

Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Carta de Serviços

Documento gerado em 04 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 do Espírito Santo (UFES)

Serviços disponíveis

Agendar refeições no Restaurante Universitário - UFES	4
Agendar visita ao campus de Goiabeiras	7
Matricular-se em curso de extensão - UFES	10
Matricular-se em curso de graduação - UFES	13
Matricular-se em curso de Pós-Graduação - UFES (PRPPG)	16
Obter acompanhamento a pessoa com deficiência - UFES	19
Obter atendimento no serviço social para estudante - UFES	22
Obter atendimento psicológico para estudante - UFES	26
Obter atendimento sobre ações afirmativas - UFES	29
Obter auxílio material de alto custo para Odontologia - UFES	32
Obter bolsa de curso de língua estrangeira - UFES	36
Obter cartão de acesso ao Restaurante Universitário - UFES	39
Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UFES	43
Obter Segunda via de Diplomas de Pós-Graduação (Mestrados e Doutorados) (UFES)	46
Participar de processo seletivo para ingresso em curso de graduação - UFES	49
Participar do Processo Seletivo para ingresso em curso de pós-graduação na UFES (PRPPG)	52
Publicar na Revista de Extensão Guará	59
Recarregar crédito no Restaurante Universitário - UFES	63
Receber bolsa de Extensão - UFES (PIBEx)	66
Receber bolsa de Pesquisa - UFES	70
Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação	73
Registrar manifestação sobre serviço prestado pela UFES	76
Solicitar atendimento aos veículos de comunicação.	81
Solicitar Auxílio Funeral - UFES	84
Solicitar Certidão ou Declaração de Tempo de Contribuição - UFES (CTC - UFES)	88
Solicitar Colaboração Técnica com a UFES	92
Solicitar emissão de certificados de Ações de Extensão - UFES	96
Solicitar informação sobre a UFES (UFES, SIC)	99
Solicitar Pensão Alimentícia - UFES	102
Solicitar Pensão Civil Por Morte (somente UFES)	105
Solicitar Redistribuição para a UFES	109
Solicitar segurança e atendimento a emergências na Universidade Federal do Espírito Santo - Ufes	113
Visitar o Museu de Ciências da Vida - UFES (MCV)	117

Agendar refeições no Restaurante Universitário - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Grupos maiores da comunidade externa devem solicitar o agendamento prévio de refeições. Esse serviço é prestado, geralmente, para grupos de alunos de escolas visitantes durante eventos como Congressos, Mostras ou visitas à Universidade.

Quem pode utilizar este serviço?

Comunidade externa

Grupo de alunos de escolas visitantes

Grupo de visitantes

Requisito: A solicitação deverá ser feita com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência para até 100 (cem) refeições e com, pelo menos, 90 (noventa) dias de antecedência para mais de 100 (cem) refeições.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar agendamento

Envio de e-mail para o restaurante universitário solicitando o agendamento de refeição.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

O acesso aos refeitórios está condicionado à apresentação do crachá nominal fornecido pela organização do evento, bem como à apresentação de documento oficial com foto.

Custos

- Compra de tíquetes - R\$ 9,50 por refeição

Canais de prestação

E-mail

Em Goiabeiras: nutricao.dgr.proaeci@ufes.br

Em Maruípe: nutricao.dgr.proaeci.maruipe@ufes.br

Em Alegre: nutricao.dgr.proaeci.alegre@ufes.br

Em Jerônimo Monteiro: nutricao.dgr.proaeci.jeronimom@ufes.br

Em São Mateus: nutricao.dgr.proaeci.saomateus@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Em média 10 minuto(s)

Outras Informações**Quanto tempo leva?**

Em média 2 dia(s) útil(eis)

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

Coordenação de Nutrição - Diretoria de Gestão dos Restaurantes - Proaeci

Endereço:

Em edição (Informe-se pelos contatos)

Telefone:

Goiabeiras: (27) 3335 2034

Maruípe: (27) 3335 7031

Alegre e Jerônimo Monteiro: (28) 3552 8973 / 3552 8779

São Mateus: (27) 3312 1622 / 3312 1703

E-mail:

Em Goiabeiras: nutricao.dgr.proaeci@ufes.br

Em Maruípe: nutricao.dgr.proaeci.maruipe@ufes.br

Em Alegre: nutricao.dgr.proaeci.alegre@ufes.br

Em Jerônimo Monteiro: nutricao.dgr.proaeci.jeronimom@ufes.br

Em São Mateus: nutricao.dgr.proaeci.saomateus@ufes.br

Horário de atendimento

Para mais informações sobre o atendimento do Restaurante Universitário na pandemia, acesse a [página da Proaeci](#) ou a [página do RU](#).

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.

Agendar visita ao campus de Goiabeiras

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Realização de visita com estudantes de ensino médio ao campus universitário de Goiabeiras. São apresentados alguns programas e projetos da universidade, são informações sobre ingresso e assistência estudantil e os alunos conhecem alguns projetos in loco. Os locais de visitas incluem laboratórios, projetos, biblioteca e outros setores da universidade, conforme disponibilidade e interesse da escola.

Quem pode utilizar este serviço?

Escolas das redes pública e privada

Requisito: Turmas de Ensino Médio

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Agendar visita

A instituição ou o responsável deverão solicitar agendamento de visita.

Canais de prestação

Web: Preencher

<http://proaeci.ufes.br/agende-sua-visita>

Se o formulário eletrônico estiver indisponível, a escola ou instituição poderá enviar e-mail para dpae.proaeci@ufes.br para solicitar o agendamento.

Tempo de duração da etapa

Em média 30 minuto(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Informações adicionais ao tempo estimado

O agendamento é feito pela escola/instituição.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Setor:

Diretoria de Esportes, Lazer e Projetos Especiais

Endereço:

Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910. - Em sala no prédio do Restaurante Universitário, térreo.

Telefone:

(27) 40092193

E-mail:

dpae.proaeci@ufes.br

Horário de atendimento:

07:00 às 11:00

12:00 às 16:00

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.

Matricular-se em curso de extensão - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

A comunidade externa poderá participar e/ou atuar nos cursos de extensão. Caberá ao interessado(a) dialogar com o coordenador(a) da atividade, assim como realizar a inscrição ou o processo seletivo estabelecido, se for o caso, para atuar e/ou participar dos cursos de extensão. **Formas de participação :**

- **Cursos de extensão :**

Como cursista;
Como integrante externo na comissão organizadora;
Como professor(a) convidado(a);
Como instituição parceira;

Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

Ensino Médio completo.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Consultar o (SIGEX)

Acessar o endereço projetos.ufes.br

Clicar em CONSULTA no menu superior da tela ou no botão “Consulta”;

A Pesquisa Básica pode ser realizada das seguintes formas:

- Número da ação;
- Título da atividade;
- Título/Palavra-chave;
- Membro da equipe;

- Integrante;
- Classificação secundária: **cursos/oficinas**;
- Situação: busca ações ativas;

Clicar em Pesquisar após selecionar o(s) filtro(s) desejado(s).

Canais de prestação

Web

Sistema de Gestão da Extensão (Sigex): Acesse o [site](#)

Como Pesquisar uma Ação de Extensão - <https://proex.ufes.br/como-pesquisar-uma-acao-de-extensao>

Entrar em contato com a Pró-Reitoria de Extensão por e-mail secretaria.proex@ufes.br para orientações.

E-mail

Entrar em contato com o coordenador(a) do curso por e-mail para orientações. Após pesquisar o curso de interesse, clicar na aba [contatos](#) do [Sistema de Gestão da Extensão](#) para localizar o e-mail do coordenador ou e-mail do curso.

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

Entrar em contato com a Pró-Reitoria de Extensão por e-mail secretaria.proex@ufes.br para orientações.

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.

Matricular-se em curso de graduação - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

A Universidade Federal do Espírito Santo dispõe das seguintes modalidades de ingresso em seus Cursos de Graduação:

- Sistema de Seleção Unificada (Sisu);

Para mais informações, acesse: <https://sisu.ufes.br/>

- Processo Seletivo de Vagas Surgidas (PSVS), que inclui remoção/reopção, transferência e novo curso;

Para mais informações, acesse: <https://ps.ufes.br/>

- Aluno especial;

Para mais informações, acesse: <https://prograd.ufes.br/duvidas-frequentes>

- Ensino à distância (EAD);

Para mais informações, acesse: <https://sead.ufes.br/>

- Outros processos seletivos para cursos específicos;

Para mais informações, acesse: <https://ps.ufes.br/>

Todas as informações, procedimentos, normas e cronogramas de cada processo seletivo estão disponíveis nos endereços especificados acima.

Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

Ensino Médio completo.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Ingresso

Participar de processo seletivo para ingresso em Curso de Graduação.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Disponível nos Editais e sítios correspondentes.

Canais de prestação

Web

- Sistema de Seleção Unificada (Sisu): [Acesse o site](#)
- Processo Seletivo de Vagas Surgidas (PSVS) e outros processos seletivos específicos: [Acesse o site](#)
- Aluno especial: [Acesse o site](#)
- Ensino à distância (EAD): [Acesse o site](#)

Conferir Editais em vigência.

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

<https://sisu.ufes.br/>

<https://ps.ufes.br/>

<https://sead.ufes.br/>

<https://prograd.ufes.br/faleconosco>

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.

Matricular-se em curso de Pós-Graduação - UFES (PRPPG)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Matricular-se em curso de pós-graduação (mestrado e doutorado) an UFES.

Acessar: <https://prppg.ufes.br/mestrados-e-doutorados-da-ufes>

Quem pode utilizar este serviço?

Candidatos que concluíram curso de graduação.

Ter diploma de graduação em qualquer área.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Acessar Edital de Inscrição e Seleção de candidatos para o Curso de Mestrado e Doutorado

Mais informações: <https://prppg.ufes.br/mestrados-e-doutorados-da-ufes>

Ler Resolução nº 40/2014 –

CEPE/UFES: https://daocs.ufes.br/sites/daocs.ufes.br/files/field/anexo/resolucao_no_40.2014_-_processo_seletivo_curso_

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Cada PPG na UFES indica em seu edital de seleção os documentos a serem solicitados de cada candidato.

