informado no cadastro

#### Documentação

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

Informar os dados pessoais : Nome, CPF, Data de nascimento, Endereço completo, Telefone, E-mail e Senha para acesso

#### Canais de prestação

Web

[Site do SIGAA UNIFEI](#)

O usuário deve encaminhar e-mail a [atendimento.dti@unifei.edu.br](mailto:atendimento.dti@unifei.edu.br)

#### Tempo de duração da etapa

Em média 5 minuto(s)

### **Etapa 2 - Realizar inscrição no curso e/ou evento de extensão**

- Acessar o modulo extensao public pelo sigaa através do site:  
<https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/extensao/loginCursosEventosExtensao.jsf>
- Inserir email e a senha criada na etapa anterior
- Selecionar a opção “Cursos e Eventos abertos” (2º item da lista lateral)
- Encontrar o evento desejado e selecionar inscrever-se (Ícone da setinha verde ao lado do nome do evento)

#### Canais de prestação

Web

[Modulo Extensão no SIGAA](#)

Telefone: (35)3629-1772 e (35)3629-1080

E-mail: [proex@unifei.edu.br](mailto:proex@unifei.edu.br) / [atendimento.ti@unifei.edu.br](mailto:atendimento.ti@unifei.edu.br)

#### Tempo de duração da etapa

Em média 5 minuto(s)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Em média 10 minuto(s)

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

Atendimento ocorre em horário comercial. Em caso de ligação o atendimento é imediato para e-mail a informação pode demorar de 1 a 2 dias para ser respondida.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Nome do Setor: Pró reitoria de Extensão/ UNIFEI

Local: 3º andar Predio da Administração Central - Unifei campus Itajubá

Telefone: 35 3629-1774

E-mail: [proex@unifei.edu.br](mailto:proex@unifei.edu.br)

Site: <https://proex.unifei.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.

## Matricular-se em Curso de Graduação - UNIFEI

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 aprovados em processo seletivo para ingresso em cursos de graduação na UNIFEI.

- Ter concluído o Ensino Médio;
- Ter sido aprovado no processo seletivo;
- Ser convocado para matrícula, de acordo com o edital do respectivo processo seletivo.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Realizar a matrícula no sistema da UNIFEI.

O(a) interessado(a) deve acessar a lista de convocados, fazer o carregamento (upload) dos documentos originais exigidos no edital do respectivo processo seletivo e, no caso de vaga destinada a cotista, passar por análises de comissões.

#### Documentação

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

Carteira de identidade

Carteira de identidade de estrangeiro

Certidão de nascimento

Certificado de conclusão de curso do Ensino Médio.



CPF

Histórico do Ensino Médio

Documentos exigidos pelo edital do respectivo processo seletivo

- Documentação específica :

De acordo com o edital do respectivo processo seletivo.

#### **Custos**

- Para matrícula não há nenhum custo, somente para inscrição no processo seletivo, quando previsto em edital.  
- R\$ 0,00

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Entrar em contato com os canais de atendimento disponibilizados.

- Atendimento por telefone :

Telefone

Durante a pandemia COVID-19, os telefones (ramais) estão sendo atendidos pelos servidores em escala do atendimento presencial, ou estão sendo redirecionados para os celulares dos servidores, ou estão sendo atendidos pelo WhatsApp Business.

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

#### **Tempo de duração da etapa**

Entre 1 e 10 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

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

Entre 1 e 10 dia(s) útil(eis)

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

O tempo estimado para a matrícula dos ingressantes por ampla concorrência é menor em razão de ser necessária somente a conferência de documentos.

O tempo estimado pode sofrer variação em função das análises das comissões para conclusão da matrícula dos ingressantes por cotas.

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

Campus de Itajubá:

Ligue para a Coordenação de Registro Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação nos telefones (35) 3629-1127 ou (35) 3629-1416 (WhatsApp) ou envie um e-mail para [cragraduacao@unifei.edu.br](mailto:cragraduacao@unifei.edu.br)

Ligue para a Coordenação de Processos Seletivos nos telefones (35) 3629-1630 ou (35) 3629-1409 ou envie um e-mail para [cops@unifei.edu.br](mailto:cops@unifei.edu.br)

Campus de Itabira:

Ligue para a Assessoria de Registro Acadêmico no telefone (31) 3839 0801 ou envie um e-mail para [draitabira@unifei.edu.br](mailto:draitabira@unifei.edu.br)

#### **Validade do Documento**

6 mês(es)

#### **Legislação**

Toda a legislação, edital, normas e procedimentos são publicados na página do edital do respectivo processo seletivo.

