

**EDITAL PPGT Nº 02/2021****SELEÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS DE ALUNO ESPECIAL DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TRANSPORTES PARA O SEGUNDO PERÍODO LETIVO DE 2021**

PROCESSO Nº 23106.103180/2021-31

**1. DEFINIÇÃO**

- 1.1. Forma pela qual a UnB admite o ingresso de aluno interessado em cursar disciplinas isoladas, sem constituir vínculo com qualquer curso de pós-graduação da Instituição.

**2. APLICAÇÃO**

- 2.1. Portadores de diploma de curso de nível superior;
- 2.2. Interessados com processo de revalidação de diploma em tramitação na UnB.

**3. PONTOS FUNDAMENTAIS**

- 3.1. O requerimento de matrícula em disciplinas ficará condicionado à existência de vaga, decorrido o processo de matrícula dos alunos regulares.
- 3.2. O aluno especial poderá cursar disciplinas até o limite máximo de 50% dos créditos de um curso de pós-graduação.
- 3.3. A [lista de oferta](#), publicada no site do Programa, deverá ser utilizada pelo candidato para a escolha das disciplinas pretendidas.
- 3.3.1. Em caso de necessidade, a oferta das disciplinas poderá passar por ajustes.
- 3.4. As turmas de Seminário, Estágio e Exame de Qualificação, além das demais especificadas na lista de oferta, **não** aceitarão alunos especiais.
- 3.5. O aluno especial **não** poderá utilizar o benefício de trancamento geral ou trancamento parcial de matrícula.
- 3.6. A solicitação de admissão é de periodicidade semestral.
- 3.7. Para cada solicitação de admissão de aluno especial, o candidato deverá recolher a taxa de inscrição, referente à análise do pedido, **não** significando a garantia de matrícula nas disciplinas pleiteadas.
- 3.8. **Não** haverá devolução das taxas de inscrição, salvo o disposto no item 9.6.1.
- 3.9. As taxas referentes à matrícula por crédito só serão cobradas no momento de sua efetivação, verificada a aceitação do pedido e a existência de vaga.

3.9.1. Solicitações de reembolso das taxas de matrícula por crédito serão analisadas pela Comissão de Pós-Graduação. Os pedidos só serão considerados se encaminhados antes da integralização de 25% do período letivo, conforme [Calendário Acadêmico da Universidade](#), e mediante apresentação de justificativa que comprove o impedimento do aluno especial para exercer as atividades acadêmicas. Solicitações realizadas após o período indicado serão automaticamente indeferidas.

3.10. O aluno especial **não** terá vínculo com cursos regulares. Portanto, **não** fará jus à identidade estudantil ou a algum dos seguintes benefícios: alojamento, qualquer tipo de bolsa e qualquer forma de subvenção para utilização do Restaurante Universitário.

3.11. A Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) poderá emitir declaração de aluno especial para efeito de obtenção de passe estudantil.

3.12. O aluno especial terá que cumprir as exigências feitas aos alunos regulares em sua totalidade, conforme estabelecido no plano de ensino da disciplina.

3.13. Conforme previsto na seção IV, Art.125, inciso IV do Regimento Geral da UnB, aplicar-se-á ao aluno especial somente advertência e, na reincidência ou ocorrência de segunda falta cometida, proceder-se-á ao seu desligamento.

3.14. O aluno especial fará jus à declaração comprobatória de ter cursado disciplinas nesta modalidade, a ser solicitada na SAA. A declaração identificará todas as disciplinas cursadas com aprovação e reprovação, com as respectivas cargas horárias e menções obtidas.

3.15. Ao aluno especial que passar à condição de aluno regular após aprovação em processo seletivo será concedido aproveitamento dos créditos obtidos nas disciplinas cursadas com aprovação, após análise da unidade acadêmica responsável pela oferta das disciplinas e respeitados os limites estabelecidos no Regulamento do Programa e na Resolução CEPE 080/2021.