Para consultar os editais de mestrado, acessar: <https://prppg.ufes.br/mestrado>

Para consultar os editais de doutorado, acessar: <https://prppg.ufes.br/doutorado>

Custos

- Taxa de inscrição no edital de seleção - cada programa especifica sua taxa

Canais de prestação

Web

Acessar: [Acesse o site](#)

Contatos da PRPPG: <https://prppg.ufes.br/fale-conosco>

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 2 - Acompanhar o processo seletivo

Acompanhar as etapas da seleção descritas no edital.

Mestrados: <https://prppg.ufes.br/mestrado>

Doutorados: <https://prppg.ufes.br/doutorado>

Canais de prestação

Web

Acessar os editais de cada programa.

Mestrado: [Acesse o site](#)

Doutorado: [Acesse o site](#)

Contatos PRPPG: <https://prppg.ufes.br/fale-conosco>

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

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

Acesse o link <https://prppg.ufes.br/mestrados-e-doutorados-da-ufes>

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 acompanhamento a pessoa com deficiência - UFES

Avaliaçāo: Sem Avaliaçāo

O que é?

Atender aos docentes, aos discentes e aos servidores técnicos-administrativos com deficiência. Com relação aos estudantes com deficiência, o Núcleo de Acessibilidade da UFES (NAUFES) tem por objetivo apoiar, complementar e possibilitar o acesso e a permanência deles na Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes).

Quem pode utilizar este serviço?

Estudante de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Estudante de pós-graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Servidor docente da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Servidor técnico-administrativo da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar assistência ou acompanhamento

Solicitação de assistência ou acompanhamento.

Canais de prestação

E-mail

acessibilidade@ufes.br

naufes.ufes@gmail.com

Telefone

(27) 4009 2197

(27) 98817 4738

Presencial

O estudante deve dirigir-se ao Núcleo de Acessibilidade, localizado na Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910 - No Centro de Vivência, térreo, atrás do Teatro Universitário.

- Tempo estimado de espera: Até 5 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Em média 15 minuto(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Entre 7 e 15 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Setor:

Núcleo de Acessibilidade - Proaeci

Endereço:

Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910 - No Centro de Vivência, térreo.

Telefone:

(27) 4009 2197 / 98817 4738

E-mail:

acessibilidade@ufes.br

Horário de atendimento:

07:00 às 19:00 (verificar horário especial durante a pandemia)

Funcionamento especial devido à pandemia: Para mais informações sobre o atendimento da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Cidadania na pandemia, acesse a [página da Proaeci](#).

Legislação

[Lei nº 13.146, de 6 de Julho de 2015](#)

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 atendimento no serviço social para estudante - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

O atendimento social objetiva o acolhimento, escuta e intervenção nos casos em que os discentes apresentam demandas relacionadas às expressões da Questão Social que impactam na vivência acadêmica. É realizado por profissional de serviço social que atua na Assistência Estudantil da UFES.

Quem pode utilizar este serviço?

Estudante de curso presencial de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Familiares do estudante de curso presencial de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Requisito para atendimento ao familiar: O tema do atendimento deve estar relacionado ao estudante.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar atendimento

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documento de identificação com foto (solicitação presencial)

- Familiar do estudante :

Comprovante do vínculo familiar com o estudante, caso o documento apresentado não baste e o respectivo estudante não esteja cadastrado no Programa de Assistência Estudantil ou a documentação do familiar não conste nos documentos apresentados no cadastro do estudante.

Canais de prestação

Presencial

O aluno deverá dirigir-se à recepção da Diretoria de Assistência Estudantil para solicitar atendimento.

Em Goiabeiras, a diretoria está localizada na Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910. - No Centro de Vivência, no andar superior.

Em Maruípe, a diretoria está localizada na Av. Marechal Campos, 1468 - Bonfim, Vitória - ES, CEP: 29047-105. - Na parte inferior do Centro de Ciências da Saúde, próximo à Superintendência de Infraestrutura.

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

E-mail

servicosocial.proaeci@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Em média 10 minuto(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Informações adicionais ao tempo estimado

Em Goiabeiras:

O atendimento social é ofertado por meio de Plantão Social em dias e horários da semana definidos, com atendimento por ordem de chegada.

Em caso de agendamento na recepção ou diretamente com o profissional, o atendimento será conforme agendamento.

Em caso de agendamento por e-mail, o estudante deve a guardar o retorno do profissional para agendamento do atendimento social (no máximo 07 dias úteis).

Em Maruípe:

O atendimento social é feito sempre por agendamento e o prazo para a prestação do serviço é de até 10 dias.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Setor:

Diretoria de Assistência Estudantil - Proaeci

Endereço:

Em Goiabeiras (Vitória): Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910. - No Centro de Vivência, no andar superior.

Em Goiabeiras (pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida): Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910 - Núcleo de Acessibilidade - No Centro de Vivência, térreo.

Em Maruípe (Vitória): Av. Marechal Campos, 1468 - Bonfim, Vitória - ES, CEP: 29047-105. - Na parte inferior do Centro de Ciências da Saúde, próximo à Superintendência de Infraestrutura.

Telefone:

Goiabeiras: (27) 4009 2265 (temporariamente suspenso)

Maruípe: (27) 3335 7027

E-mail:

servicosocial.proaeci@ufes.br

Funcionamento especial devido à pandemia: Para mais informações sobre o atendimento da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Cidadania na pandemia, acesse a [página da Proaeci](#) .

Legislação

[Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.](#)

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 atendimento psicológico para estudante - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Intervenção individual ou em grupo, realizada com profissional de psicologia relativo a questões psicossociais, emocionais e comportamentais relacionadas às vivências estudantis.

Quem pode utilizar este serviço?

Estudante de graduação presencial da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Requisito: Estar matriculado em curso de graduação na universidade

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar atendimento

O estudante poderá entrar em contato pelos canais de comunicação do setor de psicologia (e-mail ou telefone) ou dirigir-se ao setor responsável.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira estudantil ou documento de identificação oficial com foto

Canais de prestação

Presencial

No *campus* Goiabeiras: O aluno deve dirigir-se à Diretoria de Ações Afirmativas e Diversidade para solicitar atendimento. A diretoria está localizada na Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910
- No prédio do Castelinho, próximo ao Centro de Educação Física e Desportos.

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

Presencial

No *campus* Maruípe: O aluno deve dirigir-se à Unidade da Proaeci em Maruípe para realizar o agendamento do atendimento. A unidade está localizada na Av. Marechal Campos, 1468 - Bonfim, Vitória - ES, CEP: 29047-105 - Na parte inferior do Centro de Ciências da Saúde, próximo à Superintendência de Infraestrutura.

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

E-mail

psiproaeciufes@gmail.com

Telefone

No *campus* Goiabeiras: (27) 4009 2265 / 99772 2842

No *campus* Maruípe: (27) 3335 7027

- Tempo estimado de espera: Até 2 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Em média 10 minuto(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Informações adicionais ao tempo estimado

Em caso de contato por e-mail, o retorno poderá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Setor:

Diretoria de Ações Afirmativas e Diversidade - Proaeci

Endereço:

Em Goiabeiras: Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910. - No prédio do Castelinho, próximo ao Centro de Educação Física e Desportos

Em Maruípe: Av. Marechal Campos, 1468 - Bonfim, Vitória - ES, CEP: 29047-105. - Na parte inferior do Centro de Ciências da Saúde, próximo à Superintendência de Infraestrutura.

Telefone:

Em Goiabeiras: (27) 4009 2265

Em Maruípe: (27) 3335 7027

E-mail:

psiproaeciufes@gmail.com

Horário de atendimento:

Em Goiabeiras: 07:00 às 19:00

Em Maruípe: 07:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00

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 atendimento sobre ações afirmativas - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Acolhimento e escuta qualificada em relação às demandas relacionadas às ações afirmativas trazidas por estudantes, coletivos, e demais membros da comunidade universitária.

Acolhimento de estudantes e/ou servidores, em relação às demandas relacionadas a questões que atravessam as condições de acesso e permanência dos estudantes, com foco nas problemáticas de gênero e diversidade sexual, étnico-raciais, indígenas, populações do campo e quilombolas.

Quem pode utilizar este serviço?

Estudante de Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Estudante de Pós-graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Servidor docente da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Servidor técnico-administrativo da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar atendimento

O estudante e/ou servidor poderá entrar em contato pelos canais de comunicação da Diretoria de Ações Afirmativas e Diversidade (e-mail ou telefone) ou se dirigir presencialmente ao setor. Após tomar conhecimento da demanda, poderá ser agendado um acolhimento para escuta mais qualificada e construção de encaminhamentos cabíveis, quando avaliada a pertinência no âmbito de atuação da diretoria.

Canais de prestação

Presencial

Havendo servidor disponível, o acolhimento inicial é imediato. Quando avaliada a pertinência, a partir do acolhimento inicial é realizado agendamento de um novo acolhimento/atendimento, dentro da possibilidade de agenda dos profissionais do setor. Em geral, os acolhimentos são agendados para uma data no prazo de uma semana.

Endereço: Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910 - No prédio do Castelinho,

próximo ao Centro de Educação Física e Desportos.

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

Telefone

(27) 3145 5358

- Tempo estimado de espera: Até 5 minuto(s)

E-mail

daad.proaeci@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Em média 10 minuto(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 5 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

O atendimento presencial poderá ser imediato havendo servidor disponível no momento.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Setor:

Diretoria de Ações Afirmativas e Diversidade - Proaeci

Endereço:

Av. Fernando Ferrari, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910 - No prédio do Castelinho, próximo ao Centro de Educação Física e Desportos.

Telefone:

(27) 3145 5358

E-mail:

daad.proaeci@ufes.br

Horário de atendimento:

08:00 às 18:00 (verificar horário especial durante a pandemia)

Funcionamento especial devido à pandemia: Para mais informações sobre o atendimento da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis na pandemia, acesse a [página da Proaeci](#).

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 auxílio material de alto custo para Odontologia - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Auxílio financeiro para custear parte do material do curso de Odontologia. Este serviço ocorre uma vez por semestre, por meio de edital próprio.

Quem pode utilizar este serviço?

