



PROFNIT

Programa de pós-graduação em Propriedade Intelectual
e Transferência de Tecnologia para a Inovação.

CARTA DE BOAS VINDAS

Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual
e Transferência de Tecnologia para Inovação
Universidade de Brasília
PROFNIT UnB



Sumário

Apresentação PROFNIT®	3
Aluno Regular PROFNIT	4
Procedimentos após a publicação do resultado final do processo seletivo	4
Aluno Especial PROFNIT	5
Definição	5
Procedimentos	6
Legislação Básica	7
Orientações	7
Como solicitar um e-mail	7
Troca de senha	7
Redirecionamento	7
Acesso	7
Suporte	8
Perguntas Frequentes sobre as Disciplinas	8
Disciplinas Obrigatórias	8
Disciplinas Optativas	8
Como solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas como aluno especial?	9
Como solicitar revisão de Menção?	9
Como solicitar o trancamento geral de matrícula e desligamento	11
Trancamento:	12
Desligamento:	12
Procedimentos	13
Como participar da seleção de monitores para os cursos de pós-graduação?	13
Links Importantes	15
Contato	15



Apresentação PROFNIT®

O PROFNIT® é um Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação. *stricto sensu*, dedicado ao aprimoramento da formação profissional para atuar nas competências dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) e nos Ambientes Promotores de Inovação nos diversos setores acadêmico, empresarial, governamental, organizações sociais, etc.

É um programa presencial do FORTEC (www.fortec.org.br), em rede nacional de Pontos Focais, com Sede Acadêmica em um dos pontos focais, oferecido aos profissionais graduados que atuam em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia e Inovação Tecnológica dentro do âmbito das competências dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs), servidores e membros de equipes de Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs), bem como em outras instâncias afins do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (SNCTI).

Os alunos não pagam anuidades e os professores não recebem pró-labore, sendo uma contribuição social da FORTEC.

O PROFNIT é coordenado pelo Conselho Gestor (CG) e pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN), que operam sob a égide do Diretório do FORTEC, tem um Ponto Focal Sede, e é executado pelas Comissões Acadêmicas Institucionais (CAIs) dos Pontos Focais.

Matriz Curricular PROFNIT UnB

Semestre	Disciplina	Crédito
1	Metodologia da Pesquisa Científico-Tecnológico e Inovação	3
	Conceitos e Aplicações de Propriedade Intelectual	3
	Prospecção Tecnológica	3
2	Conceitos e Aplicações de Transferência de Tecnologia	3
	Políticas Públicas da Ciência, Tecnologia e Inovação e o Estado Brasileiro	3
	Seminário de Projeto de Mestrado	2
3	Disciplina Optativa	3
	Disciplina Optativa	3
	Seminário Integrador	1
4	Oficina Profissional	6
	Exame de Qualificação	0
	Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso	0
Total de Créditos que o aluno deverá cursar para obter o título de Mestre		30

Aluno Regular PROFNIT

Perfil do Egresso

Na sua atuação dentro das competências dos NITs, o mestrando deverá ter os conhecimentos básicos para o diálogo academia-empresa, estando habilitado a interagir propositivamente com os setores governamental, empresarial e acadêmico.

Destacam-se:

- Conhecer legislação e políticas públicas referentes à Propriedade Intelectual e à Transferência de Tecnologia e à Inovação Tecnológica;
- Conhecer e propor políticas de estímulo à proteção das criações;
- Avaliar a conveniência da proteção das criações e sua divulgação;
- Processar pedidos e fazer a manutenção dos títulos de propriedade intelectual;
- Atuar no licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;
- Desenvolver estudos de prospecção tecnológica e de inteligência competitiva no campo da propriedade intelectual, de forma a orientar as ações de inovação das Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs);
- Desenvolver estudos e estratégias para a transferência das inovações geradas pelas Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs);
- Promover e acompanhar o relacionamento das Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs) com empresas;
- Negociar e gerir os acordos de transferência de tecnologias oriundas das Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs).
- Atividades rotineiras de diálogo e de ações academia-empresa, interagindo propositivamente com os diversos setores.

Procedimentos após a publicação do resultado final do processo seletivo.

