

# Fundação Universidade Federal de Sergipe (UFS)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 06 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.

# **Fundação Universidade Federal de Sergipe (UFS)**

## Serviços disponíveis

Matricular-se em Ações de Extensão - UFS	4
Matricular-se em curso de graduação - SISU -UFS	8
Matricular-se em Curso de Pós-Graduação - UFS	12
Obter diploma ou 2ª via de diploma de pós-graduação - UFS	15
Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UFS	18
Participar de Processo Seletivo para Curso de Pós-Graduação - UFS	22
Participar de Processo Seletivo para Curso de Graduação - UFS	25
Protocolar documentos junto à Universidade Federal de Sergipe	29
Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação - UFS	33
Solicitar Emissão de Certificado de Participação em Curso ou Evento de Extensão - UFS	36

## Matricular-se em Ações de Extensão - UFS

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Inscrever-se como participante em cursos, eventos ou programas de extensão.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapa 1 - Realizar cadastro**

Para realizar cadastro o cidadão deverá acessar o portal público de cursos e eventos de extensão no SIGAA/UFS.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

#### **Etapa 2 - Aguardar confirmação do cadastro**

O cadastro será confirmado por meio de e-mail enviado ao cidadão.

#### **Canais de prestação**

E-mail

[caex.proex@ academico.ufs.br](mailto:caex.proex@academico.ufs.br)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Etapa 3 - Acessar portal público de cursos e eventos**

O portal público de cursos e eventos de extensão deverá ser acessado com login e senha cadastrado.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Etapa 4 - Selecionar curso ou evento**

Selecionar curso ou evento no SIGAA/UFS.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Etapas 5 - Confirmar inscrição**

Depois de selecionar o curso ou evento o cidadão deverá confirmar a inscrição.

### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **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**

E-mail: [proex@academico.ufs.br](mailto:proex@academico.ufs.br) Telefone: (79) 3194-6582

### **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 - SISU -UFS

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Realização da matrícula institucional dos candidatos aprovados na chamada regular do Processo Seletivo SISU/UFS.

### Quem pode utilizar este serviço?

Candidatos aprovados no Processo Seletivo SISU.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Consultar edital

Consultar edital para verificar como efetuar a matrícula e em que datas.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

#### Etapa 2 - Efetuar cadastro do aluno no portal de ingresso

Aberto prazo de pré-matrícula, o discente deverá efetuar o seu cadastro no portal de ingresso do aluno.

#### Canais de prestação

Web



[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 3 - Inserir documentos**

O candidato aprovado deverá acessar o portal de ingresso e inserir os documentos de acordo com edital, conforme grupo em que concorreu: Ampla Concorrência, PPI, PCD ou Renda.

#### **Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Registro civil; RG; CPF; Documento de conclusão do ensino médio; Quitação da Justiça Eleitoral; Documento de regularidade militar para homens maiores de 18 anos e foto 5X7.

- Candidatos aprovados pelo grupo Reserva de Cotas :

Cota PPI : fotos e auto declaração

Cota PCD: laudo médico

Cota Renda: comprovante de renda per capita familiar

#### **Canais de prestação**

Web

[O envio da documentação exigida deverá ocorrer no portal de envio de documentação a ser informado em edital](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 4 - Confirmar matrícula**

Após o deferimento da solicitação de matrícula, o aluno deverá realizar a confirmação no sistema SIGAA/UFS, nas datas indicadas em edital.

**Canais de prestação**

Web

<https://www.sigaa.ufs.br/sigaa/public/home.jsf>

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 5 - Verificar confirmação de matrícula**

Verificar confirmação por meio de consulta no Sistema Acadêmico SIGAA/UFS.

**Canais de prestação**

Web

<https://www.sigaa.ufs.br/sigaa/public/home.jsf>

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **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**

Tel: (79) 3194-6415 / (79) 3194-6508

E-mail: [secretariaprograd@gmail.com](mailto:secretariaprograd@gmail.com)

### **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 Pós-Graduação - UFS

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Matrícula em curso de pós-graduação para aprovados em processo seletivo.

### Quem pode utilizar este serviço?

Aprovados em processos seletivos de pós-graduação: stricto sensu e lato sensu.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Verificar calendário de matrícula

Verificar calendário de matrícula do curso de interesse: Stricto Sensu ou Lato Sensu.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

#### Etapa 2 - Providenciar documentação

A documentação exigida irá depender do edital de seleção do curso de interesse. O envio da documentação exigida deverá ocorrer no portal de envio de documentação a ser informado em edital.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Verificar pedido**

O candidato deverá verificar pedido no site do curso de pós graduação para o qual se inscreveu dentro do prazo estabelecido pelo edital.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**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**

Secretaria do programa de pós-graduação: E-mail: [copgd@academico.ufs.br](mailto:copgd@academico.ufs.br)

Telefone: +55 (79) 3194-6497

**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 - UFS

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Solicitação de diploma de mestrado ou doutorado, após conclusão do curso, junto ao programa de pós-graduação.