Estudante de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Requisitos:

Estar cadastrado no Programa de Assistência Estudantil

Estar regularmente matriculado no curso de Odontologia

Estar cursando o 5º período

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Enviar documentos

Envio de documentos para solicitação do auxílio.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Termo de compromisso assinado pelo aluno (disponibilizado no Edital do auxílio)

Comprovante de matrícula no atual semestre

Lista de materiais

Orçamento dos materiais

Canais de prestação

Web

[Portal da Assistência Estudantil](#)

Entrar em contato em dae.proaeci@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Em média 20 minuto(s)

Etapa 2 - Consultar resultado

Consulta do resultado da solicitação do auxílio.

Canais de prestação

Web: Consultar

[Página da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Cidadania](#)

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Outras Informações**Quanto tempo leva?**

Em média 1 mês(es)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Setor:

Diretoria de Assistência Estudantil - Proaeci

Endereço:

Campus de Goiabeiras: Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910

Campus de Goiabeiras (pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida): Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910 - Núcleo de Acessibilidade

Telefone:

(27) 4009 2265

E-mail:

dae.proaeci@ufes.br

Horário de atendimento:

Para mais informações sobre o atendimento da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis na pandemia, acesse a [página da Proaeci](#).

Legislação

[Decreto nº 7.234, de 19 de Julho de 2010.](#)

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 bolsa de curso de língua estrangeira - UFES

Avaliaçāo: Sem Avaliaçāo

O que é?

Trata-se de concessāo de bolsas de estudo em curso de língua estrangeira oferecido pelo Núcleo de Línguas da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

Quem pode utilizar este serviço?

Estudante de graduaçāo da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Requisito: Estar cadastrado no Programa de Assistência Estudantil.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Inscrever-se em idioma

O aluno deverá inscrever-se por meio de formulário disponibilizado em edital.

Canais de prestação

Web: Inscrever-se

O aluno deverá acessar o formulário disponibilizado em edital próprio e realizar sua inscrição. O edital é disponibilizado na página <http://proaeci.ufes.br/editais> .

Tempo de duração da etapa

Em média 10 minuto(s)

Etapa 2 - Consultar resultado

Consulta do resultado da inscrição.

Canais de prestação

Web: Consultar

[Página da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Cidadania](#)

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Em média 20 dia(s) corrido(s)

Informações adicionais ao tempo estimado

O tempo para a prestação do serviço depende de calendário do Núcleo de Línguas.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Setor:

Gabinete do Pró-reitor - Proaeci

Endereço:

Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910. - No Centro de Vivência, no andar superior.

Telefone:

(27) 3145 4586

E-mail:

proaeci@ufes.br

Horário de atendimento:

08:00 às 12:00

13:00 às 17:00 (verificar horário especial durante a pandemia)

Funcionamento especial devido à pandemia: Para mais informações sobre o atendimento da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Cidadania na pandemia, acesse a [página da Proaeci](#) .

Legislação

[Decreto nº 7.234, de 19 de Julho de 2010](#)

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 cartão de acesso ao Restaurante Universitário - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Para ter acesso ao Restaurante Universitário do *campus* de Goiabeiras da Universidade Federal do Espírito Santo, o estudante ou servidor desse *campus* deverá solicitar o cartão de acesso no guichê de venda e cadastro, localizado nas instalações do restaurante. O cartão será disponibilizado em regime de comodato, devendo este ser devolvido ao Setor de Cadastro na hipótese de perda do vínculo com a Universidade pelo usuário. Para atualização, o usuário deverá da mesma forma dirigir-se ao guichê de venda e cadastro.

Quem pode utilizar este serviço?

Estudante de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Estudante de pós graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Servidor docente da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Servidor técnico administrativo da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Requisito: Ser estudante ou servidor do *campus* de Goiabeiras.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Cadastrar-se ou atualizar cadastro

Cadastro ou atualização de cadastro no guichê de atendimento do Restaurante Universitário do campus Goiabeiras ou acessando o sítio eletrônico do Restaurante Universitário.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documento de identidade

- Documento específico para aluno :

Horário individual ou comprovante de matrícula

- Documento específico para servidor :

Contracheque ou termo de posse

Custos

- Recarga inicial de cartão para aluno - R\$ 30,00
- Recarga inicial de cartão para servidor - R\$ 47,50

- Isenção: Alunos cadastrados no Programa de Assistência Estudantil :

- Cadastro de aluno assistido - R\$ 0,00

Canais de prestação

Presencial

O aluno ou servidor deverá dirigir-se ao guichê de venda e cadastro do Restaurante Universitário para realização do cadastro ou atualização do cadastro, localizado na Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910.

- Tempo estimado de espera: Até 20 minuto(s)

Web: Preencher

[Formulário de solicitação de cadastro](#)

Tempo de duração da etapa

Em média 15 minuto(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Informações adicionais ao tempo estimado

Quando realizado virtualmente, o prazo é de até 24 horas, podendo ocorrer em menor tempo, a considerar a demanda.

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

Setor:

Coordenação de Administração e Finanças - Diretoria de Gestão dos Restaurantes - Proaeci

Endereço:

Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910. - No Restaurante Universitário.

Telefone:

(27) 3335 7943

E-mail:

cadastro.drg.proaeci@ufes.br

Horário de atendimento presencial no guichê:

09:30 às 13:30

16:30 às 19:00

Horário de funcionamento interno:

07:00 às 19:00

Sítio eletrônico:

[Restaurante Universitário](#)

Funcionamento especial na pandemia:

Para mais informações sobre o atendimento do Restaurante Universitário na pandemia, acesse a [página da Proaeci](#) ou a [página do RU](#).

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 - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Solicitação e obtenção de Segunda Via de Diploma de Curso de Graduação UFES (documento físico).

Para o Diploma digital, não há Segunda Via.

Quem pode utilizar este serviço?

Egressos formados de Cursos de Graduação oferecidos pela UFES.

- Ter formado em Curso de Graduação oferecido pela UFES;
- Ter obtido a Primeira Via do Diploma;

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar a 2ª via do diploma

Acesse: <https://prograd.ufes.br/solicitacao>

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

- Certidão de nascimento ou casamento; **[cópia]**
- Documento de identificação com foto (RG/CTPS/CNH/Identidade profissional ou militar); **[original]**
- Comprovante de quitação com as obrigações militares (para homens); **[original]**
- Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais; **[original]**
- GRU e comprovante de pagamento do GRU.

Custos

- Pagamento de GRU - R\$ 69,10

Canais de prestação

Web

A Segunda Vida do diploma deve ser solicitada via [Acesse o site](#) , por meio da abertura de ticket.

Enviar e-mail para: cerd.prograd@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 2 - Obter a 2^a via do diploma

Após a confecção do diploma, o solicitante deve retirá-lo pessoalmente no guichê de atendimento da Pró-Reitoria de Graduação - Prograd.

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

Documento de identificação com foto (RG/CTPS/CNH/Identidade profissional ou militar) original.

Canais de prestação

Presencial

Após a confecção do diploma, o solicitante deve retirá-lo pessoalmente no guichê de atendimento da Pró-Reitoria de Graduação - Prograd.

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

Tempo de duração da etapa

Em média 04 mês(es)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

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

cerd.prograd@ufes.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 Segunda via de Diplomas de Pós-Graduação (Mestrados e Doutorados) (UFES)

Avaliação: Sem Avaliação Monitoração: Sim

O que é?

Segunda via de diploma de pós-graduação (mestrado e/ou doutorado)

Quem pode utilizar este serviço?

Egressos formados de Cursos de Pós-Graduação (mestrado e doutorado) oferecidos pela UFES.

- Ter formado em Curso de Pós-Graduação (mestrado e doutorado) oferecido pela UFES;
- Ter obtido a Primeira Via do Diploma;

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar segunda via de Diploma de Pós-Graduação - Mestrado e Doutorado

Se você deseja solicitar uma segunda via de Diploma de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado), deve seguir as etapas descritas nesta página.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Requerimento de segunda via junto ao programa de pós-graduação (PPG) na Ufes; Comprovante de pagamento da taxa de segunda via (GRU); Cópia certidão de nascimento ou casamento; Cópia de documento oficial de identificação com foto.

Custos

- Pagamento de Taxa (GRU) - Valor: R\$ 110,56 para mestrado e R\$ 138,20 para doutorado (Resolução 29/2018 CUn / UFES).

Canais de prestação

Web

Acessar site da PRPPG: [Acesse o site](#)

Acessar contatos da PRPPG: <https://prppg.ufes.br/fale-conosco>

Tempo de duração da etapa

Até 90 dia(s) corrido(s)

Etapa 2 - Realizar pagamento de Taxa (GRU)

- Preencha os campos com os seguintes dados:

(UG): 153046

Gestão: 15225

Unidade: UFES

Recolhimento: 28927-2 (Taxa diplomas).

- Clique em AVANÇAR

nº Referência: 15350200250000016

CNPJ ou CPF: somente números

Nome do Contribuinte: seu nome

Valor Principal: R\$ 110,56,00 (mestrado); R\$ 138,20 (doutorado).

Valor Total: Repetir valor principal.

- Emitir GRU;

- Realizar pagamento.

- Após pagamento, contatar PPG na Ufes.

Canais de prestação

Web

Página do Tesouro Nacional: [Acesse o site](#)

Tempo de duração da etapa

Até 90 dia(s) corrido(s)

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

Contatos da PRPPG: <https://prppg.ufes.br/fale-conosco>

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 ingresso em curso de graduação - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

A Universidade Federal do Espírito Santo dispõe das seguintes modalidades de ingresso em seus Cursos de Graduação:

- Sistema de Seleção Unificada (Sisu);

Para mais informações, acesse: <https://sisu.ufes.br/>

- Processo Seletivo de Vagas Surgidas (PSVS), que inclui remoção/reopção, transferência e novo curso;

Para mais informações, acesse: <https://ps.ufes.br/>

- Aluno especial;

Para mais informações, acesse: <https://prograd.ufes.br/duvidas-frequentes>

- Ensino à distância (EAD);

Para mais informações, acesse: <https://sead.ufes.br/>

- Outros processos seletivos para cursos específicos;

Para mais informações, acesse: <https://ps.ufes.br/>

Todas as informações, procedimentos, normas e cronogramas de cada processo seletivo estão disponíveis nos endereços especificados acima.

Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos.

Ensino médio completo.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Participar de processo seletivo para ingresso em Curso de Graduação.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Disponível nos Editais e sítios correspondentes.

