

# Fundação Universidade Federal do Maranhão (UFMA)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 12 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 do Maranhão (UFMA)**

## **Serviços disponíveis**

<b>Matricular-se em curso de graduação - UFMA</b>	<b>4</b>
<b>Obter diploma ou 2<sup>a</sup> via de diploma de graduação e de pós-graduação - UFMA</b>	<b>7</b>
<b>Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UFMA</b>	<b>11</b>
<b>Receber bolsa de Extensão - UFMA</b>	<b>14</b>
<b>Receber bolsa de Pesquisa - UFMA</b>	<b>18</b>
<b>Registrar Diploma de Instituição de Ensino Superior Externa - UFMA</b>	<b>22</b>

## **Matricular-se em curso de graduação - UFMA**

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, ESTUDANTES SECUNDARISTAS APROVADOS NO SISU

### **Etapas para a realização deste serviço**

**Etapa 1 - Comparecer ao campus para o qual foi aprovado; Entregar toda a documentação exigida, conforme a categoria.**

#### **Documentação**

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

Carteira de identidade

Carteira de trabalho

Certificado de conclusão de curso

Comprovante de endereço/residência

Comprovante de renda

Comprovante de quitação eleitoral

CPF

Diploma

#### **Procuração do representante legal**

duas fotos 3x4, CPF, RG, título de eleitor, quitação eleitoral, Registro de Alistamento Militar/Regularidade, Certificado e Histórico do Ensino Médio e demais documentos para os cotistas egressos de escola pública (Lei2.711/2012).

#### **Canais de prestação**

Presencial

No respectivo Campus da UFMA para o qual o candidato foi aprovado.

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

### **Outras Informações**

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

Até 1 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

DEOAC - 3272-8737 - [deoac@ufma.br](mailto:deoac@ufma.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.

## **Obter diploma ou 2<sup>a</sup> via de diploma de graduação e de pós-graduação - UFMA**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

Se você concluiu com êxito graduação ou pós-graduação na Universidade, pode obter o seu diploma (ou 2<sup>a</sup> via) seguindo as orientações abaixo.

### **Quem pode utilizar este serviço?**

Discente que tenha concluído cursos regulares de graduação, mestrado e doutorado na UFMA.

### **Etapas para a realização deste serviço**

#### **Etapa 1 - Abertura de processo junto ao protocolo geral da instituição e a documentação necessária anexa.**

##### **Documentação**

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

Carteira de identidade

Requerimento dirigido ao Pró-Reitor de Ensino da UFMA (consta no Portal da UFMA o modelo)

Ocorrência Policial em caso de perda ou roubo.

Comprovante de pagamento

CPF

Em caso de danificação, juntar o Diploma danificado e a Histórico Acadêmico

##### **Custos**

- O pagamento da taxa de segunda via de diplomas acontece quando houver: perda, extravio ou danificação por parte do usuário. - R\$ 170,00

**Canais de prestação**

Telefone

9832728741

E-mail

dired.proen@ufma.br

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 2 - Analise do pedido de solicitação de 2<sup>a</sup> via e a documentação.**

**Canais de prestação**

Presencial

Divisão de Registro de Diplomas.

Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

Telefone

9832728741

Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

E-mail

dired.proen@ufma.br

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Fazer o registro e expedição do diploma**

**Canais de prestação**

Telefone

9832728741

Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

E-mail

dired.proen@ufma.br

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Outras Informações**

**Quanto tempo leva?**

Até 90 dia(s) corrido(s)

**Informações adicionais ao tempo estimado**

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

Divisão de Registro de Diplomas - 98 32728741 - rn.costa@ufma.br

**Informações adicionais ao tempo de validade**

## **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 - UFMA**

Avaliaçāo: Sem Avaliaçāo

### **O que é?**

Se você deseja fazer graduação na Universidade, você precisa concorrer a uma vaga no curso escolhido por meio deste serviço.

### **Quem pode utilizar este serviço?**

Cidadāos, Estudantes secundaristas aprovados no SISU

### **Etapas para a realização deste serviço**

#### **Etapa 1 - INSCREVER-SE NO SISU.**

##### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

CPF

NÚMERO DE INSCRIÇÃO E SENHA DO ENEM

##### **Custos**

- TAXA DE INSCRIÇÃO NO ENEM. ESTUDANTES DE BAIXA RENDA EGESSOS DE ESCOLA PÚBLICA SÃO ISENTOS.NÃO HÁ COBRANÇA DE TAXA NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO NO SISU, - R\$ 82,00

##### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

**Outras Informações**

**Quanto tempo leva?**

Até 1 dia(s) corrido(s)

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

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA - DEOAC - (98) 3272-8738 -  
deoac@ufma.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.

