

# Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 11 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 Vale do São Francisco (UNIVASF)**

## **Serviços disponíveis**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Matricular-se em curso de graduação - UNIVASF</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Obter diploma ou de 2<sup>a</sup> via de diploma de graduação e de pós-graduação - UNIVASF</b> | <b>10</b> |
| <b>Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UNIVASF</b>                          | <b>14</b> |

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

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

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

#### **Etapa 1 - Obter informações**

**Canais de prestação**

Presencial

Nos campi da UNIVASF

Telefone

21016764

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

[srca@univasf.edu.br](mailto:srca@univasf.edu.br)

**Tempo de duração da etapa**

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

## **Etapa 2 - ENTREGA DE DOCUMENTOS (MATRÍCULA PRESENCIAL)**

### **Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Carteira de identidade

Carteira de identidade de estrangeiro

Carteira de trabalho

Certidão de casamento

Certidão de nascimento

Certificado de conclusão de curso

Comprovante de endereço/residência

Comprovante de renda

Comprovante de quitação eleitoral

CPF

Diploma

Passaporte

Procuração do representante legal

Quitação militar; foto; documentos obrigatórios para as cotas.

**Canais de prestação**

Presencial

Nos campi da universidade.

**Tempo de duração da etapa**

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

**Etapa 3 - AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA - corresponde a um questionário online onde se presta informações e se posta documentos comprobatórios da matrícula e, especi**

**Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Carteira de identidade

Carteira de identidade de estrangeiro

Carteira de trabalho

Certidão de casamento

Certidão de nascimento

Certidões da Receita Federal

Certificado de conclusão de curso

CNPJ

Comprovante de endereço/residência

Comprovante de renda

Comprovante de quitação eleitoral

CPF

Diploma

Passaporte

Procuração do representante legal

Quitação militar; documentos de renda; documentos de outras cotas

**Canais de prestação**

Telefone

21016764

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

sase@univasf.edu.br

**Tempo de duração da etapa**

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

**Etapa 4 - PERÍCIA MULTIPROFISSIONAL - corresponde à entrega de laudos médicos e a realização da perícia médica.**

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

Laudo médico; exames; relato de experiência

**Canais de prestação**

Presencial

Local previamente agendado e informado.

**Tempo de duração da etapa**

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

**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**

Secretaria de Registro e Controle Acadêmico - (87) 2101-6762 - antonia.ivonete@univasf.edu.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 de 2<sup>a</sup> via de diploma de graduação e de pós-graduação - UNIVASF**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

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

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

Egressos dos cursos de Graduação e Pós-Graduação

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

#### **Etapa 1 - Requerer a expedição do diploma**

##### **Documentação**

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

Carteira de identidade

Carteira de identidade de estrangeiro

Certidão de casamento

Certidão de nascimento

Certidões da Receita Federal

Certificado de conclusão de curso

Comprovante de pagamento

Comprovante de quitação eleitoral

**CPF**

**Procuração do representante legal**

**Histórico do curso de Graduação; Nada consta da biblioteca; nada consta da entrega do crachá**

**Custos**

- Expedição de 2<sup>a</sup> via de Diploma de Graduação e Pós-Graduação. - R\$ 20,00

**Canais de prestação**

Presencial

Secretaria de Registro e Controle Acadêmico/Univasf

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 2 - Receber o diploma de graduação**

**Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Carteira de identidade

Procuração do representante legal

Comprovante de solicitação do diploma

**Canais de prestação**

Presencial

Secretaria de Registro de Controle Acadêmico/Univasf

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 90 e 120 dia(s) corrido(s)

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

SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - 8721016764 - keylha.huller@univasf.edu.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 - UNIVASF**

Avaliaçāo: Sem Avaliaçāo

### **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?**

Cidadāos

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

#### **Etapa 1 - Obter informações;**

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

srca@univasf.edu.br

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

#### **Etapa 2 - Realizar a inscrição no 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**

SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - (87)2101-6764 - [src@univasf.edu.br](mailto:src@univasf.edu.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.