Canais de prestação

Web

- Sistema de Seleção Unificada (Sisu): [Acesse o site](#)
- Processo Seletivo de Vagas Surgidas (PSVS) e outros processos seletivos específicos: [Acesse o site](#)
- Aluno especial: [Acesse o site](#)
- Ensino à distância (EAD): [Acesse o site](#)

Conferir Editais em vigência.

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

<https://sisu.ufes.br/>

<https://ps.ufes.br/>

<https://sead.ufes.br/>

<https://prograd.ufes.br/faleconosco>

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 do Processo Seletivo para ingresso em curso de pós-graduação na UFES (PRPPG)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Serviço relacionado à inscrição, para participação em processo seletivo, para ingresso em programa de pós-graduação (PPG) da UFES.

Usuário se refere a membro da sociedade que possa ser tratado como uma entidade única, como uma pessoa, uma organização pública ou privada, uma comunidade, etc.

Etapas são os momentos na prestação do serviço em que o usuário precisa realizar uma ação ou receber uma informação.

A Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) dispõe dos seguintes tipos de Cursos de Pós-Graduação:

Mestrado e Doutorado

Mais informações :

1. <https://prppg.ufes.br/perguntas-mais-frequentes-e-suas-respectivas-respostas>
2. <https://prppg.ufes.br/mestrados-e-doutorados-da-ufes>
3. <https://prppg.ufes.br/fale-conosco>

As informações de cada processo seletivo estão disponíveis nos endereços (links) especificados acima.

Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer pessoa com curso superior exigido para o ingresso no curso de pós-graduação selecionado;

Há critérios adicionais específicos, conforme determina o edital do curso de pós-graduação selecionado.

Etapas para a realização deste serviço

Para participação em processo seletivo para curso de pós-graduação, acesse os canais:

<https://prppg.ufes.br/>
<https://prppg.ufes.br/fale-conosco>

Documentação necessária

Informação disponível em cada edital de PPG, em seus sítios correspondentes, conforme links acima;

Tempo de duração da Etapa

A depender do PPG escolhido; consultar edital específico de cada programa

Outras Informações

Cada edital de PPG especifica se haverá cobrança de taxa para esse serviço

Mais informações, entrar em contato via canais indicados nos links a seguir:

<https://prppg.ufes.br>

<https://prppg.ufes.br/perguntas-mais-frequentes-e-suas-respectivas-respostas>

<https://prppg.ufes.br/mestrados-e-doutorados-da-ufes>

<https://prppg.ufes.br/fale-conosco>

Este é um serviço da Universidade Federal do Espírito Santo.

Validade do Documento

Sem validade

Tratamento a ser dispensado ao usuário

O usuário deverá receber, conforme Lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Acessibilidade, sinalização e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme Lei nº 13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

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 10.048/2000.

Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão, brasileiro ou estrangeiro.

O candidato deve possuir diploma de nível superior completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) do Brasil; e atender aos requisitos estabelecidos no edital do curso ao qual deseja ingressar.

Etapas para a realização deste serviço

Serviço: inscrição em Processo Seletivo para ingresso em programa de pós-graduação (PPG), conforme edital específico de cada PPG.

- 1 - Consultar o edital do programa desejado, no Portal da PRPPG/UFES - Pós-Graduação / Cursos.
- 2 - Preencher o formulário de inscrição específico do PPG desejado, conforme orientações dadas no edital do processo seletivo.
- 3 - Encaminhar os documentos requisitados no edital.

Canais de prestação

Conferir no edital de processo seletivo os canais de atendimento (e-mail, telefone, etc) informados, de acordo com o PPG escolhido.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Consultar o edital do programa desejado, no Portal da PRPPG/UFES - Pós-Graduação / Cursos

O usuário deve consultar o edital do PPG da UFES desejado, para se informar sobre os procedimentos de inscrição.

Informação disponível em cada edital de PPG, em seus sítios correspondentes, conforme link

<https://prppg.ufes.br/mestrados-e-doutorados-da-ufes>

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documentação em comum para todos os casos

- Diploma ou Atestado de Conclusão de Curso Superior.
- Histórico Escolar do curso de graduação.

- Documento de Identidade.
- Outros documentos poderão ser requisitados no edital.

Canais de prestação

Web

Outras Informações

Cada edital de PPG especifica se haverá cobrança de taxa para esse serviço

Para mais informações, entre em contato, via canais indicados nos links a seguir:

[Acesse o site](#)

[Acesse o site](#) /perguntas-mais-frequentes-e-suas-respectivas-respostas

[Acesse o site](#) /mestrados-e-doutorados-da-ufes

[Acesse o site](#) /fale-conosco

Contatar a PRPPG via telefones indicados no link:

<https://prppg.ufes.br/fale-conosco>

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 2 - Preencher o formulário de inscrição específico do PPG desejado, conforme orientações dadas no edital do processo seletivo

O usuário deve preencher o formulário de inscrição disponibilizado no edital do PPG desejado.

Canais de prestação

Web

Informações sobre os programas de pós-graduação no link:

[Acesse o site](#)

Contatar a PRPPG via canais indicados no link:

<https://prppg.ufes.br/fale-conosco>

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 3 - Encaminhar os documentos requisitados no edital

O usuário deve encaminhar os documentos conforme definido no edital do PPG desejado.

Informações adicionais no link:

<https://prppg.ufes.br/mestrados-e-doutorados-da-ufes>

Canais de prestação

Web

Mais informações no link:

[Acesse o site](#)

Procurar atendimento via telefones indicados no link:

<https://prppg.ufes.br/fale-conosco>

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Informações adicionais ao tempo estimado

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Canais de prestação

Website do PPG na UFES

Descrição

Outras Informações

Cada edital de PPG da UFES especifica se haverá cobrança de taxa para esse serviço

Para mais informações, entre em contato, via canais indicados nos links a seguir:

<https://prppg.ufes.br>

<https://prppg.ufes.br/perguntas-mais-frequentes-e-suas-respectivas-respostas>

<https://prppg.ufes.br/mestrados-e-doutorados-da-ufes>

<https://prppg.ufes.br/fale-conosco>

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 nº 13.460/2017, 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 10.048/2000.

Publicar na Revista de Extensão Guará

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Periódico semestral da Pró-reitoria de Extensão que tem como objetivo publicar estudos extensionistas, promovendo assim, as ações de extensão desenvolvidas nas Instituições de Ensino em níveis nacional e internacional.

Quem pode utilizar este serviço?

Coordenadores ou membros de equipe de projetos de extensão

Possuir ou ter participado de ação de extensão em universidades brasileiras ou internacionais.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Enviar artigo para publicação.

Canais de prestação

Web

Envio do artigo por meio do sistema OJS, disponível no site [Acesse o site](#)

E-mail

Todas as orientações para submissão dos artigos estão descritas no site [periodicos.ufes.br/guara](#)

E-mail : comunicacao.proex@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Em média 12 mês(es)

Etapa 2 - Avaliar os artigos na modalidade double blind.

Na etapa 2 o artigo é avaliado por pareceristas *ad hoc* na modalidade *double blind*.

Canais de prestação

Web

Todas as orientações para submissão dos artigos estão descritas no site [Acesse o site](#)

E-mail : comunicacao.proex@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Em média 12 mês(es)

Etapa 3 - Aceitar ou recusar a publicação do artigo.

Após avaliação, os artigos poderão ser aceitos ou recusados.

Canais de prestação

Web

Todas as orientações para submissão dos artigos estão descritas no site [Acesse o site](#)

E-mail : comunicacao.proex@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Em média 12 mês(es)

Etapa 4 - Diagramar e Publicar o artigo.

Caso aceitos, os artigos serão diagramados e publicados.

Canais de prestação

Web

Todas as orientações para submissão dos artigos estão descritas no site [Acesse o site](#)

E-mail : comunicacao.proex@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Em média 12 mês(es)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Em média 12 mês(es)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Comunicação.proex@ufes.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.

Pró-Reitoria de Extensão -PROEX

Divisão de Gestão da Informação

Campus de Goiabeiras

Av. Fernando Ferrari, 514 - Campus Universitário de Goiabeiras - Vitória - ES - CEP 29075-910

Telefone: 2740092961

E-mail:comunicação.proex@ufes.br

Horário de atendimento: 08:00 às 17:00

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.

Recarregar crédito no Restaurante Universitário - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Recarga de crédito do cartão de acesso ao Restaurante Universitário da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

Quem pode utilizar este serviço?

Estudante de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Estudante de pós-graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Servidor docente da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Servidor técnico administrativo da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

Requisito: Possuir o cartão de acesso

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Recarregar crédito

Custos

- Recarga de crédito para aluno - A partir de R\$ 5,00
- Recarga de crédito para servidor - A partir de R\$ 9,50

Canais de prestação

Web

<http://web7.ufes.br/gru-ru/>

Entrar em contato em cadastro.drg.proaeci@ufes.br ou optar pelo atendimento presencial.

Presencial

Para recarga nos guichês, você precisa apenas do seu cartão de acesso. As recargas poderão ser realizadas por terceiros, caso o portador do cartão não possa comparecer aos guichês nos horários de funcionamento. Além disso, caso não esteja com o cartão de acesso, é permitida, somente para recarga, a identificação pelo nome completo do portador.

Endereço: Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910.

- Tempo estimado de espera: Até 20 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Em média 5 minuto(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Informações adicionais ao tempo estimado

Até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do pagamento da GRU, caso a recarga seja realizada virtualmente.

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

Setor:

Coordenação de Administração e Finanças - Diretoria de Gestão dos Restaurantes - Proaeci

Endereço:

Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP: 29075-910. - No guichê de atendimento do prédio do Restaurante Universitário.

Telefone:

(27) 3335 7943

E-mail:

cadastro.drg.proaeci@ufes.br

Horário de atendimento presencial no guichê:

09:30 às 13:30

16:30 às 19:00

Horário de funcionamento interno:

07:00 às 19:00

Sítio eletrônico:

Restaurante Universitário

Funcionamento especial na pandemia:

Para mais informações sobre o atendimento do Restaurante Universitário na pandemia, acesse a [página da Proaeci](#) ou a [página do RU](#).

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 - UFES (PIBEx)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Alunos de graduação que realizam atividades de extensão universitária podem concorrer a auxílio financeiro em função destas atividades, por meio deste serviço.

