

Universidade Federal Fluminense (UFF)

Carta de Serviços

Documento gerado em 06 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 Fluminense (UFF)

Serviços disponíveis

Matricular-se em curso de graduação - UFF	4
Obter 2ª via de diploma e histórico de graduação - UFF	7
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UFF	11
Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação - UFF	15
Protocolar documentos junto à Universidade Federal Fluminense (UFF)	18
Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas - UFF	23

Matricular-se em curso de graduação - UFF

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Serviço destinado aos candidatos aprovados no processo seletivo do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) que desejam ingressar na Universidade Federal Fluminense (UFF). A pré-matrícula é a etapa obrigatória para confirmar o interesse na vaga e iniciar o vínculo com a universidade.

Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos aprovados no processo seletivo do SiSU para os cursos de graduação da UFF.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - CONSULTAR ORIENTAÇÕES E RESULTADO DO SISU

Antes de iniciar a pré-matrícula, o candidato deve certificar-se de sua aprovação e ler atentamente o edital e os comunicados oficiais disponíveis no site da COSEAC.

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Tempo de duração da etapa

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

Etapa 2 - REALIZAR A PRÉ-MATRÍCULA ON LINE

Preenchimento do formulário eletrônico e envio da documentação digitalizada necessária para a efetivação da pré-matrícula.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

A relação dos documentos consta nos Comunicados Oficiais no site da COSEAC em <https://portal.coseac.uff.br/>. Dúvidas sobre a documentação serão tiradas com a respectiva Comissão de Verificação: Ensino Médio: em.prograd.comissao@id.uff.br; Renda Bruta Mensal Familiar: renda.prograd.comissao@id.uff.br; Heteroidentificação: ppi.prograd.comissao@id.uff.br; e Deficiência: pcd.prograd.comissao@id.uff.br. O período para realização desta etapa é o que consta no edital ou comunicado oficial da COSEAC.

Canais de prestação

Web

Formulário eletrônico (o link será disponibilizado no Portal da COSEAC em [Acesse o site](#) o período estipulado).

Tempo de duração da etapa

Até 1 dia(s) corrido(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Informações adicionais ao tempo estimado

O tempo total varia conforme o calendário acadêmico e os prazos de análise documental definidos em edital.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

DIVISÃO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES - 21 2629-5085 - drad.prograd@id.uff.br

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

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

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Obter 2ª via de diploma e histórico de graduação - UFF

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Solicitação de emissão da segunda via de diploma e histórico escolar de curso de graduação da UFF.

Quem pode utilizar este serviço?

Egressos de cursos de graduação da UFF.

Etapas para a realização deste serviço

Etapas 1 - Solicitação / requisição do diploma de graduação

Solicitação de emissão de 2ª via de diploma e histórico escolar de curso de graduação.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Carteira de identidade de estrangeiro

Cópia da 1ª via do diploma da graduação (se tiver)

Cópia da 1ª via do histórico da graduação (se tiver)

Comprovante de pagamento

Procuração do representante legal

Custos

- Obter 2ª via de diploma e histórico de graduação - 2ª via de diploma e histórico de graduação - R\$ 335,00

Canais de prestação

Presencial

Protocolo Geral da Reitoria

Tempo estimado de espera: Até 7 dia(s) corrido(s)

Web

[Acesse o site](#)

Encaminhamento de e-mail: diploma.prograd@id.uff.br

Tempo de duração da etapa

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

Etapa 2 - Retirada/entrega do diploma de graduação

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Carteira de identidade de estrangeiro

Procuração do representante legal

Canais de prestação

E-mail

Quando o diploma digital (diploma e o histórico escolar final) estiver disponível para acesso e download no Sistema Acadêmico, o interessado receberá uma comunicação específica em seu e-mail.