O candidato aprovado no Exame Nacional de Acesso, deverá entrar em contato com a secretaria do ponto focal UnB, através do e-mail profnit.unb@gmail.com

Apresentar a seguinte documentação:

1. **FICHA DE INSCRIÇÃO DE ALUNO REGULAR**
2. Cópia simples do documento de identificação;
3. Cópia simples do título de eleitor e comprovante de votação;
4. Cópia simples do diploma;
5. Cópia simples do histórico escolar da graduação;
6. Cópia simples do comprovante de residência;



7. Currículo Lattes;

8. Cópia simples da reservista (para homens),

A não confirmação de interesse, implicará no registro e ingresso do candidato

Aguardar o calendário de atividades da UnB.

Aluno Especial PROFNIT

Definição

Forma pela qual a UnB admite o ingresso de aluno interessado em cursar disciplinas isoladas, sem constituir vínculo com o curso de Pós-Graduação PROFNIT.

Aplicação

- Portadores de diploma de curso superior.
- Alunos regulares matriculados no último ano do curso superior, com direito a admissão por transferência obrigatória, nos termos da legislação em vigor.
- Alunos regulares de outra Instituição de Ensino Superior.
- Interessados com processo de revalidação de diploma em tramitação na UnB, com exigência de cursar disciplina, estabelecida pela comissão de avaliação.

Pontos Fundamentais

- Ao requerimento de matrícula em disciplinas ficarão condicionados à existência de vaga, decorrido o processo de matrícula dos alunos regulares.
- O aluno especial de pós-graduação poderá cursar o total **máximo de 15 créditos no PPG PROFNIT.**
- O aluno especial poderá obter matrícula em disciplinas restritas somente após a concordância expressa do colegiado departamental.
- O aluno especial **não poderá** utilizar o benefício de trancamento geral ou trancamento parcial de matrícula.
- A solicitação de admissão é de periodicidade semestral.
- Para cada solicitação de admissão de aluno especial, o candidato deverá recolher a taxa de admissão no valor de R\$71,00 (setenta e um), referente à análise do pedido, não significando a garantia da matrícula nas disciplinas pleiteadas.
- Não haverá devolução de taxa de solicitação sob qualquer hipótese.
- 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.

- Os alunos especiais **não terão vínculo** com cursos regulares, portanto não farão jus a identidade estudantil ou a algum dos seguintes benefícios: alojamento, qualquer tipo de bolsa e qualquer forma de subvenção para utilização do restaurante Universitário.
- O aluno especial terá que cumprir as exigências feitas aos alunos regulares em sua totalidade, conforme estabelecido no plano de curso da disciplina.
- Após 10 (dez) anos da realização do número máximo de disciplinas como aluno especial, será permitido ao interessado submeter-se à nova seleção de aluno especial.
- O aluno especial fará jus a declaração comprobatória de ter cursado disciplinas nesta modalidade. A declaração identificará todas as disciplinas cursadas com aprovação e reprovação, com as respectivas cargas horárias e menções obtidas.
- Ao aluno especial que, no prazo máximo de até três anos, passar à condição de aluno regular serão concedidos automaticamente os créditos obtidos nas disciplinas cursadas com aprovação. Após três anos, o aproveitamento de estudo será efetivado com análise da unidade acadêmica responsável pela oferta da disciplina.
- A documentação expedida em outro país deverá ser traduzida para o português e conter o visto do consulado brasileiro do país que a expediu, sendo a tradução dispensada para a língua espanhola.
- Aluno regular de graduação da UnB não poderá ser registrado como aluno especial.

Procedimentos

- Preencher os formulários adequadamente, indicando as disciplinas e os motivos.
- Recolher a taxa de solicitação correspondente.
- Apresentar a seguinte documentação:
 1. [Solicitação de admissão como Aluno Especial;](#)
 2. [Ficha de Inscrição;](#)
 3. [Exposição de motivos;](#)
 4. Comprovante de pagamento da inscrição;
 5. Cópia simples do documento de identificação;
 6. Cópia simples do título de eleitor/comprovante de votação;
 7. Cópia simples do diploma ou carteira de registro do respectivo conselho profissional;
 8. Cópia simples do histórico escolar da graduação;
 9. Cópia simples do comprovante de residência;
 10. Currículo Lattes ou Vitae
 11. Cópia simples da reservista (para homens)



Análise

As solicitações serão apreciadas pelo Colegiado Departamental e/ou coordenação do curso.