Quem pode utilizar este serviço?

Estudantes de graduação.

O estudante deve estar matriculado em curso de graduação da UFES.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Inscrever projeto/programa de extensão

- Inscrição de projeto/programa de extensão no edital de bolsa PIBEx;
- Avaliação das propostas;
- Divulgação do resultado parcial;
- Interposição de recursos;
- Resultado Final.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

PDF do Registro do Programas e/ou Projetos de Extensão no Portal de Projetos da UFES.

Declaração de Regularidade perante a Câmara de Extensão.

Canais de prestação

E-mail

fomento.proex@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Até 60 dia(s) corrido(s)

Etapa 2 - Entregar documentação dos bolsistas

Entrega documental dos bolsistas selecionados pelos coordenadores à Divisão de Fomento na PROEX.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Formulário de cadastro de bolsistas.

Termo de Compromisso do Bolsista e Orientador devidamente preenchido e assinados.

Cópia dos documentos: RG, CPF, Cartão do Banco (frente), Histórico Escolar e Comprovante de Matrícula.

Canais de prestação

E-mail

fomento.proex@ufes.br

Presencial

Diretoria de Gestão da Extensão - Divisão de Fomento à Extensão
Pró-reitoria de Extensão - PROEX
Campus de Goiabeiras

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

Tempo de duração da etapa

Até 10 dia(s) corrido(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Em média 10 dia(s) corrido(s)

Informações adicionais ao tempo estimado

Após a entrega da documentação do bolsista (estudante) é imediato o cadastro.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Diretoria de Gestão da Extensão - Divisão de Fomento à Extensão

Pró-reitoria de Extensão - PROEX

Campus de Goiabeiras

Av. Fernando Ferrari, 514 - Campus Universitário de Goiabeiras - Vitória - ES - CEP 29075-910

Telefone: 2740092810

E-mail: fomento.proex@ufes.br / wayna.stringari@ufes.br

Horário de atendimento: 08:00 às 17:00

Validade do Documento

1 ano(s)

Informações adicionais ao tempo de validade

O tempo de validade do edital de bolsa PIBEx é 12 meses.

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 - UFES

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?

Alunos de Graduação da UFES

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Cadastrar o pedido de bolsa **Verificar o resultado do julgamento** **Anexar documentos no caso de a bolsa ter sido aprovada**

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Carteira estudantil

CPF

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Tempo de duração da etapa

Até 1 dia(s) corrido(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Entre 2 e 7 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

Departamento de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - 27-4009-2433 - arochanet@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 diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

O registro de diploma é o ato que dá validade nacional ao diploma expedido por uma faculdade, como prova da formação recebida por seu titular.

Quem pode utilizar este serviço?

Instituições de Ensino Superior, que não possuem prerrogativa para registro dos diplomas por elas expedidos.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitação de registros de diplomas

A Instituição de ensino interessada em registrar seus diplomas com a UFES deverá acessar o Portal de Registro de Diplomas (PRD) disponível em <https://registro.diplomas.ufes.br> e realizar seu cadastro que será submetido à análise. Uma vez aprovado, a Instituição estará habilitada para prosseguir com as solicitações de registro.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Terá como condição para aprovação do cadastro da IES, para fins de instrução de processo de registro de diploma, os dados informados no Portal de Registro de Diploma estar em conformidade com os dados informados sobre a IES no sistema eMEC ou na Plataforma Sucupira/CAPES, quando for o caso.

Canais de prestação

Web

Portal de registro de diploma: <https://registro.diplomas.ufes.br>

Auardar retorno do funcionamento do sistema.

E-mail

ies.cerd.prograd@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Entre 7 e 60 dia(s) corrido(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 60 dia(s) corrido(s)

Informações adicionais ao tempo estimado

O prazo para registro de diplomas atende ao disposto na Portaria 1095 de 25 de outubro de 2018: sessenta dias podendo haver prorrogação do prazo uma única vez por igual período.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

PROGRAD – 27 4009 7830/ 4009 7883.

E-mail: ies.cerd.prograd@ufes.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.

Registrar manifestação sobre serviço prestado pela UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

A gestão de manifestações dos usuários dos serviços prestados pela Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) é feito pela equipe da Ouvidoria. Este serviço é oferecido ao cidadão como garantia da participação social junto a administração pública. O Cidadão pode registrar manifestações diretamente pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR ou pelos canais de atendimento disponibilizados pela Ouvidoria da UFES, inclusive presencialmente em sala de fácil acesso e ambiente reservado.

As manifestações podem ser dos seguintes tipos:

- i. reclamação:** demonstração de insatisfação relativa a prestação de serviço público;
- ii. denúncia:** comunicação de prática de irregularidade ou ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;
- iii. elogio:** demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;
- iv. sugestão:** apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública federal;
- v. solicitação de providências:** pedido para adoção de providências por parte da Administração;

Quem pode utilizar este serviço?

Todo cidadão que utiliza os serviços prestados pela Universidade Federal do Espírito Santo - UFES.

Apresentar o Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Cadastrar-se na Plataforma

Caso já possua cadastro siga para 2^a Etapa.

O cadastro deve ser feito na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

Canais de prestação

Web

[Cadastrar-se](#)

Caso o sistema indicado esteja indisponível envie informe o número do seu CPF e e-mail para um dos [Canais de atendimento da Ouvidoria da UFES](#)

Presencial

Av. Fernando Ferrari, 514, Centro de Vivência, térreo, sala 105, Campus de Goiabeiras, Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, CEP 29075-910, Vitória- ES

- Tempo estimado de espera: Até 1 minuto(s)

Aplicativo móvel

- **Whatsapp :** [27 98809-0151](#)
- **Telegram:** @CidaOuvidoraVirtualBot - Sistema, que utiliza tecnologia de inteligência artificial para simular um ser humano no diálogo com os usuários.

Caso o sistema indicado esteja indisponível envie informe o número do seu CPF e e-mail para um dos [Canais de atendimento da Ouvidoria da UFES](#)

Tempo de duração da etapa

Até 5 dia(s) útil(eis)

Etapa 2 - Registrar manifestação

Órgão para o qual você quer enviar sua manifestação: Digite "UFES";

- **Fale aqui:** Além da orientação disponível, informe elementos mínimos para que o gestor responsável pelo setor envolvido possa identificar melhor a demanda apresentada

*Inclua fotos, documentos digitalizados se necessário clicando no link "Incluir anexos".

- Clique em "Avançar"
- Será gerado um número de protocolo para acompanhamento do atendimento.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

Canais de prestação

Web

Cadastro e registro da manifestação pelo site [Fala.Br.](#)

Caso o sistema indicado esteja indisponível envie informe o número do seu CPF e e-mail para um dos [Canais de atendimento da Ouvidoria da UFES](#). Sua manifestação será registrada no sistema de ouvidorias (Fala.BR) assim que este for restabelecido.

Tempo de duração da etapa

Até 30 minuto(s)

Etapa 3 - Receber resposta

Caso seja necessário alguma complementação a Ouvidoria registrará um pedido de complementação, pelo Sistema Fala.BR com aviso por e-mail, ao manifestação que terá um prazo de até 30 dias para respondê-la. Recebendo a resposta conclusiva do setor responsável, a Ouvidoria procederá com o registro de resposta conclusiva no Sistema Fala.BR. O manifestante será alertado no e-mail sobre a inclusão da resposta conclusiva e também poderá consultá-la no próprio Fala.BR.

Canais de prestação

Web

[Consulte sua manifestação](#)

Tempo de duração da etapa

Até 20 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 30 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

- Caso seja necessário informação complementar ao que foi registrado na manifestação, o manifestante será acionado pela ouvidoria via sistema Fala.BR e terá até 30 dias para efetuar a complementação. Neste caso, a Ouvidoria só conseguirá dar continuidade ao atendimento apos o registro de complementação por parte do manifestante.
- Caso o setor responsável e apresente justificativa, o prazo para obtenção de resposta conclusiva pode ser prorrogado por mais 30 dias.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Site da Ouvidoria da UFES

<http://ouvidoria.ufes.br/>

Telefones

27 4009-2209

27 4009-7952

Whatsapp

<27 98809-0151>

E-mails

ouvidoria@ufes.br

sic@ufes.br

Horário de atendimento

Atendimento de 07:30 às 19:00 de Segunda a sexta-feira.

Endereço

Av. Fernando Ferrari, 514, Centro de Vivência, térreo, sala 105, Campus de Goiabeiras, Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, CEP 29075-910, Vitória- ES

Legislação

- [LEI Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017](#) - Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- [DECRETO Nº 9.094, DE 17 DE JULHO DE 2017](#) - Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.
- [DECRETO Nº 9.723, DE 11 DE MARÇO DE 2019](#) - Altera o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, o Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e o Decreto nº 9.492, de 5 setembro de 2018, para instituir o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo da apresentação de outros documentos do cidadão no exercício de obrigações e direitos ou na obtenção de benefícios e regulamentar dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 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.

Solicitar atendimento aos veículos de comunicação.

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Este serviço disponibiliza informações para imprensa com atendimento a jornalistas e veículos de comunicação sobre as atividades acadêmicas e administrativas e serviços prestados pela Universidade Federal do Espírito Santo (UFES). Agendamento de entrevistas e contato de fontes de informação.

Quem pode utilizar este serviço?

Comunidade externa

Órgãos e entidades públicas

Empresas

Organizações não governamentais (ONG's)

Documento de identificação

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Encaminhar solicitação para atendimento

Encaminhar a solicitação de atendimento pelos canais de prestação de serviço

Observação: o tempo para entrega do serviço, informação almejada, dependerá de agenda das fontes demandadas e complexidade da matéria.

Canais de prestação

E-mail

E-mail: jornalismo.supecc@ufes.br

Presencial

Presencial: Avenida Fernando Ferrari, 514, Prédio da Reitoria, 1º andar, campus de Goiabeiras, Vitória – ES

- Tempo estimado de espera: Até 1 dia(s) corrido(s)

Telefone

Telefone: 27 4009-2383

- Tempo estimado de espera: Até 01 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Entre 1 e 15 dia(s) corrido(s)

Informações adicionais ao tempo estimado

O tempo para obter este serviço está relacionado com a complexidade da matéria e a agenda das fontes de informação.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

E-mail: jornalismo.supecc@ufes.br

Presencial: Avenida Fernando Ferrari, 514, Prédio da Reitoria, 1º andar, campus de Goiabeiras, Vitória – ES

Telefone: 27 4009-2383

Legislação

<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:lei:2011-11-18;12527>

Caso o usuário demonstre que não foi possível obter a informação por meio do canal indicado, a Lei de Acesso à Informação pode ser utilizada.