### Quem pode utilizar este serviço?

Discentes de pós-graduação

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Preencher requerimento

O discente deverá preencher formulário para requerimento de diploma Stricto Sensu.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Certidão de nascimento

Comprovante de quitação eleitoral

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

## **Etapa 2 - Anexar documentação exigida**

Para consultar a documentação exigida o discente deverá acessar o portal UFS - requisição de diplomas e outros documentos

### **Canais de prestação**

Presencial

Coordenação do curso de pós-graduação ao qual o aluno pertence.

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Etapa 3 - Acompanhar pedido**

O discente poderá acompanhar o pedido através da consulta de processo no SIPAC/UFS.

### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Outras Informações**



### **Quanto tempo leva?**

Entre 2 e 7 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Departamento de Administração Acadêmica - (79) 3194.6506 - mauri.vasconcelos@hotmail.com

### **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 graduação - UFS

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Recebimento de solicitações e análise de documentos e também das condições para registro de diploma

### Quem pode utilizar este serviço?

Discentes da Universidade Federal de Sergipe

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Preencher requerimento

O discente deverá acessar o portal UFS- Requerimentos do Departamento de Administração Acadêmica (DAA) - "Solicitação de Diploma".

#### Canais de prestação

Web

<https://presencial.ufs.br/pagina/22196-requerimentos-daa>

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

#### Etapa 2 - Providenciar documentação exigida

O discente deverá providenciar documentação exigida.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documento de Identificação, CPF, comprovante de quitação eleitoral, registro civil (nascimento ou casamento) e documento militar (Homem maior de 18 anos)

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Solicitar abertura de processo eletrônico**

O requerimento desejado e a documentação exigida devem ser enviados, NESTA ORDEM E EM ARQUIVO PDF ÚNICO, para [semop@academico.ufs.br](mailto:semop@academico.ufs.br)

**Canais de prestação**

E-mail

[semop@academico.ufs.br](mailto:semop@academico.ufs.br)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 4 - Verificar pedido**

A tramitação do processo deve ser acompanhada em [www.sipac.ufs.br](http://www.sipac.ufs.br).

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **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**

Tel.: **(79)3194-6503**

E-mail: [dicac@academico.ufs.br](mailto:dicac@academico.ufs.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.



## **Etapa 2 - Providenciar documentação exigida**

O candidato deverá providenciar documentação exigida no edital do curso de interesse.

O envio da documentação exigida deverá ocorrer no portal de envio de documentação a ser informado em edital.

### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Etapa 3 - Verificar pedido**

O candidato deverá verificar pedido no site do programa de pós graduação para o qual se inscreveu dentro do prazo estabelecido em edital.

### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

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

**posgrap** @academico. ufs .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.



## Participar de Processo Seletivo para Curso de Graduação - UFS

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O processo descreve as etapas necessárias para que o candidato possa efetuar a inscrição para os cursos da UFS através do SISU.

### Quem pode utilizar este serviço?

Candidatos que realizaram a prova do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas 1 - Acessar portal do SISU**

Para acessar o portal do SISU utilizar número de inscrição e senha do ENEM vigente.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

#### **Etapas 2 - Realizar confirmação de dados**

Para realizar confirmação de dados deverá acessar o portal do SISU.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Etapa 3 - Escolher curso**

Selecionar opção de instituição/curso por ordem de preferência.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Etapa 4 - Selecionar modalidade de inscrição**

Para selecionar a modalidade de inscrição o candidato terá que escolher entre as seguintes opções: cotas, ampla concorrência, ações afirmativas.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Etapa 5 - Confirmar participação**

O candidato deverá confirmar participação de seleção.

### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Etapa 6 - Consultar resultado de seleção**

O candidato deverá consultar o resultado da seleção no portal do SISU.

### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **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**

Telefone: (79) 3194-6503 E-mail: [prograd@academico.ufs.br](mailto:prograd@academico.ufs.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.

## Protocolar documentos junto à Universidade Federal de Sergipe

Avaliação: 4.6 Quantidade de votos: 10

### O que é?

O Protocolo.GOV.BR da Universidade Federal de Sergipe é um canal de atendimento que possibilita o envio de solicitações, requerimentos, pedidos e documentos em geral de forma eletrônica, sem a necessidade de deslocamento presencial ao setor de Protocolo ou o envio de correspondência postal.

