

# Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 08 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.

# **Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)**

## Serviços disponíveis

Matricular-se em ações de extensão (curso, evento, projeto ou programa) - UFPE	4
Matricular-se em curso de graduação - UFPE	7
Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UFPE	10
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UFPE	14
Participar de Processo Seletivo para curso de lato sensu - UFPE	17
Participar de Processo Seletivo para curso de stricto sensu - UFPE	19
Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação - UFPE	21
Solicitar emissão de certificado de participação em curso ou evento de extensão - UFPE	24

## **Matricular-se em ações de extensão (curso, evento, projeto ou programa) - UFPE**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

Serviço oferecido pela Universidade Federal de Pernambuco - UFPE. Permite que o usuário realize inscrição em cursos e eventos da Universidade Federal de Pernambuco.

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

Qualquer pessoa física.

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

#### **Etapas 1 - Solicitar inscrição em curso ou evento de extensão**

O usuário deve preencher o formulário de inscrição e inserir documentos. O usuário deve acessar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA, escolher o curso ou evento e clicar em inscrever-se.

#### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Para o cadastro, serão exigidos:

Nome completo;  
Cadastro de Pessoa Física;  
Data de nascimento;  
E-mail.

#### **Custos**

- Taxa de Inscrição pode variar de acordo com o projeto. - Observar o Edital.

#### **Canais de prestação**

Web

[Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA](#)

Enviar e-mail para sigproj.proexc@ufpe.br (PROExC - CGAPE).

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 10 minuto(s)

### **Outras Informações**

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

Em média 1 dia(s) útil(eis)

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEXC  
Coordenação de Gestão e Assessoria Pedagógica da Extensão - CGAPE  
E-mail: sigproj.proexc@ufpe.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.



## **Documentação**

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

Carteira de identidade

Certidão de casamento ou Certidão de nascimento

Histórico de conclusão do ensino médio

Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente

Comprovante de renda (caso seja da cota)

Comprovante de quitação eleitoral

CPF

Procuração do representante legal (caso se aplique)

Certidão de quitação militar (caso masculino maior de 18 anos)

### **Canais de prestação**

Web: Preencher

O formulário de inscrição de cada processo seletivo encontra-se no respectivo edital.

### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

## **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**

Pró-reitoria de Graduação - (81) 2126.8611 - [sisu@ufpe.br](mailto:sisu@ufpe.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 - UFPE

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Estudantes graduados podem obter o diploma ou 2ª via do diploma de graduação. A partir de janeiro de 2022 os diplomas emitidos pela UFPE serão digitais. O diploma digital terá a mesma validade jurídica do documento físico e contará com assinaturas com certificação digital.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos concluintes do curso de graduação na UFPE

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar o Diploma

O solicitante deve preencher o formulário específico com seus dados e apresentar a documentação comprobatória.

#### Documentação

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

Declaração de Conclusão de Curso / Habilitação

Declaração de Nada Consta – Biblioteca Central

Cédula de identidade (RG) / CPF

Comprovante de Quitação Eleitoral

Documento Militar (Homens)

Certidão de Nascimento ou Casamento

Certificado e Histórico de Conclusão de 2º Grau (Ficha 19)

Comprovante Repositório TCC da Biblioteca Central\* (para alunos formados a partir de 2022.1, ver lista dos cursos na página de solicitação – obs: pode ser print do e-mail de confirmação)

- Segunda via do Diploma :

Comprovante de pagamento da Taxa - GRU ( <https://www.ufpe.br/vida-academica> - Emissão de GRU – Taxa)

- Apostilamento :

Diploma

#### **Canais de prestação**

Web: Preencher

[Preencher](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Etapa 2 - Acompanhar solicitação**

Para acompanhar o processo, você deverá entrar no SIG@ (após 30 dias de sua solicitação) e acessar a aba "Conclusão". Clique em "Buscar", no final da linha do item "Discente", e pesquise por nome completo ou CPF. A partir disto, basta clicar em seu nome ou em "Pesquisar" nas telas subsequentes.

Diplomas prontos aparecerão com o status "Disponível para o Aluno" e um link na cor azul aparecerá para que possa ser feito o download do documento digital.

#### **Canais de prestação**

Web: Consultar

[Consultar](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 60 dia(s) corrido(s)

### **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**

PROGRAD - Divisão de Registro de Diplomas - (81) 2126.8613 - drd.prograd@ufpe.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 - UFPE

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 - Envio de documentos

##### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Carteira de trabalho

Certidão de casamento

Certidão de nascimento

Certificado de conclusão de curso

Comprovante de renda

Comprovante de quitação eleitoral

CPF

NIS

Procuração do representante legal

#### **Custos**

- Taxa de inscrição para os candidatos que participarem dos vestibulares e processo seletivo de transferência externa. - O valor sofre alteração de acordo com a quantidade de etapas de cada processo seletivo.