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 Auxílio Funeral - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Benefício previdenciário concedido à família do servidor ou a terceiro que tenha custeado o funeral de servidor falecido (ativo ou aposentado).

Observação 1: O servidor falecido deve ter vínculo com a Universidade Federal do Espírito Santo.

Observação 2: Para servidor falecido de outro Órgão é necessário consultar serviço do Órgão que o mesmo tinha vínculo.

Quem pode utilizar este serviço?

Pessoa da família (cônjugue, filhos ou quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do assentamento individual do servidor falecido, desde que o servidor falecido tenha vínculo com a Universidade Federal do Espírito Santo);

Terceiro que tiver pago o funeral de servidor falecido com vínculo com a Universidade Federal do Espírito Santo.

Requerente deve comprovar a condição de familiar do servidor falecido (com vínculo com a UFES) e o custeio da despesa por meio de Nota Fiscal de Serviço emitida pela empresa funerária, que conste o nome do servidor falecido (com vínculo com a UFES) no histórico da Nota, seja por parente ou terceiro.

Observação: Para servidor falecido de outro Órgão é necessário consultar serviço do Órgão que o mesmo tinha vínculo.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitação

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

1. Requerimento próprio;
2. Cópia autenticada da Certidão de Óbito do Servidor com vínculo UFES;
3. Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Requerente;
4. Cópia autenticada do CPF do Requerente;
5. Nota Fiscal Original da Funerária, nominal ao requerente, constando o nome do falecido com vínculo UFES

e o CPF da pessoa que efetuou o pagamento;

6. Dados bancários do requerente.

7. No caso de família do servidor com vínculo UFES, além dos documentos, acima mencionados, apresentar:

a) Cônjuge: Certidão de Casamento;

b) Filho (a): Certidão de Nascimento;

c) Companheiro (a): Comprovação de união estável, como entidade familiar.

d) Familiar que viva às expensas do (a) servidor (a) com vínculo UFES e que conste do assentamento funcional do falecido (a) com vínculo UFES: Comprovação da dependência econômica e comprovação da relação familiar.

Observação: a autenticação poderá ser administrativa, realizada na Universidade Federal do Espírito Santo, mediante apresentação do documento original.

Canais de prestação

Presencial

Seção de Atendimento e Recadastramento (SARE/DGP/Progep)

No Prédio da Reitoria

- Tempo estimado de espera: Até 2 hora(s)

E-mail

Email: sare.progep@ufes.br

Telefone

27-4009-2974 / 27-3145-5311

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 48 hora(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Família do servidor com vínculo UFES ou terceiro que tenha custeado o funeral de servidor falecido (ativo ou aposentado) com vínculo UFES, os contatos são todos do Setor Responsável: Seção de Atendimento e Recadastramento (SARE/DGP/Progep)

Observação: Para servidor falecido de outro Órgão é necessário consultar serviço do Órgão que o mesmo tinha vínculo.

Validade do Documento

5 ano(s)

Informações adicionais ao tempo de validade

A solicitação deste benefício prescreve em 05 (cinco) anos.

Legislação

1. Artigos 41, 226 a 228 e 241 e parágrafo único da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ;
2. Orientação Normativa DRH/SAF nº 101, de 11 de dezembro de 1991;
3. Acórdão TCU - Plenário nº 294, de 31 de março de 2004;
4. Nota Técnica nº 60/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP ;
5. Nota informativa nº 36 /2013/CGNOR/DENOP/SEGEPE/MP ;
6. Nota Informativa nº 305/2016-MP .

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 Certidão ou Declaração de Tempo de Contribuição - UFES (CTC - UFES)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

A Certidão de Tempo de Contribuição é o documento que comprova os recolhimentos previdenciários dos servidores públicos efetivos para o Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos, denominado Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Quando solicitada, ela é emitida somente para ex-servidor pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Progep. A certidão visa a averbação do tempo de contribuição em outro regime de previdência, ou seja, ela possibilita a contagem recíproca do tempo de contribuição entre os regimes de previdência existentes (INSS e os RPPS – federal, estadual ou municipal). A Declaração de Tempo de Contribuição comprova que o servidor manteve vínculo funcional com a UFES, para fins de concessão de benefícios ou para emissão de Certidão de Tempo de Contribuição pelo INSS.

Observação 1: As informações desse serviço são referentes aos servidores docentes, servidores técnico administrativos e comunidade externa que possuíam ou possuem vínculo com a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

Observação 2: Para servidores docentes, servidores técnico administrativos e comunidade externa com vínculo em outro Órgão, sem ser a UFES, procurar o serviço cadastrado referente ao Órgão desejado.

Quem pode utilizar este serviço?

Servidor docente, Servidor técnico administrativo, Comunidade Externa que possuíam ou possuem vínculo com a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

A Certidão de Tempo de Contribuição será emitida para ex-servidor, não sendo possível emitir o documento na situação de movimentação de servidores (redistribuição, cessão, exercício provisório, etc.). 2. O Departamento de Gestão de Pessoas/Progep fornecerá a Relação das Remunerações de Contribuições, juntamente com a Certidão/Declaração de Tempo de Contribuição. 3. O documento deverá ser retirado pelo requerente. Na impossibilidade do requerente retirar a certidão, a mesma poderá ser entregue a terceiros, mediante apresentação de procuração específica.

Servidor docente, Servidor técnico administrativo, Comunidade Externa que possuíam ou possuem vínculo com a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

Ter possuído ou possuir vínculo ativo com a Universidade Federal do Espírito Santo.

Observação: Para servidores docentes, servidores técnico administrativos e comunidade externa com vínculo em outro Órgão, sem ser a UFES, procurar o serviço cadastrado referente ao Órgão desejado.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Instruir processo

Enviar por e-mail Documentação necessária para instruir processo.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Primeira via da Certidão do Tempo de Contribuição do vínculo com a Universidade Federal do Espírito Santo:
a) Formulário de Certidão/Declaração de Tempo de Contribuição; b) Cópia do Registro Geral (RG); c) Cópia do cadastro de Pessoa Física (CPF); d) Cópia do comprovante de residência em nome do interessado.

Revisão da Certidão de Tempo de Contribuição do vínculo com a Universidade Federal do Espírito Santo.

Segunda via da Certidão do Tempo de Contribuição do vínculo com a Universidade Federal do Espírito Santo:
a) Formulário de Certidão/Declaração de Tempo de Contribuição. b) Cópia do Registro Geral (RG); c) Cópia do CPF; d) Cópia do comprovante de residência em nome do interessado; e) Declaração emitida pelo regime previdenciário a que se destinava a certidão contendo informações sobre a utilização, ou não, dos períodos lavrados na certidão e, em caso afirmativo, para que fins foram utilizados.

Declaração do Tempo de Contribuição do vínculo com a Universidade Federal do Espírito Santo: a) Formulário de Certidão/Declaração de Tempo de Contribuição. b) Cópia do Registro Geral (RG); c) Cópia do cadastro de Pessoa Física (CPF); d) Cópia do comprovante de residência em nome do interessado.

Canais de prestação

E-mail

Servidor docente, Servidor técnico administrativo, Comunidade Externa que possuíam ou possuem vínculo com a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) - E-mail: sare.progep@ufes.br

Observação: Para servidores docentes, servidores técnico administrativos e comunidade externa com vínculo em outro Órgão, sem ser a UFES, procurar o serviço cadastrado referente ao Órgão desejado.

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

Para servidores docentes, servidores técnico administrativos e comunidade externa que possuíam ou possuem vínculo com a UFES

Seção de Atendimento e Recadastramento (SARE)

Telefone: +55 (27) 4009-2974 / +55 (27) 3145-5311

Email: sare.progep@ufes.br

Observação: Para servidores docentes, servidores técnico administrativos e comunidade externa com vínculo em outro Órgão, sem ser a UFES, procurar o serviço cadastrado referente ao Órgão desejado.

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 Colaboração Técnica com a UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Afastamento do servidor de outro órgão ou entidade, no país, para prestar colaboração técnica na Universidade Federal do Espírito Santo.

Informações gerais

- 1- A colaboração técnica não poderá exceder 04 (quatro) anos.
- 2- O setor solicitante, na Ufes, deve instruir o processo com a documentação necessária, nos termos do normativo e orientações do órgão de origem, e encaminhá-lo ao Gabinete do Reitor com a manifestação favorável do dirigente máximo da Unidade Administrativa, no caso de servidor técnico-administrativo, ou do Departamento e Conselho Departamental, no caso de servidor docente.
- 3- Havendo interesse no recebimento do servidor para colaboração técnica, o Reitor encaminhará ofício ao órgão de origem requisitando o servidor, com a cópia do projeto proposto. A análise do processo e a concessão serão realizadas pelo órgão de origem do servidor interessado conforme a legislação vigente e seus normativos internos.
- 4- No caso de colaboração técnica de servidor de outro órgão para a Ufes, não há análises ou providências a serem realizadas pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/Progep) e pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).
- 5- O setor solicitante, na Ufes, e o servidor interessado deverão acompanhar o andamento do processo no órgão de origem e a publicação no Diário Oficial da União do ato de autorização do afastamento.
- 6- O setor solicitante, na Ufes, assim que o servidor se apresentar na unidade, deverá enviar o processo de solicitação de colaboração técnica à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/Progep) com memorando de início de exercício e documentação necessária para cadastro (ficha SIAPE preenchida e cópia autenticada de RG, título de eleitor, Certidão de nascimento ou casamento, comprovante de endereço, comprovante bancário de conta salário (extrato bancário, cópia do cartão magnético, cópia do talão de cheques ou declaração da entidade bancária), bem como solicitar eventuais prorrogações do afastamento ao órgão de origem.
- 7- As despesas com deslocamento e hospedagem ficarão a cargo do profissional afastado ou da instituição recebedora.
- 8- A frequência mensal do servidor deverá ser encaminhada à DGP/Progep, pela unidade recebedora/setor solicitante, até o terceiro dia útil do mês posterior ao trabalhado.