### Quem pode utilizar este serviço?

- \* Pessoa física, interessada ou não;
  - \* Representante de empresas, associações, organizações da sociedade civil, entre outros;
  - \* 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

#### Etapas 1 - Protocolar solicitação

- \* fazer login no Portal GOV.BR
- \* acessar a página do serviço Protocolar documentos junto à UFS e clicar no botão Iniciar;
- \* escolher o tipo de solicitação;
- \* preencher o formulário da solicitação(formato PDF);
- \* anexar os documentos necessários, conforme orientações do formulário correspondente(pdf único);
- \* 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

em construção

\* Email, por meio do qual o usuário poderá enviar sua solicitação e documentos anexos em pdf único para o email: semop@academico.ufs.br

\* Pessoalmente, no Semop, que fica localizado no prédio da Reitoria da UFS.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Receber resultado da protocolização**

\* Os documentos protocolados passam por uma conferência e só então poderão ser tramitados para a área de destino. O Semop/UFS retornará ao usuário informando-o sobre a situação da protocolização, assim como o Número Único de Protocolo, nos casos em que este for gerado, e a forma de acompanhamento. O usuário deve acompanhar o status de sua solicitação através do Portal gov.br

#### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

ver orientações do formulário de solicitação

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

\* Email, por meio do qual o usuário poderá enviar sua solicitação e documentos anexos em pdf único para o email: semop@academico.ufs.br

\* Pessoalmente, no Semop, que fica localizado no prédio da Reitoria da UFS.

#### **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**

Telefone: 31946446 / 31946445

E-mail: semop@academico.ufs.br

## **Legislação**

- \* Lei nº 9.784, de 29/01/1999
- \* Decretos nº 8.539, de 08/10/2015 e nº 9.094, de 17/07/2017
- \* Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23/12/2022

## **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, centros universitários e universidades privadas para graduação - UFS

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Processo que permite a instituições de ensino superior conveniadas à UFS o envio de diplomas para que sejam registrados.

### Quem pode utilizar este serviço?

Instituições de ensino superior conveniadas à UFS.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Elaborar ofício

A Instituição conveniada deverá elaborar ofício solicitando o serviço.

#### Canais de prestação

E-mail

[dired@academico.ufs.br](mailto:dired@academico.ufs.br)

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

#### Etapa 2 - Solicitar abertura de processo eletrônico

Os processos devem ser abertos da seguinte forma: O requerimento desejado, o documento de identidade e a documentação que julgar necessária devem ser enviados, NESTA ORDEM E EM ARQUIVO PDF ÚNICO, para o e-mail do setor de movimentação de processos.

#### Canais de prestação

E-mail

[semop@academico.ufs.br](mailto:semop@academico.ufs.br)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Verificar pedido**

A tramitação do processo deve ser acompanhada na Instituição de origem.

**Canais de prestação**

Web: Acompanhar

O acompanhamento do processo deve ser feito na Instituição de origem do discente.

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**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**

PARA ENTRAR EM CONTATO COM O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA E SUAS SUBUNIDADES DISPONIBILIZAMOS O NÚMERO (79)3194-6503 QUE ESTARÁ RECEBENDO LIGAÇÕES DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 8:00 ÀS 17:00. INFORMAMOS TAMBÉM QUE O ATENDIMENTO PRESENCIAL JÁ ESTÁ SENDO REALIZADO, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 9:00 ÀS 13:00 MEDIANTE AGENDAMENTO PRÉVIO POR MEIO DO TELEFONE CITADO.

E-MAIL: DICAC@ACADEMICO.UFS.BR

## **Legislação**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm)

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l10048.htm#:~:text=Art.,priorit%C3%A1rio%2C%20nos%20termos%20desta%20L](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm#:~:text=Art.,priorit%C3%A1rio%2C%20nos%20termos%20desta%20L)

## **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](#) .

## Solicitar Emissão de Certificado de Participação em Curso ou Evento de Extensão - UFS

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O participante de curso ou evento de extensão deverá, via portal público de cursos e eventos, emitir o seu certificado.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas 1 - Acessar portal público de cursos e eventos de extensão**

O candidato deverá acessar Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA/UFS

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

#### **Etapas 2 - Selecionar curso/evento**

O candidato deverá selecionar o curso/evento em que se inscreveu.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Emitir certificado**

O candidato poderá emitir certificado no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA/UFS

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**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**

Telefones: (79) 3194-7071; (79) 3194-6512

E-mail: [caex.proex@academico.ufs.br](mailto:caex.proex@academico.ufs.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.