3.16. Aluno regular de graduação ou pós-graduação da UnB **não** poderá ser registrado como aluno especial.

#### 4. SOLICITAÇÃO

4.1. O envio dos dados e documentos para análise será realizado através do [sistema de inscrições da Pós-Graduação da Universidade de Brasília](#). A seguir estão as instruções para emissão da GRU (Guia de Recolhimento da União), cadastro e envio das informações pelo sistema. **Leia com atenção!**

#### 5. CRONOGRAMA

Etapa	Data/Horário
Emissão e pagamento da GRU de inscrição	De <b>00h00</b> do dia <b>03/01/2022</b> até <b>23h59</b> do dia <b>10/01/2022</b>
Realização da inscrição e envio da documentação	
Divulgação do resultado	<b>12/01/2022</b> (data provável)
Emissão e pagamento da GRU de matrícula por crédito	De <b>10h00</b> do dia <b>12/01/2022</b> até <b>23h59</b> do dia <b>13/01/2022</b>
Envio da GRU e do comprovante de pagamento da taxa de matrícula por crédito	

## 6. INSCRIÇÕES

### 6.1. Emissão da GRU

6.1.1. A apreciação do pedido de inscrição de aluno especial depende do pagamento de taxa de inscrição no valor de **R\$ 71,00**, realizado OBRIGATORIAMENTE mediante GRU (Guia de Recolhimento da União) emitida no [site do Tesouro Nacional](#), seguindo as orientações do **Anexo I – Orientações para emissão da GRU**. O preenchimento e a emissão da GRU deverão ser feitos pelo candidato entre os dias **03/01/2022 e 10/01/2022**, com data de vencimento para o dia **10/01/2022**. Boletos emitidos fora do prazo estabelecido **não** serão aceitos.

6.1.2. O pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 71,00 é único, independente de quantas disciplinas sejam pleiteadas pelo candidato.

### 6.2. Cadastro e envio das informações

6.2.1. Para ter acesso ao [sistema de inscrição da Pós-Graduação da UnB](#) é necessário que o candidato faça um cadastro seguindo as orientações do **Anexo II – Orientações para inscrição**.

6.2.2. Entre os dias **03/01/2022 e 10/01/2022**, o candidato deve preencher os formulários *on-line* e fazer o *upload* dos seguintes documentos (salvos separadamente em extensão “.pdf” e com resolução de, no mínimo, 300 dpi) no sistema:

6.2.2.1. Documento de identificação com foto (**OBS.:** candidatos estrangeiros deverão apresentar o Passaporte e/ou o RNE acompanhado de documento onde conste o nome dos pais do candidato);

6.2.2.2. CPF (**OBS.:** caso o documento de identificação solicitado no item 6.2.2.1 já tenha o CPF incluso, não é necessário enviá-lo novamente);

6.2.2.3. Certificado de reservista (para candidatos brasileiros do sexo masculino);

6.2.2.4. Título de eleitor (para candidatos brasileiros);

6.2.2.5. Comprovante de quitação eleitoral (certidão de quitação eleitoral atualizada ou último comprovante de votação) - (para candidatos brasileiros);

6.2.2.6. Comprovante da solicitação de revalidação de diploma, com a exigência de cursar disciplinas na UnB (quando for o caso);

6.2.2.7. Histórico de curso de nível superior (documento completo);

6.2.2.8. Diploma de curso de nível superior (frente e verso);

6.2.2.9. Currículo atualizado da [Plataforma Lattes](#);

6.2.2.10. GRU da taxa de inscrição;

6.2.2.11. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

6.2.3. Caso o candidato já tenha cursado disciplinas como aluno especial no PPGT, os documentos solicitados nos itens 6.2.2.3; 6.2.2.4; 6.2.2.7 e 6.2.2.8 poderão ser substituídos pela declaração com as menções das disciplinas cursadas, emitida pela SAA. A declaração deverá ser solicitada pelo candidato através dos *e-mails* [saaatendimento@unb.br](mailto:saaatendimento@unb.br) e/ou [saasrpg@unb.br](mailto:saasrpg@unb.br) e incluída em campo específico do sistema de inscrição.