Quem pode utilizar este serviço?

Servidor de outro órgão ou entidade, no país.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar

Informações para instrução do processo no sistema de protocolo

Tipo de documento: Processo digital.

Seleção de assunto:

- Nível 1: ADMINISTRAÇÃO GERAL
- Nível 2: Pessoal
- Nível 3: Quadros, tabelas e política de pessoal
- Nível 4: Movimentação de pessoal
- Nível 5: Requisição. Cessão.

Interessado: o servidor para qual se propõe a colaboração técnica.

Resumo do assunto: Colaboração técnica (*pode-se complementar com o nome da instituição de origem*)

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

1. 1- Projeto de colaboração técnica, assinado pelo requerente, com prazos e finalidades objetivamente definidos, nos termos do Art. 26-A da Lei nº 11.091/05 (no caso de servidor técnico-administrativo em educação) ou do Art. 30 da Lei nº 12.772/12 (no caso de servidor docente), nos termos dos normativos e orientações do órgão de origem do servidor;
1. 2- Manifestação favorável do dirigente máximo da Unidade Administrativa na qual o servidor atuará, no caso de técnico-administrativo, ou aprovação do requerimento no Departamento e no Conselho Departamental, no caso de docente; e
2. 3- Solicitação da unidade solicitante, na Ufes, endereçada ao Reitor, para encaminhar ofício ao órgão de origem do servidor requisitando a colaboração técnica.

Canais de prestação

Presencial

Divisão de Desenvolvimento na Carreira e Capacitação (DDCC/DDP/Progep) no prédio da Reitoria.

- Tempo estimado de espera: Até 2 hora(s)

E-mail

sdcc.ddp.progep@ufes.br

Telefone

(27) 4009-2272

- Tempo estimado de espera: Até 2 hora(s)

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

Setor responsável

Divisão de Desenvolvimento na Carreira e Capacitação (DDCC/DDP/Progep)

Legislação

1. 1- Lei 11.091, de 2005.
2. 2- Lei 12.772, de 2012.

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 certificados de Ações de Extensão - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

A certificação das ações de extensão promovidas pela Universidade Federal do Espírito Santo é realizada pela Pró-reitoria de Extensão - ProEx, conforme solicitação realizada pelos coordenadores das ações de extensão. Os certificados são enviados automaticamente para os endereços eletrônicos informados na planilha de solicitação de certificados .

Quem pode utilizar este serviço?

As solicitações devem ser realizadas pelos coordenadores das ações de extensão, portanto: professores ou técnicos-administrativos ativos ou aposentados da Universidade Federal do Espírito Santo.

Ter uma ação de extensão registrada na Pró-reitoria e Extensão e estar com o relatório anual ou final atualizado.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar certificados de ações de extensão

Os certificados devem ser solicitados pelos coordenadores das ações de extensão. A solicitação deve ser feita pelo e-mail com o envio da planilha de solicitação de certificados, conforme modelo disponível no site da Pró-reitoria de Extensão.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Planilha de solicitação de certificados, conforme modelo disponível no site da Pró-reitoria de Extensão. Acesse aqui o modelo: <https://proex.ufes.br/senhora-coordenadora>

Canais de prestação

E-mail

certificado.proex@ufes.br

Tempo de duração da etapa

Em média 15 dia(s) útil(eis)

Etapa 2 - Receber certificados das ações de extensão

Todos os certificados são gerados e enviados automaticamente para os endereços eletrônicos informados na planilha de solicitação de certificados.

Além das informações sobre a atividade de extensão, os certificados possuem um QR Code, um código de barras com sequência alfanumérica, que pode ser autenticado no **Portal de Autenticação**.

Canais de prestação

E-mail

certificado.proex@ufes.br

Web

[Portal de Autenticação](#)

Tempo de duração da etapa

Em média 15 dia(s) útil(eis)

Outras Informações**Quanto tempo leva?**

Em média 15 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

A emissão de certificados é realizada por ordem de solicitação.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

E-mail: certificado.proex@ufes.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 informação sobre a UFES (UFES, SIC)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Este serviço está relacionado à garantia do direito de acesso à informação pública e conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI) - LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Quem pode utilizar este serviço?

Todo cidadão brasileiro

Possuir documento de identificação (CPF, RG, CNH)

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Registrar pedido de informação

O solicitante deve acessar a Plataforma Fala.Br (Fala.BR - Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação), com prévio cadastro, e assim selecionar o tipo de manifestação "Acesso à Informação".

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#) - Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação ([Acesse o site](#))

Solicitar informação por meio dos formulários: [Pessoa física](#) : [Pessoa jurídica](#) enviando para o e-mail da unidade de Ouvidoria ou presencialmente.

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 30 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

Conforme a Lei de Acesso à Informação (LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011) o prazo para resposta é de até 20 dias e podendo ser prorrogado, mediante justificativa do setor detentor da informação solicitada, por mais 10 dias.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Celular / Whatsapp: 27 98809-0151([link is external](#))

E-mail: ouvidoria@ufes.br

Legislação

<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:lei:2011-11-18;12527>

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 Pensão Alimentícia - UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Importância descontada, mensalmente, do servidor (a) em decorrência de decisão judicial e depositada na conta dos beneficiários.

Informações gerais

1. Os beneficiários da pensão alimentícia são determinados na sentença judicial da ação de prestação de alimentos ou outras afins.
2. A fórmula de cálculo da pensão alimentícia é determinada na sentença judicial.

Quem pode utilizar este serviço?

Familiar ou ex familiar de servidor que tenha a decisão judicial para o pagamento da Pensão Alimentícia.

Decisão judicial favorável ao pagamento da Pensão Alimentícia.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitação

Tipo Documental: Processo Digital

Seleção de assunto no sistema de protocolo:

- Assunto nível 1
ADMINISTRAÇÃO GERAL
- Assunto nível 2
Pessoal
- Assunto nível 3
Direitos, obrigações e vantagens
- Assunto nível 4
Folha de pagamento. Fichas financeiras
- Assunto nível 5
Descontos
- Assunto nível 6
Pensões alimentícias

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Ofício do Juiz da Vara de Família onde conste o nome, RG, CPF e comprovante de residência do (a) beneficiário (a), bem como a conta/agência e o banco para depósito e a decisão judicial estipulando a base de cálculo da pensão alimentícia.

Canais de prestação

Presencial

Seção de Pagamentos e Descontos (SPD/CARP/DGP/Progep)

- Tempo estimado de espera: Até 2 hora(s)

E-mail

spd.dgp.progep@ufes.br

Telefone

(27) 4009-2269

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

Servidores que trabalham na Seção de Pagamentos e Descontos (SPD/CARP/DGP/Progep)

Legislação

1. Arts. 1.694 a 1.710 do Código Civil.
2. Lei nº 5.478, de 25/07/68 (DOU 26/07/68).
3. Arts. 45 e 48 da Lei nº 8.112/90.
4. Art. 1º da Lei nº 8.971/94.
5. Instrução Normativa nº 15/2001, MF/SRF, de 06/02/2001 (DOU 08/02/2001).

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 Pensão Civil Por Morte (somente UFES)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Pagamento mensal devido aos dependentes do servidor falecido a partir da data de seu óbito.

Informações Gerais

1- São beneficiários da pensão:

1. a. o cônjuge;
 2. b. o cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente;
 3. c. o companheiro ou a companheira designado que comprove união estável como entidade familiar;
 4. d. a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do servidor;
 5. e. os filhos de qualquer condição que atenda a um dos seguintes requisitos: seja menor de 21 (vinte e um) anos, seja inválido ou tenha deficiência intelectual ou mental, nos termos do regulamento (equiparam-se a filho, para fins de recebimento da pensão por morte, exclusivamente o enteado e o menor tutelado, desde que comprovada a dependência econômica);
 6. f.o irmão de qualquer condição que comprove dependência econômica do servidor e que atenda a um dos seguintes requisitos: seja menor de 21 (vinte e um) anos, seja inválido ou tenha deficiência intelectual ou mental, nos termos do regulamento;
- 2- A concessão de pensão aos beneficiários mencionados nas letras “a”, “b”, “c” e “e” exclui a possibilidade de concessão aos beneficiários citados nas letras “d” e “f”.
 - 3- A concessão de pensão aos beneficiários pai e mãe exclui a possibilidade de concessão para o irmão.

Demais informações gerais em <https://progep.ufes.br/manual-servidor/pensao-por-morte>

Quem pode utilizar este serviço?

Dependentes do servidor falecido (apenas da Universidade Federal do Espírito Santo).

Certidão de óbito do servidor da Universidade Federal do Espírito Santo.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar Pensão

Tipo Documental: Processo Digital

Seleção de assunto no sistema de protocolo:

Assunto nível 1

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Assunto nível 2

Pessoal

Assunto nível 3

Previdência, assistência e seguridade social

Assunto nível 4

Benefícios

Assunto nível 5

Aposentadoria

Assunto nível 6

Pensões: provisória e temporária. Pensão vitalícia

Após autuação tramitar para: Seção de Aposentadoria e Pensões - SAP/DGP/PROGEP.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

- Certidão de casamento atualizada (após a data do óbito) ou documentos comprobatórios de união estável (neste último caso, apresentar documentos conforme orientações constantes do tema “Designação de companheiro” deste Manual);
 - Certidão de nascimento dos filhos menores 21;
-
- Carteira de Identidade (C.I.) dos beneficiários;
 - Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral do beneficiário (exceto para os pensionistas menores de 18 anos de idade e para maiores de 70 anos de idade);
 - Comprovante de **conta salário**, no nome do beneficiário da pensão, nos bancos credenciados com o Governo Federal (observar informações constantes deste Manual, no assunto “Alteração de Dados Bancários”)
-
- Comprovante de endereço do beneficiário;
-
- Documento de identificação do servidor falecido (Apenas da Universidade Federal do Espírito Santo);

- Contra-cheque dos demais benefícios de pensão ou provento de aposentadoria em caso de acumulação de Pensão e/ou aposentadoria.