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

As matrículas dos ingressantes são realizadas de acordo com os procedimentos previstos no edital de cada processo seletivo, seguindo a legislação vigente, bem como as normas internas da UNIFEI.

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

- 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**

Todo o atendimento referente às matrículas de ingressantes são realizados de forma virtual. Caso haja necessidade de atendimento presencial, previamente agendado, o usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº 13.460/17, será atendido em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

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

Não há filas presenciais, pois todo o atendimento referente às matrículas de ingressantes são realizados de forma virtual.

Caso haja necessidade de atendimento presencial, previamente agendado, terá direito a atendimento prioritário às 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.

## Matricular-se em Curso de Pós-graduação - UNIFEI

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Através deste serviço, após a aprovação em processo seletivo no curso escolhido, o usuário poderá se matricular em um curso de pós-graduação stricto sensu da UNIFEI e tornar-se um aluno regular da instituição.

### Quem pode utilizar este serviço?

Candidatos aprovados no processo seletivo dos cursos de pós-graduação (stricto sensu - Mestrado/Doutorado)

- Ter concluído o curso de graduação;
- Ter sido aprovado no processo seletivo do programa de pós-graduação escolhido.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Preencher o Formulário de Confirmação de Matrícula

Preencher o Formulário de Confirmação de Matrícula

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

RG ( Não utilize carteira de motorista, funcional ou outros documentos de identificação )

CPF

Certidão de Quitação Eleitoral

Documento Militar

- Para Todos os Ingressantes no Nível Mestrado :

Diploma ou declaração da instituição de conclusão da graduação contendo data da conclusão e da colação de grau.

- Para Todos os Ingressantes no Nível Doutorado :

Diploma ou declaração da instituição de conclusão do mestrado contendo data da conclusão.

- Somente para Candidatos Estrangeiros :

Passaporte

#### **Canais de prestação**

Web

[Matrículas Iniciais](#)

[Programas de Pós-graduação](#)

#### ***Campus Itajubá***

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PRPPG

Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,

Itajubá/MG

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 7 dia(s) útil(eis)

## **Etapa 2 - Aguardar seu Cadastro no Sistema Acadêmico**

A secretaria do curso de pós-graduação realizará o cadastro do candidato aprovado no sistema acadêmico (SIGAA) como aluno regular no programa de pós-graduação e encaminhará um e-mail com a confirmação da matrícula e orientações para a próxima etapa.

#### Canais de prestação

E-mail

[Contato das coordenações e secretarias administrativas dos Programas de Pós-Graduação da Unifei](#)

#### Tempo de duração da etapa

Em média 3 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 3 - Realizar Primeiro Acesso ao Sistema Acadêmico e Matrricular-se em Disciplinas**

O discente ingressante deverá acessar o sistema acadêmico da instituição - SIGAA e criar a nova senha. . Após entrar no sistema o discente deverá matricular-se nas disciplinas a serem cursadas no semestre.

#### Canais de prestação

Web

[Sistema Acadêmico - SIGAA](#)

Campus Itajubá  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PRPPG  
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,  
Itajubá/MG

#### Tempo de duração da etapa

Em média 3 dia(s) corrido(s)

### **Outras Informações**

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

Em média 7 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Campus Itajubá  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PRPPG  
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,  
Itajubá/MG

Site: <https://unifei.edu.br/prppg/contato/>

### **Validade do Documento**

6 mês(es)

### **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.

## Obter Diploma ou 2ª Via de Diploma de Pós-Graduação - UNIFEI

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Através deste serviço, o usuário poderá obter seu diploma da pós-graduação concluída ou sua 2ª via. Para a 1ª via, o egresso deverá solicitar o diploma. Para solicitar a 2ª via, os egressos dos cursos de pós-graduação da UNIFEI deverão comprovar que tiveram a 1ª via do diploma extraviada ou rasurada, por meio de emissão de Boletim de Ocorrência ou amostra da 1ª via rasurada.

### Quem pode utilizar este serviço?

Discentes que concluíram o curso de pós-graduação

- Ter curso de pós-graduação concluído na UNIFEI
- Não ter nenhuma pendência com a UNIFEI.
- Para solicitar a 2ª via, os egressos dos cursos de pós-graduação da UNIFEI devem comprovar que tiveram a 1ª via do diploma extraviada ou rasurada, por meio de emissão de Boletim de Ocorrência ou amostra da 1ª via rasurada.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Preencher o formulário de solicitação de documento

Preencher o formulário de solicitação de documento ( <https://drive.google.com/file/d/1yiCNA9szeOqzhizd9B3HVZhps7bv7Myh/view> ) e encaminhá-lo por e-mail a [raprppg@unifei.edu.br](mailto:raprppg@unifei.edu.br)

Após solicitação e conferência dos dados, o Registro Acadêmico envia o pedido para confecção e registro do diploma

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Certidão de Nascimento,

RG



- Egressos Estrangeiros :

Passaporte válido

- Solicitação de 2ª via de diploma :

Causado por extravio da 1ª via: apresentar o Boletim de Ocorrência.

