



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei 10.435 - 24/04/2002
Núcleo de Educação a Distância

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS E DE PROJETOS SOCIAIS

Autorização - Portaria no. 869, de 07/04/2006 - MEC
Edital do Processo Seletivo – UAB

Edital Nº 05/2011

O Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEaD) da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), no uso de suas atribuições e de acordo com a legislação em vigor, torna público que estão abertas as inscrições para o processo seletivo do Curso de Especialização – Lato *Sensu* – em Gestão de Pessoas e de Projetos Sociais, do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), oferecido em parceria com as prefeituras das cidades com Polo de Apoio Presencial da UAB/UNIFEI e com o MEC.

1 – VAGAS E POLOS DE APOIO PRESENCIAL PARA OFERTA 2011/2012:

A UNIFEI oferecerá o total de 250 vagas distribuídas nos seguintes Polos de Apoio Presencial do Sistema UAB (50 vagas em cada pólo): Araxá/MG, Bragança Paulista/SP, Cambuí/MG, São João da Boa Vista/SP e São José dos Campos/SP.

2 – CRONOGRAMA

- **Período de inscrição:** 16/06/2011 a 29/06/2011 (até as 17h00)
- **Pagamento da GRU:** 29/06/2011 (último dia para pagamento da inscrição)

LISTA	Divulgação da classificação e re-classificação	Conferência dos Documentos no Polo de Apoio Presencial	Pré-Matrícula no Portal da UNIFEI
1ª lista	08/07/2011	11 e 12/07/2011	13 e 14/07/2011
2ª lista	14/07/2011	15 e 18/07/2011	19 e 20/07/2011
3ª lista	20/07/2011	21 e 22/07/2011	25 e 26/07/2011

– **Início do curso – Aula Inaugural:**

A aula inaugural ocorrerá no dia 13/08/2011 (sábado), das 9h00 às 13h, nos polos de apoio presencial.

3 – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CURSO:

- O curso será ministrado a distância, utilizando o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) TelEduc, podendo ser acessado via Internet a qualquer momento. Durante o curso ocorrerão 5 (cinco) encontros presenciais (incluindo a aula inaugural), agendados e divulgados por meio do cronograma do curso.
- Pré-requisitos para o candidato: (a) ter conhecimentos básicos de informática como usuário da Internet para realização de buscas, interação e comunicação *online* e (b) dispor de conta de *e-mail* pessoal desde o momento da inscrição no processo seletivo.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei 10.435 - 24/04/2002
Núcleo de Educação a Distância

4 – INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO DA UAB-UNIFEI:

O candidato deverá efetuar sua inscrição no Sistema Artemis do NEaD-UNIFEI, preenchendo o seu perfil <<http://www.ead.unifei.edu.br/artemis>>. Tendo o perfil preenchido, o candidato deverá se inscrever utilizando a opção “Inscrever-se em um processo seletivo”. O perfil, então, será analisado a fim de determinar a classificação dos candidatos.

5 – PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição via Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 30,00 (trinta reais) somente nas agências do Banco do Brasil para que seja efetivamente inscrito no processo seletivo. Para isto, após a inscrição, a GRU estará disponível para impressão na opção “Meu(s) processo(s) seletivo(s)” dentro do Artemis do processo seletivo.

6 – INSCRITOS CONFIRMADOS:

O candidato poderá verificar sua inscrição no processo seletivo acessando o Artemis e verificando o *status* do pagamento na opção “Meu(s) processo(s) seletivo(s)”.
IMPORTANTE: A confirmação do pagamento pode demorar até 5 (cinco) dias úteis.

7 – ANÁLISE CLASSIFICATÓRIA:

Os candidatos serão classificados em função de sua formação acadêmica, experiências e justificativa sobre as razões de seu interesse no curso. As informações contidas no perfil serão pontuadas automaticamente pelo Artemis e a justificativa será avaliada pela Coordenação do Processo Seletivo.

8 – DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICADOS:

A lista dos classificados será divulgada no Artemis <<http://www.ead.unifei.edu.br/artemis>>. Se necessário, haverá ainda outras 2 (duas) listas reclassificatórias, conforme o cronograma (item 2).

9 – CONFERÊNCIA E ENTREGA DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

Os candidatos classificados ou (re)classificados em uma das listas posteriores, deverão, no período correspondente a cada lista, comparecer à secretaria do polo de apoio presencial, para os procedimentos de análise e a autenticação de documentos, que ocorrerão mediante apresentação dos documentos originais para conferência e entrega de documentos.

Os horários para conferência e entrega dos documentos em cada pólo de apoio presencial serão divulgados no link:

<http://www.ead.unifei.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=66&Itemid=92>.