Legislação Básica

- Resolução CEPE Nº 123/2002, de 30/09/2002.

Orientações

Como solicitar um e-mail

O endereço de correio eletrônico poderá ser obtido através do endereço www.aluno.unb.br.

Para obter a senha o aluno deverá informar dados pessoais, como consta no seu registro de matrícula, no link solicitar senha. Após a concordância com o Termo de Uso do serviço, será mostrada uma mensagem informando ao aluno que o "login", "senha" e o "e-mail" serão enviados para o e-mail registrado durante seu ingresso na UnB, caso não tenha registrado esse e-mail alternativo, favor procurar os postos da SAA e fazer a atualização. Após este procedimento o aluno estará habilitado. O mesmo procedimento serve para quem precisa recuperar a senha.

Troca de senha

Para trocar a senha é necessário informar a senha atual e digitar uma nova senha duas vezes (devendo ter obrigatoriamente pelo menos seis caracteres, permitindo o uso de letras ou números, ou ainda uma combinação entre eles).

No caso de esquecimento da senha, utilize a ferramenta solicitar senha, informando os dados solicitados e a senha será apresentada.

Redirecionamento

O aluno poderá indicar um endereço eletrônico alternativo que tenha em outro provedor para que o seu email @aluno.unb.br seja encaminhado, permitindo assim, maior facilidade e comodidade na leitura dos seus emails.

Acesso

Só será possível acessar o serviço webmail através de navegador (browser) no endereço <http://www.aluno.unb.br> ou através do Portal da UnB <http://www.unb.br>, no link Webmail Aluno, localizado na parte inferior da página. Os demais programas de leitura de correio eletrônico do tipo Microsoft Outlook, Outlook Express ou Thunderbird (conexões POP3/IMAP), não poderão ser utilizados.

Qualquer computador conectado a Internet poderá ser usado para o acesso ao serviço webmail, desde que tenha um browser instalado.



O aluno deverá providenciar o seu acesso a Internet, como consta no Termo de Uso do serviço.

Suporte

Para obter auxílio ou esclarecimento sobre o serviço e seu uso, envie através de um endereço de e-mail auxiliar (externo ou de outro provedor) mensagem para suportealuno@aluno.unb.br

Entre em contato com o suporte através do link fale conosco ou através do e-mail suportealuno@aluno.unb.br

Perguntas Frequentes sobre as Disciplinas

As aulas são ministradas de segunda a sexta feira no período noturno a partir das 19h e aos sábados no período matutino a partir das 08h30.

As disciplinas são ofertadas na sala Interação do Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico da Universidade de Brasília - CDT\UnB e poderão ser ofertadas em dois formatos: regular ou modular

- **Regular:** as disciplinas não são condensadas e são ofertadas uma vez na semana ao longo do semestre.
- **Modular:** as disciplinas são divididas em módulos e são ofertadas às quintas, sextas e sábados durante aproximadamente 4 semanas.

O formato de oferta pode variar conforme a demanda.

Disciplinas Obrigatórias

1. [Conceitos e Aplicações de Propriedade Intelectual \(PI\)](#)
2. [Conceitos e Aplicações de Transferência de Tecnologia \(TT\)](#)
3. [Metodologia da Pesquisa Científico-Tecnológica e Inovação](#)
4. [Políticas Públicas de Ciência, Tecnologia e Inovação e o Estado Brasileiro](#)
5. [Prospecção Tecnológica](#)
6. Seminário de Projeto de Mestrado
7. Seminário Integrador
8. Oficina Profissional

Disciplinas Optativas

1. [Ambientes de Inovação e suas interações sistêmicas](#)
2. [Empreendedorismo em Setores Tecnológicos](#)
3. [Gestão da Transferência de Tecnologia em Ambientes de Inovação](#)