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 60 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

Verificar “Informações importantes” em

<https://www.uff.br/processo/solicitacao-de-2a-via-de-diploma-e-ou-historico-escolar-de-graduacao/>

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

Divisão de Controle de Certificados e Diplomas – diploma.prograd@id.uff.br

Informações adicionais ao tempo de validade

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

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

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UFF

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

O usuário acompanha os processos de classificação, reclassificação e matrícula referente aos cursos que oferecem vagas para acesso por meio do SISU

Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

Etapas para a realização deste serviço

Etapas 1 - Prestação de informações

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Certificado de conclusão de curso

CPF

Diploma

Canais de prestação

Presencial

Na instituição

Telefone

2126192768

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

coseac@vm.uff.br

Tempo de duração da etapa

Entre 31 e 60 dia(s) corrido(s)

Etapa 2 - Realizar pré-matrícula on line

Canais de prestação

Presencial

COSEAC

Telefone

2126192768

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

coseac@vm.uff.br

Tempo de duração da etapa

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

Outras Informações**Quanto tempo leva?**

Entre 31 e 60 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD - 21 26295095 - secretaria.prograd@id.uff.br

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

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

- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação - UFF

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Serviço destinado para a participação em processo seletivo, para ingresso em curso de pós-graduação na Universidade Federal Fluminense (UFF).

O módulo utilizado pertence ao Sistema de Pós-Graduação da UFF (SISPOS), cujo é conhecido internamente por [SISPOS Candidatura](#)

Quem pode utilizar este serviço?

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

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Preenchimento de formulário

[Página de login](#)

Somente para o primeiro acesso, há a necessidade do preenchimento de formulário local para captura de informações extras, que serão utilizadas em outras ações.

Canais de prestação

E-mail

Para informações, dúvidas ou esclarecimentos quanto ao preenchimento do formulário, envie e-mail para atendimento@id.uff.br

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 2 - Inscrever-se em um edital

Na listagem dos cursos de pós-graduação, editais com inscrição aberta estarão disponíveis em forma de link.

Para editais que aceitem inscrição online, haverá uma ação ao lado do edital para seguir com a candidatura.

Ao final da inscrição, o candidato pode acompanhar o status e ver os detalhes da candidatura.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

RG com a naturalidade, conforme Lei Federal nº 7.088, de 23 de março de 1983;

CPF;

Diploma da graduação ou Certidão/Declaração de conclusão.

Canais de prestação

Web

Para qualquer problema com o uso do sistema, envie e-mail para atendimento@id.uff.br

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

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 informações do curso ou do edital, entre em contato com a coordenação deste. Segue abaixo a listagem dos cursos oferecidos pela UFF.

- [LATO SENSU](#)
- [STRICTO SENSU](#)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O atendimento dar-se-á à necessidade individual, conforme preciso entre candidato e secretaria.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

A UFF proverá local de atendimento presencial, em suas dependências, quando necessário, levando em consideração o estabelecido na lei nº 13.460/17.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

O tratamento prioritário, quando solicitado, será adaptado conforme a necessidade, de acordo com a lei nº 10.048 de 8 de novembro de 2000.

Protocolar documentos junto à Universidade Federal Fluminense (UFF)

Avaliação: 4.4 Quantidade de votos: 917

O que é?

O Protocolo Gov Br da Universidade Federal Fluminense (UFF) é um canal de atendimento que possibilita o envio inicial de solicitações, requerimentos, pedidos e documentos em geral de forma eletrônica, sem a necessidade de deslocamento presencial ao setor de Protocolo ou o envio de correspondência postal.

A ferramenta está integrada ao Sistema Eletrônico de Informações SEI/UFF < <https://sei.uff.br/> >, e permite o encaminhamento inicial de solicitações que **não** estejam previstas para solicitação por meio do módulo de peticionamento eletrônico do SEI/UFF e que **não** estejam previstas para solicitação pelo servidor ativo diretamente no SEI/UFF.

Maiores informações sobre o uso da ferramenta, acesse o [Manual do Protocolo Gov.Br da UFF](#) .

Quando houver previsão de atuação de usuário externo no fluxo do processo de interesse, também será possível realizar o encaminhamento da documentação para abertura de processo de [Liberação de Usuário Externo no SEI/UFF](#) por meio desta ferramenta.

Eventuais dúvidas podem ser esclarecidas por meio do e-mail < atendimento.gpcaad.proad@id.uff.br >.

Quem pode utilizar este serviço?

- Pessoa física atuando em nome próprio ou representante legal;
- Pessoa física representante de pessoa jurídica, inclusive órgãos e entidades públicas;
- Portador/ apresentante em nome de outra pessoa física ou jurídica.

Órgãos e entidades da administração pública que necessitem tramitar processos para a Universidade Federal Fluminense devem fazê-lo, preferencialmente, por meio do Tramita Gov.Br.