## **Receber bolsa de Extensão - UFMA**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

Alunos de graduação que participam de projetos de extensão

### **Quem pode utilizar este serviço?**

Cidadãos, Outros entes da Federação

### **Etapas para a realização deste serviço**

#### **Etapa 1 - apresentação da documentação obrigatória para cadastro de bolsista e solicitação de declaração**

##### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Comprovante de pagamento

CPF

Histórico escolar, ficha de cadastro no SIGProj, comprovante bancário e ofício do coordenador do projeto

##### **Canais de prestação**

Presencial

Departamento de Extensão/PROEXCE

Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

**Telefone**

32728604

**E-mail**

dext.proexce@ufma.br

**Tempo de duração da etapa**

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

**Etapa 2 - solicitação de declaração**

**Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

relatório de atividades do discente

**Canais de prestação**

Presencial

Departamento de Extensão/PROEXCE

Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

**E-mail**

dext.proexce@ufma.br

**Tempo de duração da etapa**

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

**Outras Informações****Quanto tempo leva?**

Entre 8 e 15 dia(s) corrido(s)

**Informações adicionais ao tempo estimado**

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Gabinete da Pró-Reitoria de Gestão e Finanças - 32728850 - [progf@ufma.br](mailto:progf@ufma.br)

**Informações adicionais ao tempo de validade****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.

## **Receber bolsa de Pesquisa - UFMA**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

Alunos de graduação e pós-graduação que participam de projetos de pesquisa na Universidade podem concorrer a auxílio financeiro em função destas atividades, através deste serviço.

### **Quem pode utilizar este serviço?**

Cidadãos, Estrangeiros

### **Etapas para a realização deste serviço**

#### **Etapa 1 - Entrega de documentação.**

##### **Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Carteira de identidade

CPF

comprovante de dados bancários; declaração da coordenação do curso;

##### **Canais de prestação**

Presencial

Divisão de Cursos de Pós-Graduação

Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Telefone

9832728715

E-mail

dcpg.ufma@gmail.com

**Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

**Etapa 2 - Para finalização da bolsa ou pedido de cancelamento ou suspensão.**

**Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

documento da coordenação do curso e/ou relatório final

**Canais de prestação**

Telefone

9832728715

E-mail

dcpg.ufma@gmail.com

**Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

**Outras Informações**

## **Quanto tempo leva?**

Entre 16 e 30 dia(s) corrido(s)

## **Informações adicionais ao tempo estimado**

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

DIVISÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO - (98)32728715 - dcpg.ufma@gmail.com

## **Informações adicionais ao tempo de validade**

## **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 Diploma de Instituição de Ensino Superior Externa - UFMA

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Instituições de Educação Superior Externas que precisam registrar seus diplomas de graduação e pós-graduação junto a Instituições Federais de Ensino Superior para que estes tenham validade.

## Quem pode utilizar este serviço?

Instituição de Ensino Superior Externa credenciadas na UFMA para fins de registro de Diploma

## Etapas para a realização deste serviço

**Etapa 1 - Abertura de Processo no SISTEMA SEI de protocolo da universidade, anexando todos os documentos pertinente ao pedido.**

### Documentação

#### Documentação em comum para todos os casos

Ofício com pedido para registro de diplomas, com o nome do curso e dos concluintes que terão seus diplomas registrados.

Certidão de Nascimento ou Casamento dos concluintes.

Lista de aprovação do ENADE, onde figura os nomes dos alunos.

Histórico Acadêmico dos concluintes.

Comprovante de pagamento da taxa com o valor total dos diplomas a serem registrados.

CPF de cada concluinte.

Histórico e Certificado de Conclusão do Ensino Médio de cada concluinte.

Carteira de identidade, exceto CNH, de cada concluinte.

Ata e Lista de Presença da colação de grau dos concluintes.

**Custos**

- Taxa de registro de Diploma expedido por outra IES por diploma - R\$ 100,00

**Canais de prestação**

Web

O Processo é cadastrado e gerado eletronicamente no sistema SEI e encaminhado para a Divisão de Registro de Diplomas da Universidade.

Telefone

9832728741

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

E-mail

dired.proen@ufma.br

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 2 - Conferência e análise dos documentos.**

**Canais de prestação**

Presencial

Divisão de Registro de Diplomas - DIRED

- Tempo estimado de espera: Até 30 minuto(s)

Telefone

9832728741

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

E-mail

dired.proen@ufma.br

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Registrar no sistema acadêmico e em seguida expedir e encaminhar para as assinaturas dos setores competentes.**

**Canais de prestação**

Presencial

Divisão de Registro de Diplomas

- Tempo estimado de espera: Até 30 minuto(s)

Telefone

9832728741

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

E-mail

dired.proen@ufma.br

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 60 e 90 dia(s) corrido(s)

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

DIVISÃO DE REGISTRO DE DIPLOMAS - 98 3272-8741 - rn.costa@ufma.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.