4. [Indicação Geográfica e Marcas Coletivas](#)
5. [Indicadores Científicos e Tecnológicos](#)
6. [Negociação, Contratos e Formalização de Transferência de Tecnologia](#)
7. [Pesquisa Tecnológica Qualitativa e Quantitativa](#)
8. [Projetos em Ciência, Tecnologia e Inovação](#)
9. [Propriedade Intelectual e suas vertentes em Biotecnologia Fármacos e Saúde](#)
10. [Propriedade Intelectual nas Engenharias e nas Tecnologias da Informação e Comunicação](#)
11. [Propriedade Intelectual nas Indústrias Alimentícia e Química](#)
12. [Propriedade Intelectual no Agronegócio](#)
13. [Valoração Sistêmica de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia](#)

Como solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas como aluno especial?

Segue abaixo o procedimento para solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas no Programa na modalidade de **aluno especial**:

- Preencher o formulário [Solicitação do Aluno](#);
- Marcar a opção "outro" no campo **solicitação**;
- Informar o código e/ou nome das disciplinas cursadas e aprovadas no campo "**especificação/justificativa**";
- Histórico escolar ou declaração emitida pela SAA constando a disciplina cursada e aprovada, carimbo e assinatura da instituição;
- Entregar/enviar por e-mail esta documentação assinada para a secretaria do PROFNIT para análise do Colegiado Acadêmico.

Observações:

- a. Não serão aceitos os pedidos que não estejam assinados ou com documentação incompleta.
- b. Serão aproveitadas apenas as disciplinas que tenham sido aprovadas no PPG PROFNIT.
- c. O ex-aluno especial pode aproveitar até 15 créditos de disciplinas cursadas no PPG PROFNIT

Como solicitar revisão de Menção?

Definição

Reavaliação da menção final atribuída pelo professor ao aluno em disciplina, para que seja revista e alterada no período.

Aplicação

- Aluno regular.
- Aluno especial.

Pontos Fundamentais

- É direito do aluno conhecer, antecipadamente, os indicadores de avaliação de desempenho acadêmico, tomar conhecimento das menções parciais a ele atribuídas e das correções efetivadas, bem como solicitar a revisão de menção final.
- Cabe pedido de revisão de menção sempre que o aluno não concordar com a menção que lhe foi atribuída pelo professor.
- Quando a menção final for mantida, a unidade acadêmica responsável pela oferta da disciplina ficará de posse do processo até o prazo final para interposição de recurso.
- Quando o parecer emitido pelo professor for o de alterar a menção de aprovação para reprovação, o processo deverá conter também a homologação da Câmara de Ensino de Graduação antes do lançamento em sistema.

Solicitação

A solicitação deverá ser feita para a secretaria da unidade acadêmica responsável pela oferta da disciplina, via e-mail, no período estipulado pelo [Calendário Universitário](#), disponível no site da SAA/UnB

Procedimentos

1. Enviar, via e-mail, o formulários [“Revisão de Menção Final em Disciplina”](#) e uma [“Exposição de Motivos”](#).
2. O processo SEI será iniciado e atribuído ao professor responsável pela disciplina e turma.
3. O docente responsável pela disciplina terá até 15 dias para responder a solicitação.
4. Em caráter excepcional, em caso de impedimento do professor da disciplina, a chefia da unidade acadêmica responsável pela oferta da disciplina designará outro docente da mesma área ou de área afim para julgar a solicitação.
5. A nova menção atribuída ao aluno conforme o resultado do processo de revisão de menção será alterada no histórico escolar (se for o caso).

5.2 Critérios

- Parâmetros de avaliação previamente definidos pelo professor da disciplina.
- Coerência com o plano de ensino da disciplina.

- Instrumentos não-documentais: quando a menção atribuída for comprovada e justificadamente fundamentada em instrumentos de avaliação não-documentais, será exigido, além do plano de ensino com os critérios de avaliação, um relatório do desempenho do aluno.

Resultado

Alteração: processo será encaminhado ao posto avançado para registro em histórico escolar.

Manutenção: o processo será mantido na unidade acadêmica responsável pela oferta da disciplina até o prazo final para interposição de recurso.

