

# Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 18 de Abril de 2024.

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.

# Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)

## Serviços disponíveis

Matricular-se em curso de graduação - UFJF	4
Obter 2ª via de diploma de graduação - UFJF	9
Obter 2ª via de diploma de pós-graduação - UFJF	13
Participar de Processo Seletivo para curso de Pós-Graduação - UFJF	16
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UFJF	18
Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas - UFJF	24

## Matricular-se em curso de graduação - UFJF

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O sistema eletrônico de matrícula está apto a receber documentos dos alunos convocados em processo seletivo de ingresso originários. Eles podem acompanhar a análise de seus documentos através do sistema e também protocolar recursos de cotas (em caso de indeferimento) e enviar documentos adicionais.

### Quem pode utilizar este serviço?

Candidatos aprovados nos processos seletivos de ingresso da UFJF.

Ter sido aprovado em processo seletivo.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Realizar a pré-matrícula

Realização de pré-matrícula através de link disposto na página do edital específico, que se encontra na página <https://www2.ufjf.br/cdara/graduacao/matrricula-graduacao/sisu/>.

#### Canais de prestação

Web

Acessar o link e preencher formulário de pré-matrícula.

Atendimento via e-mail [cdara@ufjf.br](mailto:cdara@ufjf.br)

#### Tempo de duração da etapa

Em média 5 dia(s) corrido(s)

#### Etapa 2 - Realizar a Matrícula

Realização da matrícula com de envio de documentos.

## **Documentação**

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

Foto recente, tamanho 3x4

Cópia simples e legível da certidão de nascimento ou casamento

Cópia simples e legível da cédula de identidade (frente e verso)

Cópia simples e legível da Declaração ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio Regular ou equivalente, quando se tratar de curso técnico e/ ou profissionalizante, com data de conclusão do curso anterior à data do requerimento da matrícula presencial.

Cópia simples e legível do Histórico Escolar completo do Ensino Médio ou equivalente.

Cópia simples e legível do CPF.

Cópia simples e legível do Título de Eleitor (frente e verso) para brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, acompanhado da quitação eleitoral da última eleição (1º e 2º turnos). Caso não possua os comprovantes de votação, deverá retirar certidão de quitação eleitoral no site do Tribunal Superior Eleitoral –TSE.

Cópia simples e legível do Certificado de Reservista ou Atestado de Alistamento Militar com os carimbos atualizados ou Atestado de Matrícula em CPOR ou NPOR ou CDI, para brasileiros maiores de 18 anos, se do sexo masculino.

Para candidatos(as)selecionados(as) para vagas de Escola Pública (GruposA,A1,B,B1,D,D1 ou E, E1): cópia simples e legível da declaração do (s) estabelecimento(s) de ensino onde cursou o Ensino Médio, informando a sua natureza, se pública, caso esta informação não conste no Histórico Escolar. Na(s) declaração(ões) deve(m) constar que o(a) candidato(a) cursou integralmente o Ensino Médio em escola(s) pública(s).

- Candidatos que concluíram ensino médio no exterior :

O(a) candidato(a) que tenha concluído o Ensino Médio no exterior deverá apresentar uma cópia do parecer de equivalência de estudos, publicado no Diário Oficial pelo órgão competente.

- Candidatos com deficiência :

Os (as) candidatos (as) participantes do sistema de vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão digitalizar e enviar no sistema de matrícula o laudo médico, conforme modelo disponível em edital.

- Candidatos(as) autodeclarados pretos, pardos e indígenas :

Os(as) candidatos(as) participantes do sistema de vagas reservadas para negros (pretos ou pardos) deverão enviar através do sistema de matrícula auto declaração (disponível em edital), devidamente preenchida e assinada.

- Candidatos beneficiários da Política de Ação Afirmativa :

Os candidatos beneficiários da política de ação afirmativa deverão comprovar a situação socioeconômica de acordo com documentos solicitados em edital.

#### **Canais de prestação**

Web: Inscrever-se

[Inscrever-se](#)

Atendimento via e-mail [cdara@ufjf.br](mailto:cdara@ufjf.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Entre 5 e 7 dia(s) corrido(s)

### **Etapa 3 - Interpor Recurso**

O(a) candidato(a) cujo requerimento de matrícula foi indeferido, estando seu cadastro no SIGA na condição de “matrícula em análise”, poderá interpor recurso contra o resultado em formulário próprio, preenchido e assinado, disponibilizado no endereço eletrônico [www.uf.br/cdara](http://www.uf.br/cdara) e enviado através do sistema de matrícula, respeitando o prazo estipulado.