Causado por rasura da 1ª via: apresentar a 1ª via e seus sinais de rasura.

#### **Canais de prestação**

Web

Formulário de solicitação de documento: [Acesse o site](#)

Telefone: (35) 3629-1118 (WhatsApp Business)

E-mail: raprppg@unifei.edu.br

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 90 dia(s) corrido(s)

#### **Etapa 2 - Retirada do diploma**

Retirada do diploma, presencialmente na UNIFEI, setor PRPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Prédio da Administração Central, 2º andar, Campus Itajubá).

Atendimento ao público: segunda a sexta - 08:30 às 12:00 / 13:30 às 17:30

#### **Documentação**

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

Documento de identificação

- Retirada via procuração :

Documento de identificação e procuração.

Autenticação da assinatura da procuração pode se dar de 3 maneiras:

- reconhecimento de firma em cartório;

- em posse de um documento de identificação seu (a autenticação da assinatura é realizada no próprio setor); ou

- autenticação digital (no Portal Gov.br, tendo o nº de CPF, é possível realizar o cadastro de forma gratuita).

#### **Canais de prestação**

Presencial

Retirada do diploma, presencialmente na UNIFEI, setor PRPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Prédio da Administração Central, 2º andar, Campus Itajubá).

Atendimento ao público: segunda a sexta - 08:30 às 12:00 / 13:30 às 17:30

- Tempo estimado de espera: Até 20 minuto(s)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) útil(eis)

#### **Outras Informações**

## **Quanto tempo leva?**

Até 90 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

raprppg@unifei.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**

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 10.048, de 8 de novembro de 2000.

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

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Por meio desse serviço, o egresso de cursos de graduação da UNIFEI poderá obter a 1ª ou 2ª via do seu diploma.

### Quem pode utilizar este serviço?

Aluno egresso de curso de graduação da Unifei

Ter concluído curso de graduação na Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI.

Ter participado de colação de grau.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Realizar a solicitação do diploma

Por meio desse serviço o egresso de cursos de graduação da UNIFEI poderá obter 1ª ou 2ª via do seu diploma.

Discente deve realizar solicitação do diploma, encaminhando e-mail para [cragraduacao@unifei.edu.br](mailto:cragraduacao@unifei.edu.br), informando qual modelo de diploma deseja (simples ou de luxo); Para formandos a partir de 2018, não é necessário solicitar diploma por e-mail, pois este será liberado no prazo máximo de 120 dias a contar da data de colação de grau.

#### Documentação

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

CPF

Certidão de Nascimento/Casamento

RG

Certificado de Conclusão de Ensino Médio

## Histórico de Ensino Médio

- Solicitação de 2ª via de diploma :

Boletim de Ocorrência ou amostra da 1ª via rasurada.

- Solicitação do modelo de luxo :

Comprovante de depósito no valor do modelo solicitado

## Custos

- Custo para diploma de luxo - R\$ 152,00

- A emissão da 2ª via de diploma ocorrerá apenas no modelo luxo (pergaminho animal) com o custo de R\$ 152,00. :

- Emissão da 2ª via de diploma no modelo luxo (pergaminho animal) - R\$ 152,00

## Canais de prestação

E-mail

[cragraduacao@unifei.edu.br](mailto:cragraduacao@unifei.edu.br)

## Tempo de duração da etapa

Até 120 dia(s) corrido(s)

## Outras Informações

### Quanto tempo leva?

Em média 120 dia(s) corrido(s)

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

Este prazo pode ser prorrogado por mais 120 dias

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

Setor: Coordenação de Registro Acadêmico da Graduação

Local: Campus Itajubá

Telefone: (35) 3629-1416

E-mail: [cragraduacao@unifei.edu.br](mailto:cragraduacao@unifei.edu.br)

Site: <https://unifei.edu.br/registro-academico/>

Setor: Coordenação de Registro Acadêmico de Itabira.

Local: Campus Itabira

Telefone: (31) 3839-0801

E-mail: [cegitabira@unifei.edu.br](mailto:cegitabira@unifei.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**

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 10.048, de 8

de novembro de 2000.

# Participar de Processo Seletivo para Curso de Graduação da UNIFEI

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Através deste serviço o usuário poderá participar de processos seletivos para curso de graduação da UNIFEI.

## Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

- Tenham concluído o Ensino Médio;
- Atendam os critérios estabelecidos em edital;

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Ler o edital

Ler o edital referente ao processo seletivo escolhido e certificar-se de que atende os critérios nele estabelecidos.

#### Canais de prestação

Web

[Site da Coordenação de Processos Seletivos - COPS](#)

Ligar para a Coordenação de Processos Seletivos da Graduação  
[cops@unifei.edu.br](mailto:cops@unifei.edu.br)  
(35) 3629-1630 / (35) 3629-1409

#### Tempo de duração da etapa

Entre 15 e 30 dia(s) corrido(s)

### Etapa 2 - Realizar inscrição no processo seletivo escolhido



Inscriver-se no processo seletivo escolhido seguindo os procedimentos necessários descritos no edital.

## **Documentação**

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

Documentação Básica descrita no edital.

- Lista de Documentos Descrita no Item Documentação Específica no Edital. :

Documentação Específica Descrita no Edital.

## **Custos**

- Taxa de inscrição - Entre R\$ 60,00 e R\$ 100,00

## **Canais de prestação**

Web

[Site da Coordenação de Processos Seletivos da UNIFEI](#)

Ligar para a Coordenação de Processos Seletivos da Graduação

[cops@unifei.edu.br](mailto:cops@unifei.edu.br)

(35) 3629-1630 / (35) 3629-1409

## **Tempo de duração da etapa**

Entre 15 e 30 dia(s) corrido(s)

## **Etapa 3 - Verificar o resultado do processo seletivo escolhido.**

Acessar a página em que serão divulgados os resultados preliminar e final.

## Canais de prestação

Web

[Site da Coordenação de Processos Seletivos da UNIFEI](#)

Ligar para a Coordenação de Processos Seletivos da Graduação

[cops@unifei.edu.br](mailto:cops@unifei.edu.br)

(35) 3629-1630 / (35) 3629-1409

## Tempo de duração da etapa

Entre 15 e 30 dia(s) corrido(s)

## Outras Informações

### Quanto tempo leva?

Em média 3 mês(es)

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

#### Coordenação de Processos Seletivos (COPS):

- Telefones: (35) 3629-1630 e (35) 3629-1409
- E-mail: [cops@unifei.edu.br](mailto:cops@unifei.edu.br)
- Endereço: Campus Professor José Rodrigues Seabra - Av. BPS, 1.303, Bairro Pinheirinho, CEP 37500-903, Itajubá - MG (Prédio da Administração Central, Pró-Reitoria de Graduação - PRG, 2º andar).

#### 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 na UNIFEI

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Oferta de vagas para alunos regulares nos cursos de mestrado e doutorado da UNIFEI, mediante inscrição em processo seletivo público, com a finalidade de aprovação de candidatos como alunos regulares para os cursos de mestrado e doutorado da UNIFEI.

## Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos portadores de diploma de graduação para os cursos de mestrado e portadores de diploma de mestrado para os cursos de doutorado

- Ter concluído a graduação para o mestrado
- Ter concluído o mestrado para o doutorado

## Etapas para a realização deste serviço

### **Etapa 1 - Realizar a inscrição no processo seletivo no programa de pós-graduação**

O usuário deve acessar o link da **ÁREA DE INSCRIÇÕES** dos **PROCESSOS SELETIVOS EM ANDAMENTO**, escolher o processo seletivo do programa de pós-graduação de interesse e realizar a inscrição.

#### **Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

CPF

RG

Diploma de graduação (para candidatos aos programas de mestrado) e/ou de mestrado (para candidatos aos programas de doutorado)

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Até 6 mês(es)

**Etapa 2 - Realizar as etapas avaliativas do processo seletivo**

De acordo com o edital, realizar as etapas de avaliação, que depende de cada programa, podendo ser elas: prova, análise de currículo e projeto de pesquisa.

**Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

RG ou documento de identificação com foto.

- Análise de currículo :

Documentos comprobatórios das atividades descritas no currículo

- Projeto de pesquisa :

Projeto de pesquisa de acordo com o modelo indicado no edital

### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Até 6 mês(es)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Até 30 minuto(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Campus Itajubá  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PRPPG  
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903,  
Itajubá/MG

Site: <https://unifei.edu.br/prppg/contato/>

### **Validade do Documento**

45 dia(s)

### **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 Graduação de Instituições Não Universitárias

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Por meio desse serviço as Instituições Não Universitárias, após terem o convênio celebrado com a Unifei, poderão solicitar o registro de 1ª e 2ª vias de diplomas de graduação.