Ciência do aluno

- Verificação do resultado da solicitação de revisão de menção, na unidade acadêmica responsável pela oferta da disciplina, até o máximo de 48 horas após o término do período estipulado, dando ciência no processo.
- Menção Alterada: Por via postal.
- Menção Mantida: A ciência do resultado deverá ser atestada, no processo, na secretaria da unidade acadêmica responsável pela oferta da disciplina.

Legislação Básica

- Resolução CEPE nº 06/86, de 24/06/86.
- Resolução CONSUNI nº 43/89, 13/11/89.

Como solicitar o trancamento geral de matrícula e desligamento

Trancamento geral de matrícula e desligamento

Objetivo

- Orientar sobre o procedimento para trancamento geral de matrícula e desligamento de discente.

Como funciona?

- O Trancamento Geral de Matrícula será concedido apenas nos casos em que fique comprovado o impedimento involuntário do aluno para exercer as atividades acadêmicas.
- **Não é possível efetuar o trancamento após o término do prazo final de permanência do discente no programa. Somente poderá ser efetuado dentro dos 4 períodos de permanência do mestrado e dos 8 períodos de duração do doutorado.**

- Preencher o memorando com a solicitação de trancamento geral de matrícula ou desligamento e encaminhar ao Decanato de Pós-Graduação (DPG).
- O DPG analisa a solicitação no caso de Trancamento Geral de Matrícula e no caso de desligamento, e encaminha à Secretaria de Administração Acadêmica para providências.

Legislação

- [Resolução CEPE nº 0080/2017](#) (Regulamenta os Programas de Pós-Graduação na UnB),
- [Resolução DPG 005/2018](#) (Regulamenta o prazo de permanência - licença maternidade)

Trancamento:

O Trancamento Geral de Matrícula dos cursos de Pós-Graduação só poderá ocorrer por motivo justificado, sendo necessário que fique comprovado o impedimento involuntário do aluno para exercer suas atividades acadêmicas.

Parágrafo único. O Trancamento Geral de Matrícula não poderá ser concedido por mais de um período letivo durante a permanência do aluno no curso, exceto por razões de saúde do discente.

O Trancamento de Matrícula em Disciplina deverá ser encaminhado pelo Coordenador do Programa mediante parecer circunstanciado do orientador do aluno e aprovação da Comissão de Pós-Graduação.

Desligamento:

Art. 31. O aluno será automaticamente desligado do curso pela Secretaria de Administração Acadêmica na ocorrência de uma das seguintes situações: I duas reprovações em disciplinas; II duas reprovações no exame de qualificação; III se não efetivar matrícula findo o trancamento previsto no artigo 29; IV se não efetivar matrícula a cada período letivo; V se for reprovado na defesa de tese ou dissertação; VI se ultrapassar o prazo máximo de permanência no curso, previsto no artigo 24, ou os prazos estabelecidos no artigo 39; VII por motivos disciplinares previstos no Regulamento do Programa ou no Regimento Geral, após análise do processo administrativo.

Art. 32. Na eventualidade de um aluno desejar reingressar no curso após desligamento, só poderá fazê-lo mediante nova seleção pública. § 1º as Disciplinas cursadas anteriormente à admissão poderão ser aproveitadas após análise pela Comissão de Pós-Graduação, levando-se em conta os dispositivos do artigo 25. § 2º É vedada, por dois anos, a admissão em qualquer curso de Pós-Graduação na Universidade de Brasília de aluno desligado em função do estabelecido no artigo 31, VII, desta Resolução.

Procedimentos

Preenchimento do formulário solicitação do aluno, disponível no link:

http://saa.unb.br/images/stories/documentos/formularios/trancamento_justificado.pdf

- Preencher nome do aluno, número de matrícula, nível (mestrado/mestrado profissional/doutorado).
- Marcar o item Trancamento Geral de Matrícula ou Desligamento voluntário (se for o caso).
- Adicionar justificativa.
- Solicitar análise da solicitação pela Comissão de Pós-Graduação/CPG.
- Solicitar assinatura do requerimento pelo Coordenador do Programa.
- No caso de desligamento por algum motivo, não há necessidade de envio do formulário de solicitação do aluno. Apenas um memorando assinado pelo coordenador do programa indicando o item do referido artigo é suficiente.