## **Documentação**

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

O candidato poderá enviar novos documentos e/ou justificativa para subsidiar sua solicitação conforme descrito em edital.

### **Canais de prestação**

Web

Enviar formulário através do sistema de matrícula: [Acesse o site](#)

Atendimento presencial na Central de Atendimento.

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

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

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos - 32-2102´-3730 - [coordenacao.cdara@uff.edu.br](mailto:coordenacao.cdara@uff.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 2ª via de diploma de graduação - UFJF

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

É a segunda via do diploma de graduação, documento que atesta a conclusão do curso de graduação realizado pela pessoa citada no mesmo, confirmando-se que preencheu todos os requisitos necessários e faz jus à denominação contida no documento recebido.

### Quem pode utilizar este serviço?

Todos aqueles que necessitem da segunda via do documento previamente emitido.

Ter concluído curso de graduação na UFJF.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Emitir e Pagar GRU

Emissão de GRU conforme <https://www2.ufjf.br/cdara/graduacao/servicos/orientacoes-sobre-pagamento-de-taxas/> e pagamento da taxa.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Pagamento da taxa.

#### Custos

- Taxa definida pelo CDARA - R\$ 115,00

#### Canais de prestação

Web: Emitir

Emitir GRU e pagar a taxa.

E-mail para [cdara@ufjf.br](mailto:cdara@ufjf.br) ou atendimento presencial na Central de Atendimento.

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Etapa 2 - Solicitar 2ª via do diploma**

Preencher formulário em <https://www2.ufjf.br/cat/formularios/segunda-via-de-diploma-de-graduacao/> para solicitar 2ª via do diploma.

**Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Comprovante de pagamento da taxa.

Documento de identidade.

**Canais de prestação**

Web: Preencher

Preencher formulário de solicitação de 2ª via de diploma.

E-mail para [cdara@ufjf.br](mailto:cdara@ufjf.br) ou atendimento presencial na Central de Atendimento.

**Tempo de duração da etapa**

Até 60 dia(s) útil(eis)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Até 90 dia(s) útil(eis)

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

Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos - 32 21023911 - cdara@ufjf.edu.br

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

O documento tem validade indeterminada, contudo, o mesmo poderá ser cassado se houver a verificação de alguma ilegalidade ou irregularidade na concessão do mesmo.

### **Legislação**

[https://www2.ufjf.br/consu/wp-content/uploads/sites/33/2022/02/Resolu%C3%A7%C3%A3o-01.2022\\_SEI\\_Assinada.pdf](https://www2.ufjf.br/consu/wp-content/uploads/sites/33/2022/02/Resolu%C3%A7%C3%A3o-01.2022_SEI_Assinada.pdf)

<https://www2.ufjf.br/planejamento/files/2018/05/Portaria-14.pdf>

### **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 2ª via de diploma de pós-graduação - UFJF

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Consiste na emissão de 2ª via de diploma de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) ou de certificado de pós-graduação lato sensu (especialização ou aperfeiçoamento), ao final do qual o solicitante receberá referido documento, em papel.

### Quem pode utilizar este serviço?

Alunos e alunas que concluíram cursos de Pós-Graduação (Lato e Stricto Sensu) na UFJF

Ter concluído o curso de Pós-Graduação Stricto ou Lato Sensu, na UFJF

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Emitir e Pagar GRU

Emitir GRU de acordo com o disposto no site e pagar a guia.

#### Custos

- Taxa definida pelo CDARA - R\$ 115,00

#### Canais de prestação

Web

[Emitir GRU](#)

E-mail para [cdara@ufjf.br](mailto:cdara@ufjf.br) ou atendimento presencial na Central de Atendimento.

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

## **Etapa 2 - Solicitar 2ª via do diploma/certificado**

Preencher formulário para solicitar 2ª via do diploma/certificado.

### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Comprovante de pagamento da taxa.

### **Canais de prestação**

Web: Preencher

[Formulário de solicitação](#)

E-mail para [cdara@ufjf.br](mailto:cdara@ufjf.br) ou atendimento presencial na Central de Atendimento.