O próprio aluno ou seu procurador (munido de procuração pública ou de procuração particular com firma reconhecida em cartório) deverá levar os documentos comprobatórios do perfil preenchido para que sejam verificados, sendo que o candidato será desclassificado no caso de documentação incompleta.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei 10.435 - 24/04/2002
Núcleo de Educação a Distância

Os documentos mínimos necessários são:

- **Cópia Autenticada do Diploma de um curso de Graduação** reconhecido pelo MEC. Em caso do Diploma ainda não estar disponível, ele poderá ser substituído temporariamente pelo **Protocolo Oficial de Solicitação do Diploma** acompanhado da **Declaração de Conclusão de Curso**, datada e assinada, conforme modelo:

“Eu, (nome completo) declaro estar ciente que a certidão/declaração de conclusão do curso de graduação, por mim enviada para a inscrição no curso de Especialização em Gestão de Pessoas e de Projetos Sociais, deverá ser substituída pela cópia autenticada do Diploma de Graduação. Estou ciente também que a UNIFEI só emitirá o certificado de conclusão do referido curso de especialização após a apresentação do Diploma.”

- **Cópia Autenticada do Histórico Escolar** do curso de graduação apresentado;
- **Carteira de Identidade (RG)** (A carteira de motorista não substitui o RG);
- **Cadastro de Pessoa Física (CPF)**;
- **Registro Civil** (Certidão de Nascimento ou de Casamento);
- **Título de Eleitor**;
- **Quitação com o Serviço Militar** (para candidatos do sexo masculino);
- **Fotografia 3 x 4 atual**;
- Demais **documentos comprobatórios dos itens preenchidos** no formulário de inscrição *online* do Artemis.

10 – PRÉ-MATRÍCULA:

Os candidatos aceitos/aprovados no processo de Conferência e Entrega de Documentos deverão, para realização da matrícula inicial, seguir o 1º Passo - Pré-Matrícula, apresentado no link <<http://www.unifei.edu.br/pos-graduacao/prppg-matriculas-iniciais>>.

11 – CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA NO CURSO:

Após a verificação e validação dos documentos apresentados no polo de apoio presencial e na pré-matrícula (via *upload*), o NEaD solicitará à Diretoria de Registro Acadêmico da UNIFEI, a matrícula definitiva do aluno. Se todos os documentos estiverem adequados, o aluno estará matriculado, sem necessidade de se deslocar para Itajubá.

12 – MATRÍCULA EM DISCIPLINAS:

Após receber o seu número de matrícula, o aluno deverá seguir o 3º Passo: Matrícula em Disciplinas, detalhado no link <<http://www.unifei.edu.br/pos-graduacao/prppg-matriculas-iniciais>>.

- **TAXA DE MATRÍCULA:** Para cada disciplina, o aluno deverá pagar uma taxa no valor de R\$ 18,00 (dezoito reais), via **GRU** gerada no site <http://www.ead.unifei.edu.br>.
- **MENSALIDADES:** Gratuitas para o aluno, porém custeadas pelo Sistema UAB.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei 10.435 - 24/04/2002
Núcleo de Educação a Distância

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

- i. A prestação de informações falsas, incompletas ou incorretas no perfil, preenchido no Processo Seletivo, implicará na nulidade da inscrição para todos os seus efeitos, não cabendo qualquer espécie de recurso administrativo.
- ii. A inscrição do candidato implica na aceitação total e incondicional das diretrizes do edital do processo seletivo e do regulamento do curso.
- iii. Será eliminado, a qualquer tempo, o candidato que utilizar de meios fraudulentos na realização das inscrições e/ou pré-matrícula e/ou matrícula.
- iv. Atos de indisciplina praticados durante a realização da pré-matrícula serão julgados pela Coordenação do Processo Seletivo, que poderá excluir o candidato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- v. Em nenhuma hipótese haverá devolução das taxas de inscrição no processo seletivo e de matrículas nas disciplinas do Curso de Gestão de Pessoas e de Projetos Sociais.
- vi. Caso o candidato apresente documentos em língua estrangeira, estes deverão estar visados pela autoridade consular brasileira, no país de origem, e acompanhados da respectiva tradução.
- vii. Divulgada a classificação dos candidatos no processo seletivo (1ª lista), dar-se-á o prazo de 24 horas para todo e qualquer recurso, o qual deverá ser dirigido a Coordenação do Processo Seletivo, respeitando os seguintes aspectos: admitir-se-á um único recurso por candidato; caberá recurso apenas contra a análise de Currículo Acadêmico (perfil); os recursos sem a devida fundamentação ou identificação não serão analisados; e o resultado de sua análise será divulgado no Sistema Artemis até o dia 14/07/2011.
- viii. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Processo Seletivo do Curso de Gestão de Pessoas e de Projetos Sociais da UNIFEI.

14 – CONTATOS:

NEaD – UNIFEI

Av. BPS 1303, Itajubá – MG
Tel: (35) 3629–1348 ou 3629–1416
Fax: (35) 3629–1235

Sites: www.ead.unifei.edu.br
www.gepehumanas.unifei.edu.br
email: setivo.gestao@unifei.edu.br
Skype: [gestao.nead.unifei](https://www.skype.com/name/ghost?from=skype&to=gestao.nead.unifei)

ATENÇÃO:

Caso se faça necessário tirar alguma dúvida sobre o processo seletivo, por email, identifique-se com o seu nome completo e número do CPF.

Coordenação do Curso

Profª Drª Rita de Cássia M. Trindade Stano

Itajubá, 15 de junho de 2011

Prof. Dr. Ricardo Risso Chaves



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei 10.435 - 24/04/2002
Núcleo de Educação a Distância

Coordenador NEaD UAB/UNIFEI