Envio do processo

- Encaminhar memorando com todas as informações à DIRPG, via DPG.

Como participar da seleção de monitores para os cursos de pós-graduação?

Objetivo:

- Seleção de monitores para os cursos de pós-graduação

Legislação

- Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão nº 008/1990, que dispõe sobre Sistema de Monitoria da Universidade de Brasília. Disponível em:

http://dpg.unb.br/index.php?option=com_phocadownload&view=category&download=90:resolucao-cepe-008-90&id=150:resolucao&Itemid=429

Formulários

- Os formulários para inscrição estão disponíveis no seguinte *link*:

http://dpg.unb.br/images/phocadownload/Monitorial/Formulario/Formulario_Inscricao_Monitoria_II_2018.doc

- Os formulários para Relatório de Monitoria II estão disponíveis no seguinte *link*:

http://dpg.unb.br/index.php?option=com_phocadownload&view=category&download=96:relatorio-do-monitor-ii&id=158:relatorios-de-conclusao&Itemid=429

Orientações/Informações

- O período de inscrição será aberto no início de cada semestre letivo. Uma circular é enviada a todos os PPG com o período de início e fim. Esse período pode ser consultado no calendário da UnB, disponibilizado pela SAA: <http://www.saa.unb.br/calendarios>

- Há duas categorias de Monitoria II:

1. Remunerada

- Não será autorizada Monitoria II remunerada para alunos contemplados com bolsas ou outro tipo de rendimento.
- O valor é de R\$ 1.055,25, pago em parcela única no final do semestre de realização da Monitoria II

2. Não Remunerada

- Classes da Monitoria II
- Aluno de mestrado – pode ser monitor em disciplinas de graduação e disciplinas de pós-graduação (mestrado).
- Aluno de doutorado – pode ser monitor em disciplinas de graduação e disciplinas de pós-graduação (mestrado e doutorado).
- O aluno somente poderá exercer uma monitoria por período letivo.
- Não será concedida Monitoria II exercida pela segunda vez na mesma disciplina.
- A Monitoria II não poderá ser exercida concomitantemente com a disciplina “Estágio Docente” ou equivalente.
- Concessão de 02 (dois) créditos pela atividade de monitoria no período.

Procedimentos

Encaminhamento:

- As solicitações deverão ser inicialmente submetidas à Coordenação de Pós-Graduação do curso ao qual o aluno está vinculado, que as encaminhará do DPG, observando a data do calendário oficial, acompanhada de:
 1. Formulário de inscrição;
 2. Termo de compromisso assinado pelo candidato;
 3. Histórico escolar do curso de graduação;
 4. Histórico escolar do curso de pós-graduação;
 5. Plano de trabalho individual, elaborado pelo candidato em conjunto com o professor responsável pela disciplina no qual conste: descrição das atividades a serem desenvolvidas



pelo monitor; exposição mostrando a contribuição das atividades propostas para a formação do monitor e para o desenvolvimento da disciplina.

Obs.: Caso a disciplina pretendida não conste no histórico escolar do aluno, o orientador deverá fazer uma carta justificando que a experiência do aluno adquirida durante graduação e/ou pós-graduação habilita-o para a monitoria solicitada.

Julgamento: As solicitações serão avaliadas e julgadas.

Prazo para recurso: Os recursos deverão ser entregues no DPG (via SEI) até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado.

Concessão dos créditos: Os créditos serão concedidos após aprovação do relatório do monitor e do professor da disciplina, ao final do semestre letivo.

Para mais informações: [Clique aqui](#)

Links **Importantes**

Universidade de Brasília

[Decanato de Pós Graduação](#)

[UnB Aprender](#)

[UnB Matrícula Web](#)

[UnB Secretária de Administração Acadêmica - SAA](#)

[UnB Repositório Institucional](#)

[UnB Emissão de Diplomas](#)

PROFNIT

[PROFNIT Nacional](#)

[Cadernos de Prospecção](#)

Contato

Secretaria PROFNIT - UnB

Telefone: (61) 3107-4170

Endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro - Edifício CDT - Brasília, DF, CEP: 70904-970

[Encontre o CDT](#)