### **Tempo de duração da etapa**

Até 90 dia(s) útil(eis)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Até 90 dia(s) útil(eis)

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

[cdara@ufjf.br](mailto:cdara@ufjf.br)

### **Legislação**

<https://www.semesp.org.br/legislacao/resolucao-cnecnes-no-7-de-11-de-dezembro-de-2017/>

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=85591-rces001-18&category\\_slug=abril-20](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=85591-rces001-18&category_slug=abril-20)

## **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 Pós-Graduação - UFJF

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Processo seletivo para ingresso nos cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

## Quem pode utilizar este serviço?

Todo cidadão que cumpra os requisitos previstos no edital do PPG ao qual deseja ingressar. Lembrando que apenas graduados em cursos superiores podem se inscrever nos processos seletivos para os cursos de pós-graduação.

Para participar dos processos seletivos para os PPGs, no caso dos Mestrados, é necessária comprovação de conclusão de curso de graduação. Para os doutorados, é necessário comprovar título de mestre. Estas informações são previstas por edital.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Participar do processo seletivo

O cidadão deve procurar o Edital no site do programa e seguir as informações ali dispostas.

Em geral, os processos seletivos tem as seguintes etapas: inscrição, provas escritas, entrevistas e análise curricular e resultado. A PROPP indica que todas as etapas possuem prazo para recurso. Alguns processos podem incluir, ainda, prova de língua estrangeira.

### Canais de prestação

Web: Consultar

Consultar etapas do processo seletivo no site do coordenação responsável pelo programa de pós-graduação:  
[Consultar](#)

E-mail para a coordenação do curso ou atendimento presencial na secretaria da Unidade.

### 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**

Contato disponível nos sites dos cursos de pós-graduação.

### **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 - UFJF

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Inscrição em processo seletivo conforme edital próprio.

Para cursos de graduação presenciais, a inscrição deverá ser feita a cada módulo, num total de três módulos.

### Quem pode utilizar este serviço?

Todos os cidadãos com interesse em ingressar em curso de graduação presencial ou à distância.

O cidadão deve estar cursando o Ensino Médio e atender aos requisitos previstos em edital próprio.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Realizar a inscrição

A inscrição é realizada somente via internet no site <https://ingresso.ufjf.br/>, devendo o candidato criar usuário e senha para acessar a área do candidato. Depois deverá ler atentamente as instruções e preencher os dados solicitados no requerimento de inscrição, anexando a documentação solicitada, conforme tutorial disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=L18lXn1w5ug>.

#### Documentação

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

Para cadastrar e requerer sua inscrição o candidato deve, obrigatoriamente, possuir inscrição prévia própria no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e Documento Oficial de Identificação, bem como e-mail válido e ativo.

Serão aceitos como Documento Oficial de Identificação, desde que possuam foto: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

- Isenção do pagamento da taxa de inscrição :

Estudante de escola pública: cópia digitalizada da Declaração Escolar referente a TODAS as séries do ensino médio que tenha cursado, quando for o caso, e a ATUAL SÉRIE que está matriculado.

Estudante de escola privada com bolsa integral: cópia digitalizada da Declaração Escolar constando que recebeu bolsa integral em TODAS as séries do ensino médio e na ATUAL SÉRIE que está matriculado.

**O candidato deverá acompanhar na área do candidato o deferimento/indeferimento da solicitação.**

- Atendimento Especial :

Caso o candidato solicite atendimento especial (neste caso para candidatos com deficiência e outras necessidades especiais), no ato da inscrição, preencher formulário de solicitação de atendimento especial e anexar o documento comprobatório explicitando a necessidade do atendimento.

**O candidato deverá acompanhar na área do candidato o deferimento/indeferimento da solicitação.**

- Candidato "Sabatista" :

Para garantir o direito de fazer a prova após o pôr do sol, o candidato deverá submeter cópia digitalizada do atestado comprobatório de sua confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

**O candidato deverá acompanhar na área do candidato o deferimento/indeferimento da solicitação.**

- Nome social :

O candidato deverá, no formulário de inscrição, marcar os campos de solicitação do uso do nome social e submeter no sistema cópia digitalizada devidamente preenchida do formulário próprio disponibilizado no site da COPESE. Caso o candidato seja menor de dezoito anos, o formulário deverá conter a assinatura dos pais ou responsável juntamente com uma cópia do documento de identidade do responsável.