6.2.3.1. Caso haja qualquer alteração/atualização de informações nos documentos mencionados no item 6.2.3, o candidato deverá enviá-los juntamente com

a declaração de menções.

6.2.4. O preenchimento dos formulários *on-line* deve ser feito seguindo as orientações do **Anexo II – Orientações para inscrição**.

6.2.5. O envio da documentação completa e legível é de inteira responsabilidade do candidato.

6.2.5.1. Na falta de alguma informação ou documento, a solicitação do candidato será automaticamente indeferida. Serão desconsiderados documentos ilegíveis, cortados ou com erro de digitalização.

6.2.6. O sistema **não** aceitará o envio de documentos fora das datas e horários definidos no cronograma.

6.2.7. O Programa de Pós-Graduação em Transportes não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 7. ANÁLISE

### 7.1. Responsável

7.1.1. Coordenação do PPGT.

### 7.2. Critérios

7.2.1. Existência de vaga, após a efetivação das etapas de matrícula de aluno regular.

7.2.1.1. Os docentes têm autonomia para fixar o número máximo de alunos especiais a serem admitidos em suas disciplinas.

7.2.2. Verificação da documentação exigida.

7.2.3. Verificação da situação acadêmica do candidato.

7.2.4. Verificação da “Exposição de Motivos”.

7.2.5. Havendo excesso de candidatos, dar-se-á prioridade àquele que apresentar melhor aproveitamento escolar em seu grau de instrução.

## 8. RESULTADO

8.1. O resultado será divulgado no dia **12/01/2022 (data provável)** no site do PPGT.

### 8.2. Matrícula em disciplinas

8.2.1. Após o deferimento das solicitações e publicação do resultado, o candidato deverá emitir no [site do Tesouro Nacional](#), entre os dias **12/01/2022 e 13/01/2022**, a GRU (Guia de Recolhimento da União) de matrícula em disciplinas, no valor de **R\$ 101,00 por crédito (verificar a quantidade de créditos de cada disciplina na lista de oferta)**, com vencimento para o dia **13/01/2022**, seguindo as orientações do **Anexo I – Orientações para emissão da GRU**. Boletos emitidos fora do prazo estabelecido **não** serão aceitos.

8.2.2. Posteriormente, o candidato deverá fazer o *upload* da GRU e do comprovante de pagamento da taxa de matrícula por crédito (salvos separadamente em extensão “.pdf” e

com resolução de, no mínimo, 300 dpi) no sistema (conforme orientações do **Anexo III – Orientações para matrícula**), entre os dias **12/01/2022 e 13/01/2022**.

8.2.3. O sistema **não** aceitará o envio do comprovante fora das datas e horários definidos no cronograma.

8.2.4. A ausência dos comprovantes de pagamento impossibilita o registro do candidato.

### 8.3. **Registro**

8.3.1. Os dados pessoais do candidato e as informações referentes às disciplinas serão registrados no sistema e passarão a integrar o cadastro discente de aluno especial.

## 9. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo, o candidato que:

9.1.1. Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção.

9.1.2. Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste Edital.

9.1.3. Não confirmar a sua matrícula no Programa, nas datas especificadas neste Edital, no caso de ser selecionado.

9.2. Os arquivos digitais da documentação dos candidatos não aprovados permanecerão salvos na Secretaria do Programa por um período de até 1 (um) mês após a divulgação do resultado final. Findo este período, a documentação será deletada.

9.3. Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e pela Comissão de Pós-Graduação do PPGT de acordo com o Regulamento do Programa e a Resolução CEPE nº 080/2021, conforme as suas competências.

9.4. Os resultados, assim como outros comunicados que se façam necessários, serão divulgados na página eletrônica [www.transportes.unb.br](http://www.transportes.unb.br).

9.5. Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato reconhece e aceita as normas estabelecidas neste Edital e no Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Transportes, comprometendo-se a atender às exigências de cada etapa do processo.