### Quem pode utilizar este serviço?

Instituições de Graduação Não Universitárias

- Haver estabelecimento de convênio entre a UNIFEI e a Instituição Expedidora de Diploma;
- Atender à Portaria 1095/2018;
- Atender às Portarias e Instruções Normativas do Diploma Digital;
- A instituição deve estar credenciada no MEC;
- Cursos de graduação devem estar reconhecidos pelo MEC.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapa 1 - Realizar o credenciamento da Instituição Não Universitária com a Unifei**

As Instituições de Ensino Superior não Universitárias, interessadas em ter os seus diplomas de graduação registrados pela UNIFEI, deverão realizar credenciamento por meio de convênio firmado especificamente para esta finalidade .

#### **Documentação**

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

Ofício da autoridade máxima da instituição solicitante, solicitando o convênio;

Documentos de identificação das autoridades máximas da instituição solicitante e de sua mantenedora;

Documentos relacionados à constituição e regularidade da instituição solicitante e de sua mantenedora;

Credenciamento ou renovação do credenciamento da instituição solicitante junto ao Ministério da Educação (MEC);



Indicação de, pelo menos, 02 (dois) agentes da instituição solicitante que estarão autorizados a solicitar o registro dos diplomas de graduação, e seus respectivos documentos de identificação;

Termo de responsabilidade do(s) agente(s) indicado(s), assumindo a autenticidade dos diplomas para os quais os registros serão solicitados.

- Exigência de documentos complementares. :

A UNIFEI poderá exigir outros documentos que julgar necessários para assegurar a validade e eficácia dos atos jurídicos, ou realizar visitas para verificar as condições de funcionamento da instituição solicitante e/ou da sua mantenedora.

#### **Canais de prestação**

- E-mail As Instituições Não Universitárias deverão realizar contato pelo e-mail [cragraduacao@unifei.edu.br](mailto:cragraduacao@unifei.edu.br).

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 60 dia(s) corrido(s)

### **Etapa 2 - Solicitar registro de diploma de graduação pela Instituição Credenciada**

Após firmado o convênio, no ato de solicitação de registro de diploma, a instituição credenciada conveniada deverá apresentar os seguintes documentos, em via digital ou digitalização colorida do original:

#### **Documentação**

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

Ofício, ou documento equivalente, de encaminhamento do diploma expedido à UNIFEI, assinado pela autoridade responsável da instituição credenciada, contendo os nomes dos graduados, os nomes dos cursos de graduação, e as datas de colação de grau;

Ato regulatório atualizado que autoriza, reconhece e/ou renova o reconhecimento dos cursos de graduação da instituição credenciada;

Termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição de diplomas, atestando a regularidade dos diplomas conferidos aos graduados e dos atos de expedição;

Documentos de identidade civil dos graduados diplomados, bem como os respectivos certificados de conclusão do Ensino Médio e históricos escolares do curso superior concluído;

Diplomas a serem registrados;

Ata de Colação de Grau assinada.

- Solicitação de documentos complementares. :

A critério da UNIFEI, a fim de garantir a autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro, poderão ser exigidos documentos complementares que se fizerem necessários.

#### **Custos**

- Primeira via - R\$ 150,00

- Segunda via :

- Emissão de 2ª Via - R\$ 200,00

#### **Canais de prestação**

Web

A Instituição de Ensino Superior não Universitária credenciada deverá utilizar sistema próprio para a expedição e o registro de diploma digital, conforme legislação pertinente. O sistema referido no caput poderá ser adquirido ou desenvolvido por terceiros, desde que respeitem as características e exigências previstas na legislação do diploma digital.

Telefone: (35) 3629-1416 e (35) 3629-1127

E-mail: [cragraduacao@unifei.edu.br](mailto:cragraduacao@unifei.edu.br)

**Tempo de duração da etapa**

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

**Outras Informações**

**Quanto tempo leva?**

Até 120 dia(s) corrido(s)

**Informações adicionais ao tempo estimado**

Análise dos documentos para credenciamento: de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias

Vigência após credenciamento: até 05 (cinco) anos.

Registro de Diploma de Graduação: 60 (sessenta) dias, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período.

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

Setor: Coordenação de Registro Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação

Local: Campus Itajubá

Telefone: (35) 3629-1416

E-mail: [cragraduacao@unifei.edu.br](mailto:cragraduacao@unifei.edu.br)

Site: <https://unifei.edu.br/registro-academico/>

Setor: Coordenação de Registro Acadêmico do Campus Itabira.

Local: Campus Itabira

Telefone: (31) 3839-0801

E-mail: [draitabira@unifei.edu.br](mailto:draitabira@unifei.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**

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 10.048, de 8 de novembro de 2000.