- Outros documentos que se façam necessários (comprovação tutela ou curatela, designação de dependentes, laudo médico no caso de beneficiário inválido ou deficiente, comprovação de dependência econômica e comprovante judicial de percepção de pensão alimentícia);

Canais de prestação

Presencial

Seção de Atendimento e Recadastramento (SARE/DGP/Progep) no prédio da Reitoria.

- Tempo estimado de espera: Até 2 hora(s)

E-mail

sare.progep@ufes.br

Telefone

(27) 4009-2974 / (27) 3145-5311

- Tempo estimado de espera: Até 2 hora(s)

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

Setor responsável para esclarecer dúvidas:

Seção de Atendimento e Recadastramento (SARE/DGP/Progep) no prédio da Reitoria.

Legislação

1. 1- Arts. 185, II, "a"; 215 a 225; e 248 da Lei nº 8.112, de 11/12/90;
- 2- Art. 40, § 7º e §8º da Constituição Federal de 1988;
- 3- Lei nº 10.887, de 18/06/2004;
- 4- Art. 7º da Lei nº 9.527/1997;
- 5- Art. 6º, XV e XXI da Lei nº 7.713/88;
- 6- Art. 5º, XII, §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º e art. 52 da Instrução Normativa SRF nº 15, de 06/02/2001.
- 7- Emenda Constitucional 103/2019

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 Redistribuição para a UFES

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder.

Informações gerais

1. A correta instrução processual não é garantia de efetivação da redistribuição, dependendo a mesma de diversos fatores incluindo a análise da documentação apresentada.
2. A redistribuição ocorrerá sempre no interesse da Administração, mediante ato autorizativo dos Dirigentes Máximos dos órgãos/entidades da Administração envolvidos, sendo efetivada pelo Ministério da Educação ou do respectivo Ministério ao qual está vinculado o servidor, por meio da publicação do ato no Diário Oficial da União (DOU).
3. A redistribuição de cargo ocupado ou vago somente poderá ser efetivada se houver, como contrapartida, a redistribuição de um cargo efetivo, ocupado ou vago, com as seguintes características:
 - a) mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
 - b) equivalência de vencimentos;
 - c) manutenção da essência das atribuições do cargo;
 - d) vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades; e
 - e) compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.
4. Poderá haver redistribuição de cargo ocupado por servidor que não seja estável.
5. A publicação do ato de redistribuição no DOU implicará no automático remanejamento do cargo efetivo e a apresentação do servidor no órgão ou entidade. No caso de servidor redistribuído para ter exercício em outra localidade, deverá assumir exercício no prazo mínimo de 10 (dez) dias e máximo de 30 (trinta) dias.
6. Quando a redistribuição de servidor externo implicar em mudança de domicílio, e houver pedido de ajuda de custo por parte do servidor, caberá à unidade de lotação da UFES que receberá o servidor custear as consequentes despesas através de orçamento próprio.
7. Não poderá ser redistribuído servidor:
 - a. que responde a processo administrativo ou sindicância, até a apuração do resultado final do processo;
 - b. quando implicar em ingresso em plano de carreira para o qual se exija concurso público específico;
 - c. quando servidor estiver inadimplente com a Biblioteca Central da Ufes, até apresentação do "nada consta".

Quem pode utilizar este serviço?

Servidor externo

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitação

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

1. Ofício do Reitor da UFES , dirigido ao Reitor instituição de lotação do servidor a ser redistribuído contendo:
 - a. Nome do servidor;
 - b. Matrícula do servidor;
 - c. Cargo efetivo do servidor;
 - d. Código de vaga que será oferecida em contrapartida.
2. Espelho do Código de Vaga.
3. Manifestação de interesse/desinteresse do servidor.
4. Manifestação de concordância/discordância do Departamento/Setor de lotação do servidor.
5. Declaração de inexistência de concurso público em andamento ou em vigência para as especialidades dos cargos interessados na redistribuição.
6. Ficha de assentamentos funcionais contendo todas as ocorrências referentes à vida funcional do servidor; Laudo médico pericial, expedido pelo órgão competente da Instituição, atestando a sanidade física e mental do servidor; Declaração de nada consta, expedida pelo órgão competente da Instituição, acerca de sindicância ou processo administrativo disciplinar; e currículum vitae/currículo lattes do servidor.
7. Cópia do contracheque e informação sobre o número de dependentes.

Canais de prestação

Presencial

Coordenação de Provimento e Movimentação (CPM/DGP/Progep) no prédio da Reitoria.

- Tempo estimado de espera: Até 2 hora(s)

E-mail

cpm.dgp.progep@ufes.br

Telefone

(27) 4009-2261

- Tempo estimado de espera: Até 2 hora(s)

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

Setor responsável:

Coordenação de Provimento e Movimentação (CPM/DGP/Progep)

Legislação

1. Arts. 18 e 37 da Lei 8112/90 de 11/12/1990.
2. Art. 7º da Lei nº 8.270/91 de 17/12/1991.
3. Portaria nº 57/2000/MPOG, de 14/4/2000.
4. Portaria nº 1.295/1999/SRH/MPOG, de 28/12/1999.
5. Ofício Circular nº 24/1996/SRH/MARE, de 12/06/96.
6. Ofício Circular nº 26/1996/SRH/MPOG, de 20/06/96.

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 segurança e atendimento a emergências na Universidade Federal do Espírito Santo - Ufes

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Oferecer atendimento (24h) por telefone ou presencialmente para prestar auxílio de segurança dentro dos limites do campus, em caso de ocorrências de segurança, delitos, distúrbios, acidentes de trânsito e ocorrências similares, com envio de viatura e reforço na segurança do local, bem como imediata análise pelo sistema de vídeo monitoramento da Universidade.

Quem pode utilizar este serviço?

- Estudante de graduação
- Estudante de pós-graduação
- Servidor docente
- Servidor técnico administrativo
- Comunidade Externa
- Empresas
- Demais segmentos (ONGs, organizações sociais, etc)

Qualquer pessoa que esteja nos limites do campus pode solicitar.

Campus:

- Goiabeiras
- Maruípe
- São Mateus
- Alegre

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Efetuar chamado

Contato por parte do usuário com o setor de segurança.

Canais de prestação

Telefone

(27) 4009 - 2727

(27) 3312 - 1503

(28) 3552 - 8986

- Tempo estimado de espera: Até 5 minuto(s)

E-mail

seguranca.infraestrutura@ufes.br

Presencial

Campus Goiabeiras:

Av. Fernando Ferrari, 514 - Goiabeiras, Vitória - ES, 29075-910 (Ao lado da entrada da Superintendência de Infraestrutura - Antiga Prefeitura Universitária)

Campus São Mateus:

BR-101, km 60 - Litorâneo, São Mateus - ES, 29932-540

Campus Alegre:

Alto Universitário, S/N Guararema, Alegre - ES, 29500-000

- Tempo estimado de espera: Até 5 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Até 5 minuto(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 15 minuto(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Campus:

Goiabeiras

Maruípe
São Mateus
Alegre

Setor responsável:
Superintendência de Infraestrutura

Unidade responsável:
Diretoria de Segurança e Logística - Divisão de Segurança

Endereço:
Av. Fernando Ferrari, 514 - Goiabeiras, Vitória - ES, 29075-910 (Ao lado da entrada da Superintendência de Infraestrutura - Antiga Prefeitura Universitária) BR-101, km 60 - Litorâneo, São Mateus - ES, 29932-540 Alto Universitário, S/N Guararema, Alegre - ES, 29500-000

Telefone:
(27) 4009 - 2727
(27) 3312 - 1503
(28) 3552 - 8986

E-mail:
segurança.infraestrutura@ufes.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.

Visitar o Museu de Ciências da Vida - UFES (MCV)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

O Museu de Ciências da Vida é dedicado a oportunizar experiências e descobertas que suscitam sonhos e novas perspectivas de vida, em especial aos jovens estudantes, o MCV aproxima o cidadão da Universidade e da ciência moderna.

Sua proposta inovadora de espaço científico interativo com seu acervo plastinado, único no país, tem permitido um protagonismo nacional importante da Universidade Federal do Espírito Santo na área de museus de anatomia e correlatos, realizando cursos, palestras e exposições.

O MCV tem recebido anualmente em média a visita de 16 mil alunos, com a exposição “*A Métrica do Corpo Humano*”, cuja temática correlaciona o raciocínio lógico, a matemática, e a ciência do corpo humano, trazendo um olhar amplo sobre a nossa existência, abordando aspectos da arte, história, biologia, evolução, saúde, dentre outros, numa visão única.

Quem pode utilizar este serviço?

O Museu de Ciências da Vida conta com duas modalidades de visita: visitas agendadas e visitas avulsas. A visita avulsa é gratuita e pode ser realizada por qualquer cidadão. A visita agendada é destinada, principalmente, para escola de ensino fundamental e médio.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Agendar visita para grupos

O agendamento de visitas de grupos (máximo 35 integrantes) deve ser realizada exclusivamente pela internet, conforme os dias e horários de funcionamento do Museu de Ciências da Vida.

No site do Museu é possível ter acesso ao calendário de visita e ao formulário de agendamento online. A confirmação do agendamento é enviada por e-mail.

Custos

- Instituições públicas - R\$ 120,00
- Instituições privadas - R\$ 240,00

Canais de prestação

Web

[Acesse o site do Museu](#)

Web

[Agendar visita para grupos](#)

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 2 - Realizar visitas avulsas

As visitas avulsas podem ser realizadas de forma gratuita e sem agendamento prévio, conforme os dias e horários de funcionamento do Museu de Ciências da Vida.

Grupos inferiores a 12 pessoas não necessitam de agendamento.

Os horários de funcionamento podem ser consultados no site do Museu.

Canais de prestação

Web

[Acesse o site do Museu](#)

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 3 - Ir ao Museu de Ciências da Vida

Comparecer presencialmente ao Museu para realizar visita avulsa ou agendada.

Consultar as regras de visitação.

Canais de prestação

Web

[Regras de visitação](#)

Presencial

[Como chegar ao Museu](#)

- Tempo estimado de espera: Até 20 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Até 20 minuto(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

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

TEL : (27) 3145-5439

E-mail : ufes.mcv@gmail.com

Instagram : [@mcv.ufes](https://www.instagram.com/@mcv.ufes)

Facebook : [facebook.com/mcvufes](https://www.facebook.com/mcvufes)

Site : www.mcv.ufes.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.