

Fundação Universidade Federal do Rio Grande (FURG)

Carta de Serviços

Documento gerado em 13 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 Rio Grande (FURG)

Serviços disponíveis

Matricular-se em curso de graduação - FURG	4
Obter diploma ou 2^a via de diploma de graduação e de pós-graduação - FURG	8
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - FURG	11
Protocolar documentos junto a Universidade Federal do Rio Grande - FURG	14

Matricular-se em curso de graduação - FURG

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Consiste na etapa posterior a de seleção em processo seletivo para ingresso na Universidade Federal do Rio Grande - FURG, com a apresentação/submissão *online* da documentação exigida em Edital.

Quem pode utilizar este serviço?

Cidadão brasileiro ou estrangeiro ingressante aprovado em processo seletivo para ingresso na Universidade Federal do Rio Grande - FURG.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitação de matrícula

Solicitação de matrícula, consiste no envio dos documentos.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Certificado, ou do atestado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau);

Histórico Escolar do Ensino Médio (antigo 2º Grau);

Certificado de reservista ou de alistamento no Serviço Militar para candidatos do sexo masculino entre 18 e 46 anos;

Comprovante de quitação eleitoral;

Comprovante de inscrição do CPF;

Cédula de identidade (no caso de candidato estrangeiro, cédula de identidade expedida pela Polícia Federal ou passaporte com Visto Temporário de estudante em validade);

Declaração digital, no sistema de solicitação de matrículas online, de que não ocupa vaga em curso de graduação em outra instituição pública de ensino superior brasileira, conforme Lei nº 12.089/2009;

Documentos específicos poderão ser solicitados de acordo com o edital do processo seletivo e modalidades de cotas de ações afirmativas.

Canais de prestação

Web

Página inicial da FURG=>Ensino=>Pró-Reitoria de Graduação=>Processo Seletivo=>Solicitação de matrícula online

<http://prograd.furg.br>

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 2 - Efetivação da matrícula

Será realizada via acesso ao Sistema Acadêmico - FURG (<https://sistemas.furg.br>) pelo ingressante durante a primeira semana de aulas, definida em Calendário Acadêmico Universitário, através da confirmação eletrônica. O estudante que não cumprir esta etapa, perderá a vaga.

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Informações adicionais ao tempo estimado

O tempo de duração da 1^a etapa dependerá do cronograma publicado no edital de cada processo seletivo e a 2^a etapa acontece ao longo da primeira semana de aula, com uma única ação de confirmação.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Diretoria de Gestão Acadêmica - 53 3233 6663 - digea.cra@furg.br, prograd@furg.br e digea@furg.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 2ª via de diploma de graduação e de pós-graduação - FURG

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Se você concluiu com êxito graduação ou pós-graduação na Universidade Federal do Rio Grande - FURG, pode obter o seu diploma (ou 2ª via) seguindo as orientações abaixo.

Quem pode utilizar este serviço?

Cidadão brasileiro ou estrangeiro que concluiu com êxito um curso na FURG e colou grau.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar e agendar atendimento para retirada do documento

Solicitação do diploma ou da 2ª e de agendamento da retirada via solicitações no sistemas da FURG (<https://sistemas.furg.br>), após concluir o curso e colar grau.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Para solicitação da 2ª via do diploma, anexar, cópia digitalizada de:

- documento de Identidade, certidão de nascimento ou casamento;
- Boletim de Ocorrência (B.O.) comunicando do extravio ou furto/roubo do diploma (em caso de extravio ou furto/roubo do diploma);
- diploma danificado ao pedido (em caso de danificação do diploma, levar o diploma danificado na retirada);
- comprovante do pagamento da GRU relativo ao pagamento da taxa de R\$5,00 para emissão de 2ª via de diploma.

Custos

- taxa - R\$ 5,00

Canais de prestação

Web

<https://sistemas.furg.br>

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 2 - Retirada do Diploma

Será realizada na Coordenação de Registro Acadêmico ou na secretaria do campus onde ocorreu o curso, ao titular portando documento de identificação com foto ou outra pessoa por procuração com firma reconhecida em cartório e portando documento de identificação com foto. Se o motivo da solicitação for danificação do diploma, este deve ser entregue na retirada.

Canais de prestação

Presencial

Coordenação de Registro Acadêmico ou na secretaria do campus onde ocorreu o curso

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

Tempo de duração da etapa

Até 90 dia(s) corrido(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 90 dia(s) corrido(s)

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

Serviço de Expedição de Diplomas - 53- 3233 6646

diplomas@furg.br prograd@furg.br digea@furg.br digea.cra@furg.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 - FURG

Avaliação: Sem Avaliação

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?

Cidadãos

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Agendar atendimento

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Certidão de casamento

Certidão de nascimento

Certidões de cartório

Certificado de conclusão de curso

Comprovante de endereço/residência

Comprovante de quitação eleitoral

CPF

NIS

Procuração do representante legal

Canais de prestação

Presencial

PROGRAD

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

Coordenação de Processo Seletivo - Telefone: 53 3233 6666 - coperse@furg.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 a Universidade Federal do Rio Grande - FURG

Avaliação: 4.5 Quantidade de votos: 806

O que é?

O Protocolo GOV.BR da FURG é um serviço 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.

<https://portalsei.furg.br/>

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 <acesso.gov.br>

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Protocolar o pedido ou documento

- acessar a página do serviço Protocolar documentos junto a Universidade do Rio Grande e clicar no botão Iniciar;
- fazer login no Portal gov.br;
- escolher o tipo de solicitação;
- preencher o formulário da solicitação;
- anexar os documentos necessários, conforme orientações do formulário de solicitação;
- 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

[Acesse o site](#)

Em caso de indisponibilidade, encaminhar e-mail com informações e arquivos a serem protocolados ao endereço protocolo@furg.br.

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 2 - Receber resultado da protocolização

- O pedido passa por conferência antes de ser tramitado para a unidade responsável. Será enviado e-mail contendo: Número Único de Protocolo (NUP) gerado e orientações para o acompanhamento.
- A solicitação poderá ser devolvida para correção ou recusada caso apresente um dos motivos: pedido não destinado ao órgão, conteúdo ofensivo, impossibilidade de identificar o pedido e fundamentos, documento ilegível, em branco, sem data ou sem assinatura, sem identificação do interessado ou representante.

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

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

- **Telefone:** (53) 3233.6696
- **E-mail:** protocolo@furg.br

<https://portalsei.furg.br/>

Tempo de duração da etapa

Até 24 hora(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 3 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

- **Telefone:** (53) 3233.6696
- **E-mail:** protocolo@furg.br

Legislação

- [Lei nº 9.784, de 29/01/1999](#)
- [Decretos nºs 8.539, de 08/10/2015 e 9.094, de 17/07/2017](#)

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.