Requisitos necessários:

- Possuir conta de acesso único do gov.br categoria bronze ou superior, que pode ser criada no endereço: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br> .
- Enviar a documentação necessária para cada tipo de solicitação, observado os critérios de qualidade de digitalização, sendo necessário que estejam completamente legíveis, com resolução de 300 dpi e com a extensão de arquivo do tipo Portable Document Format – PDF (.pdf).

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Protocolar solicitação

Acessar a página do serviço [Protocolar documentos junto a Universidade Federal Fluminense](#) e clicar no botão Iniciar;
Fazer login no Portal GOV.BR;
Escolher o tipo de solicitação;
Preencher o formulário da solicitação;
Anexar os documentos necessários, conforme orientações do formulário de solicitação;
Conferir os dados e concluir a solicitação.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Cada tipo de solicitação a ser realizada junto à Universidade Federal Fluminense exige uma documentação específica. Para consultar as orientações e os documentos necessários para cada tipo de solicitação, verificar a [Carta de Serviços da UFF](#) . No caso de informações complementares, entrar em [contato](#) diretamente com o setor responsável para maiores orientações.

Documentação em comum para todos os casos:

- **Requerimento específico padronizado ou, na sua ausência, requerimento inicial do interessado**, devendo ser observado o Art. 6º da Lei 9.784/1999.

Documentação complementar:

- **Documentação comprobatória** exigida para cada tipo de solicitação.

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

1 – Presencialmente no Protocolo Geral da Reitoria da Universidade Federal Fluminense:
Endereço: Rua Miguel de Frias, nº 9, térreo, Icaraí, Niterói/RJ

Funcionamento: segunda à sexta-feira, de 09h às 17h, observado o calendário oficial da Universidade.

2 – E-mail (apenas nos casos de indisponibilidade): Sem cadastramento prévio, bastando apenas que o usuário envie sua solicitação e documentos anexos, se houver, para o e-mail: atendimento.gpcaad.proad@id.uff.br .

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 2 - Receber resultado da protocolização

Os documentos poderão passar por triagem antes da geração do processo e envio à área responsável. Será enviado um e-mail contendo o Número Único de Protocolo (NUP) gerado e orientações para o acompanhamento;

A solicitação poderá ser devolvida para correção ou recusada seguintes hipóteses previstas no artigo 13 da Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23 de dezembro de 2022.

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

1 – Presencialmente no Protocolo Geral da Reitoria da Universidade Federal Fluminense:
Endereço: Rua Miguel de Frias, nº 9, térreo, Icaraí, Niterói/RJ

Funcionamento: segunda à sexta-feira, de 09h às 17h, observado o calendário oficial da Universidade.

2 – E-mail (apenas nos casos de indisponibilidade): Sem cadastramento prévio, bastando apenas que o usuário envie sua solicitação e documentos anexos, se houver, para o e-mail: atendimento.gpcaad.proad@id.uff.br .

Tempo de duração da etapa

Até 24 hora(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Telefone: 21 2629-5392

E-mail: atendimento.gpcaad.proad@id.uff.br

Legislação

Lei nº 9.784, de 29/01/1999

Decretos nº 8.539, de 08/10/2015 e nº 9.094, de 17/07/2017

Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23/12/2022

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 - UFF

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

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

Quem pode utilizar este serviço?

Empresas Privadas

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Agendar atendimento

Custos

- GRU - O valor é fixo para todas as Faculdades privadas. O que diferencia o valor é se o registro do diploma será de 1ª via ou 2ª via: Para registro de 1ª vi

Canais de prestação

Telefone

26295088

Tempo de duração da etapa

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

Etapa 2 - Entrega de processos e diploma para conferência e registro.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Carteira de identidade de estrangeiro

Certidão de casamento

Certificado de conclusão de curso

Comprovante de pagamento

CPF

Diploma

Passaporte

Histórico escolar, grade curricular

Canais de prestação

Presencial

Na própria Divisão de Controle de Certificados e diplomas

Tempo de duração da etapa

Até 1 dia(s) corrido(s)

Etapa 3 - Entrega do diploma registrado

Canais de prestação

Presencial

Divisão de Controle de certificados e diplomas

Tempo de duração da etapa

Entre 31 e 60 dia(s) corrido(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Entre 31 e 60 dia(s) corrido(s)

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

Pró-Reitoria de Graduação - 21 2629-5087 - diploma.prograd@id.uff.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.