9.6. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo até a finalização do registro dos alunos especiais no sistema da Universidade, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do PPGT, seja por motivo de interesse público e/ou exigência legal, sem que isso implique direitos à reclamação de qualquer natureza.

9.6.1. Caso o presente Edital seja revogado ou anulado até a finalização do registro dos alunos especiais no sistema da Universidade, as taxas de inscrição e as taxas de matrícula por crédito que, porventura, já tiverem sido pagas serão devolvidas aos candidatos.

## 10. **ANEXOS**

**EDITAL PPGT Nº 02/2021 - ANEXO I**  
**ORIENTAÇÕES PARA EMISSÃO DA GRU**

- É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados da GRU no momento do preenchimento.
- **Não** será aceito boleto gerado sem o número de referência ou com número de referência incorreto.
- Recibos emitidos por meio de depósito em envelope realizado em caixas eletrônicas **não** serão aceitos como comprovação de pagamento.
- O depósito na conta do Tesouro **não** será aceito como forma de pagamento.
- **Não** será aceito o comprovante de agendamento de pagamento.
- A taxa de **matrícula por crédito** deverá ser paga somente pelos candidatos selecionados.

**a) Emissão da GRU de inscrição**

I - Acesse o site [Portal SIAFI - Guia de Recolhimento da União \(fazenda.gov.br\)](http://Portal SIAFI - Guia de Recolhimento da União (fazenda.gov.br)), preencha os dados abaixo e clique no botão “Avançar”:

<b>Unidade Gestora (UG)</b>	154040
<b>Gestão</b>	15257 – Fundação Universidade de Brasília
<b>Nome da Unidade</b>	Fundação Universidade de Brasília
<b>Código de Recolhimento</b>	28838-1 – Serviços de Estudos e Pesquisas

II - Ao clicar em “Avançar” será requerido o Número de Referência e outras informações que devem ser preenchidas da seguinte maneira:

<b>Número de Referência</b>	4318
<b>Competência</b>	01/2022
<b>Vencimento</b>	10/01/2022
<b>CNPJ ou CPF do Contribuinte</b>	Informar o CPF do candidato
<b>Nome do Contribuinte/Recolhedor</b>	Digitar o nome completo do candidato
<b>Valor Principal</b>	R\$ 71,00 (independentemente do número de disciplinas solicitadas)
<b>Valor Total</b>	Repetir o valor colocado no campo “Valor Principal”

III - Por fim, clique em “Emitir GRU”.

**b) Emissão da GRU de matrícula**

IV - Acesse o site [Portal SIAFI - Guia de Recolhimento da União \(fazenda.gov.br\)](http://Portal SIAFI - Guia de Recolhimento da União (fazenda.gov.br)), preencha os dados abaixo e clique no botão “Avançar”:

<b>Unidade Gestora (UG)</b>	154040
<b>Gestão</b>	15257 – Fundação Universidade de Brasília
<b>Nome da Unidade</b>	Fundação Universidade de Brasília
<b>Código de Recolhimento</b>	28838-1 – Serviços de Estudos e Pesquisas

V - Ao clicar em “Avançar” será requerido o Número de Referência e outras informações, que devem ser preenchidas da seguinte maneira:

<b>Número de Referência</b>	4318
<b>Competência</b>	01/2022
<b>Vencimento</b>	13/01/2022
<b>CNPJ ou CPF do Contribuinte</b>	Informar o CPF do candidato
<b>Nome do Contribuinte/Recolhedor</b>	Digitar o nome completo do candidato
<b>Valor Principal</b>	R\$ 101,00 por <b>crédito</b> <sup>[1]</sup>
<b>Valor Total</b>	Repetir o valor colocado no campo “Valor Principal”

---

**[1]** Verificar a quantidade de créditos de cada disciplina na [lista de oferta](#).

VI - Por fim, clique em “Emitir GRU”.