**O candidato deverá acompanhar na área do candidato o deferimento/indeferimento da solicitação.**

#### Canais de prestação

Web: Inscrever-se

[Inscrever-se](#) no processo seletivo preenchendo o formulário disponível na área do candidato.

E-mail para vestibular@ufff.edu.br

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

### Etapa 2 - Pagar a Taxa de Inscrição

Gerar GRU para pagamento da taxa de inscrição.

#### Custos

- Taxa de Inscrição - R\$ 120,00
- Candidatos Isentos :
- Taxa de Inscrição - R\$ 0,00

#### Canais de prestação

Web: Emitir

[Emitir](#) a GRU na área do candidato e pagar pelo aplicativo, internet banking ou em agência bancária **exclusivamente do Banco do Brasil, até a data prevista na Guia.**

Para emissão da GRU, entrar em contato através do e-mail vestibular@ufff.edu.br.

O pagamento poderá ser feito em agência bancária.

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Etapa 3 - Confirmar o Pagamento**

O candidato deverá acessar a área do candidato, para acompanhar se houver confirmação do pagamento.

**Canais de prestação**

Web: Acompanhar

[Acompanhar](#) a confirmação de pagamento.

Entrar em contato pelo e-mail [vestibular@ufff.edu.br](mailto:vestibular@ufff.edu.br)

**Tempo de duração da etapa**

Em média 3 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 4 - Imprimir Comprovante Definitivo de Inscrição**

O comprovante definitivo de inscrição, prova do deferimento e efetivação da inscrição em quaisquer dos módulos, deve ser impresso pelo candidato na data prevista em edital.

**Canais de prestação**

Web: Consultar

[Consultar](#) o comprovante definitivo e imprimi-lo para a realização da prova.

Entrar em contato pelo e-mail [vestibular@ufjf.edu.br](mailto:vestibular@ufjf.edu.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 3 mês(es)

### **Outras Informações**

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

Em média 4 mês(es)

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

[vestibular@ufjf.edu.br](mailto:vestibular@ufjf.edu.br)

#### **Legislação**

<https://www2.ufjf.br/copese/legislacao/>

#### **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 - UFJF**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

Instituições privadas de Educação Superior precisam registrar seus diplomas de graduação e pós-graduação junto a Instituições Federais de Ensino Superior para que estes tenham validade. Para registrar diplomas nesta instituição, siga as orientações abaixo.

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

Instituições de Ensino Superior Privadas

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

#### **Etapa 1 - Protocolo (entrada dos processos na UFJF)**

##### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Processos de registros instruídos com os documentos dos diplomados

##### **Canais de prestação**

Postal

Rua José Lourenço Kelmer, s/n – Campus Universitário  
Bairro São Pedro – CEP: 36036-900 – Juiz de Fora – MG

##### **Tempo de duração da etapa**

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



## **Etapa 2 - Exame Processual**

### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Carteira de identidade de estrangeiro

Certidão de casamento

Certidão de nascimento

Certificado de conclusão de curso

Diário Oficial

Diploma

Regimento, estatuto, currículos

### **Canais de prestação**

Telefone

3221023737

E-mail

gra.cdara@ufjf.edu.br

Postal

Rua José Lourenço Kelmer, s/n – Campus Universitário  
Bairro São Pedro – CEP: 36036-900 – Juiz de Fora – MG

**Tempo de duração da etapa**

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

**Etapa 3 - Registro dos diplomas**

**Canais de prestação**

E-mail

gra.cdara@ufjf.edu.br

**Tempo de duração da etapa**

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

**Etapa 4 - Encaminhamento dos diplomas registrados**

**Canais de prestação**

E-mail

gra.cdara@ufjf.edu.br

Postal

Rua José Lourenço Kelmer, s/n – Campus Universitário  
Bairro São Pedro – CEP: 36036-900 – Juiz de Fora – MG

#### **Tempo de duração da etapa**

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

### **Outras Informações**

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

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

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos - 32- 2102-3730 - 2102-3737 - [coordenacao.cdara@ufjf.edu.br](mailto:coordenacao.cdara@ufjf.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.