#### **Canais de prestação**

Web: Inscrever-se

Acessar a página <https://www.ufpe.br/formas-de-ingresso/vestibular-ufpe> encontrar os editais e formulário para inscrição.

Entrar em contato com a Coordenação de Ingresso da Prograd/UFPE pelo email:  
coordingresso.prograd@ufpe.br

#### **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**

Diretoria de Gestão Acadêmica/PROGRAD - (81) 2126.7014 - dga.prograd@ufpe.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.





Em média 30 minuto(s)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 30 e 40 minuto(s)

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

E-mail: [especializacao.propg@ufpe.br](mailto:especializacao.propg@ufpe.br)

O cidadão também poderá tirar dúvidas através dos contatos dos programas de pós-graduação disponibilizados pelos editais.

### **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 stricto sensu - UFPE

Avaliação: 4.3 Quantidade de votos: 10

### O que é?

Serviço oferecido pela Universidade Federal de Pernambuco - UFPE. Permite que o(a) usuário(a) realize inscrição em processos seletivos de cursos stricto sensu (mestrado e doutorado) que estejam abertos no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA para submissão de inscrição, com a observação ao referido edital e formulário de inscrição.

### Quem pode utilizar este serviço?

- Egresso(a) de cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu e Stricto sensu.
- Graduados(as) ou pós-graduados(as) que atendam aos requisitos dos editais dos processos seletivos.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Realizar inscrição no processo seletivo

O usuário deve acessar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA para preencher o formulário de inscrição e inserção de documentos. Conclusão da inscrição com a emissão do comprovante.

#### Custos

- Taxa de Inscrição - R\$ 50,00

#### Canais de prestação

Web

[Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA](#)

Na hipótese da indisponibilidade do sistema, registra-se a manifestação dos interessados pelos canais disponibilizados no edital, emite-se nota de esclarecimento e, após análise da comissão de seleção do edital e das instâncias da Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPG, toma-se as providências cabíveis.

#### Tempo de duração da etapa

Em média 30 minuto(s)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 30 e 40 minuto(s)

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

O(A) usuário(a) deverá tirar dúvidas através dos contatos dos programas de pós-graduação disponibilizados pelos editais.

### **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.



## HISTORICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO, OFICIO DO DIRETOR DA FACULDADE ENCAMINHANDO A DOCUMENTO DO GRADUADO

### **Custos**

- TAXA PAGA ATRAVÉS DA GRU PELAS FACULDADES PARA O REGISTRO DE CADA DIPLOMA. - R\$ 60,00

### **Canais de prestação**

Web: Preencher

### **Procedimentos para Registro de Diploma Digital das Faculdades Conveniadas**

- 1 - Recebimento do processo digital
- 2 - Cadastro do processo
- 5 - Verificação de documentos obrigatórios
- 6 - Verificação de dados Pessoais e Acadêmicos
- 7 - Análise do Histórico Escolar da Graduação
- 8 - Inserção de Registro do Diploma no Sistema de Gestão Acadêmica
- 9 - Transcrição dos dados do Registro para o Diploma Digital
- 10 - Inclusão das Assinaturas Digitais pela Plataforma Digital.

### **Divisão de Diplomas de Graduação - DGA/Prograd**

Fone: +55 (81) 2126-8613 / 8612

E-mail: [drd.prograd@ufpe.br](mailto:drd.prograd@ufpe.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

### **Outras Informações**

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

Não estimado ainda

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

PROGRAD - Divisão de Registro de Diplomas - (81) 2126.8613 - drd.prograd@ufpe.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.

## Solicitar emissão de certificado de participação em curso ou evento de extensão - UFPE

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Serviço oferecido pela Universidade Federal de Pernambuco - UFPE. O cidadão acessa o sistema integrado da Universidade Federal de Pernambuco e emite eletronicamente seu próprio certificado.

### Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer pessoa física que tenha participado de uma ação de extensão oferecida pela Universidade Federal de Pernambuco - UFPE.

É necessário que o usuário tenha participado de ação de extensão na Universidade Federal de Pernambuco - UFPE.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas 1 - Emitir o certificado**

O usuário poderá emitir o certificado eletronicamente, acessando o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA. Após acessar o sistema, o usuário deverá acessar Extensão – Certificados e Declarações e emitir os certificados da ação de extensão.

#### **Canais de prestação**

Web

[Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA](#)

Enviar e-mail para [certificados.proexc@ufpe.br](mailto:certificados.proexc@ufpe.br) (PROExC - CGAPE).

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 5 minuto(s)



## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Até 3 dia(s) útil(eis)

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEXC

Coordenação de Gestão e Assessoria Pedagógica da Extensão - CGAPE

E-mail: [certificados.proexc@ufpe.br](mailto:certificados.proexc@ufpe.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.