## EDITAL PPGT Nº 02/2021 - ANEXO II

### ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

I - Acesse o sistema através do [link Autenticação - UnB](#). Se ainda não tiver cadastro, clique em "Registre-se agora!" e preencha os dados solicitados. Caso tenha alguma dúvida durante o primeiro acesso, siga o tutorial disponível no [link Login Corporativo \(unb.br\)](#);

II - Ao acessar o sistema de inscrição, selecione o edital e clique em "Inscreva-se";

III - Para iniciar a inscrição, escolha a linha de pesquisa e clique em "Salvar";

IV - Complete o restante da inscrição preenchendo os formulários listados no lado esquerdo da tela;

V - Selecione cada formulário, preencha todos os dados e clique em "Salvar". Faça o mesmo em todos os formulários listados;

VI - Após preencher todos os formulários, fazer o *upload* de todos os arquivos e salvar todas as informações, clique em "Finalizar Inscrição" no canto superior esquerdo da tela;

VII - Confira os dados, pois será permitida apenas uma solicitação de inscrição *on-line* por candidato;

VIII - Após conferir tudo, clique em "Concluir e enviar" e depois em "Enviar";

IX - Depois do envio, aparecerá na tela a mensagem "Inscrição enviada com sucesso" e será enviado um *e-mail* de confirmação para o endereço eletrônico indicado no cadastro. Caso não receba o *e-mail* de confirmação, verifique a lixeira e a caixa de *spam*.

### INSTRUÇÕES PARA O CÁLCULO DO ÍNDICE DE RENDIMENTO ESCOLAR (IRE)

I - O valor do IRE varia entre 1,0 (todas as notas do histórico maiores ou iguais a 7,0) e 0,0 (todas as notas do histórico menores que 7,0). O cálculo deve ser feito da seguinte forma: quantidade de notas do histórico que são iguais ou maiores que 7 (N) dividida pela quantidade total de notas do histórico (T). Este cálculo será igual ao Índice de Rendimento Escolar (IRE). Ou seja,  $N/T=IRE$ .

II - Exemplo:

Quantidade de notas do histórico que são iguais ou maiores que 7:  $N=15$ ;

Quantidade total de notas do histórico:  $T=20$ ;

$IRE = 15/20 = 0,75$

III - Créditos concedidos ou aproveitados (ou denominação equivalente) não devem ser considerados no cálculo.

IV - Se o sistema adotado pela instituição for o de conceitos (menções), adote a seguinte tabela de equivalência:

Conceito/Menção		Notas equivalentes
SS	A	9,0 a 10,0
MS	B	7,0 a 8,9



**EDITAL PPGT Nº 02/2021 - ANEXO III**

**ORIENTAÇÕES PARA MATRÍCULA**

I - Após a divulgação do resultado, caso tenha sido admitido, o candidato deverá acessar novamente o sistema para confirmar as disciplinas a serem efetivamente cursadas;

II - Para iniciar a confirmação, acesse o item referente ao "Pagamento de Matrícula Aluno Especial" deste Edital, localizado no menu ao lado esquerdo da tela;

II - Confirme as disciplinas e anexe a GRU e o comprovante de pagamento da taxa de matrícula por crédito. Por fim, clique em "Salvar";

III - Depois do envio, aparecerá a mensagem "Comprovante de pagamento de matrícula enviado com sucesso. Aguarde homologação do comprovante" e será enviado novamente um *e-mail* de confirmação para o endereço eletrônico indicado no cadastro. Caso não receba o *e-mail* de confirmação, verifique a lixeira e a caixa de *spam*.

**OBS.: O pagamento será conferido pela Coordenação do Programa e a homologação será divulgada no site do PPGT seguindo o cronograma do item 5 deste Edital.**

Profa. Fabiana Serra de Arruda

Coordenadora Substituta do Programa de Pós-Graduação em Transportes - PPGT



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Serra de Arruda, Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Transportes da Faculdade de Tecnologia**, em 01/12/2021, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7157706** e o código CRC **CF380AEC**.