

# Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 26 de Abril de 2024.

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão pública, que contém informações sobre os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades da administração pública.

Ela contempla as formas de acesso, padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários.

# Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA)

## Serviços disponíveis

Emitir certificados de participação em cursos e eventos de extensão da Universidade Federal Rural da Amazônia - (UFRA)	4
Matricular-se em curso de graduação - UFRA	6
Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação e de pós-graduação - UFRA	9
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UFRA	12
Realizar inscrição em cursos e eventos de extensão da Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA	16
Realizar inscrição em processo seletivo de cursos de lato sensu da Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA	19
Realizar inscrição em processo seletivo de cursos de stricto sensu da Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA	22

## **Emitir certificados de participação em cursos e eventos de extensão da Universidade Federal Rural da Amazônia - (UFRA)**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

Serviço oferecido pela Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA . O cidadão deverá acessar o sistema integrado da Universidade Federal Rural da Amazônia e emitir eletronicamente seu próprio certificado.

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

Qualquer pessoa física que tenha participado de uma ação de extensão oferecida pela Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA.

É necessário que o usuário tenha participado de ação de extensão na Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA

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

**Etapa 1 - O usuário poderá emitir o certificado eletronicamente acessando o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA.**

1. Acessar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - Sigaa;
2. Emitir o certificado.

#### **Canais de prestação**

E-mail

Divisão de Esporte, Evento e Cultura - Dec E-mail: dec.ufra@gmail.com

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 5 minuto(s)

### **Outras Informações**

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

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Pro-reitoria de Extensão - proex@ufra.edu.br

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

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

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

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

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

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

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

## Matricular-se em curso de graduação - UFRA

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você deseja fazer graduação na Universidade, você precisa, após aprovado em processo seletivo, matricular-se no curso escolhido por meio deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Discentes da UFRA

### Etapas para a realização deste serviço

**Etapa 1 - No momento do ingresso, para a primeira matrícula, o aluno (ou representante legal) apresenta a documentação especificada em Edital.**

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Carteira de trabalho

Certidão de casamento

Certidão de nascimento

Certificado de conclusão de curso

Comprovante de endereço/residência

Comprovante de renda

Comprovante de quitação eleitoral

CPF

**Canais de prestação**

Presencial

PROEN/UFRA

**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**

DIVISÃO DE CONTROLE ACADÊMICO - 91 984844873 - luis.marcelo@ufra.edu.br

**Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

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

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;

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

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

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

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

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



# Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação e de pós-graduação - UFRA

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Se você concluiu com êxito graduação ou pós-graduação na Universidade, pode obter o seu diploma (ou 2ª via) seguindo as orientações abaixo.

## Quem pode utilizar este serviço?

Alunos da UFRA graduados

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Comparecer para receber o diploma

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

Carteira de identidade de estrangeiro

Carteira de trabalho

Procuração do representante legal

#### Canais de prestação

Presencial

Secretaria da Pro-Reitoria de Ensino, na UFRA

Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

**Tempo de duração da etapa**

Entre 60 e 90 dia(s) corrido(s)

**Outras Informações**

**Quanto tempo leva?**

Entre 60 e 90 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**

SECRETARIA/PROEN - 91 99968-0130 - proen@ufra.edu.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 - UFRA

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você deseja fazer graduação na Universidade, você precisa concorrer a uma vaga no curso escolhido por meio deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapa 1 - Agendamento do atendimento** Confirmação presencial para a lista de espera.

##### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade

##### Canais de prestação

Presencial

Na UFRA em local especificado no Edital.

##### Tempo de duração da etapa

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

#### **Etapa 2 - Ato da Habilitação para a matrícula**

##### Documentação

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

Carteira de identidade

Carteira de trabalho

Certidão de casamento

Certidão de nascimento

Certidões de cartório

Comprovante de endereço/residência

Comprovante de renda

Comprovante de quitação eleitoral

CPF

Certificado de conclusão do Ensino Médio

#### **Canais de prestação**

Presencial

na UFRA, em locais especificados em Edital.

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 16 e 30 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Divisão de Ensino e Acesso - DEA/PROEN - 91 99968-0130 - proen@ufra.edu.br

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

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

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

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

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

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

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

## Realizar inscrição em cursos e eventos de extensão da Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Permite que o usuário realize inscrição em cursos e eventos da Ufra que estejam com inscrições abertas no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - Sigaa

### Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer pessoa física.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Acessar os cursos e eventos

Acessar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - Sigaa e realizar cadastro na Área de inscritos em Cursos e Eventos.

#### Canais de prestação

Web

[SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas \(ufra.edu.br\)](http://ufra.edu.br)

Encaminhar e-mail para [proex@ufra.edu.br](mailto:proex@ufra.edu.br)

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

#### Etapa 2 - Solicitar inscrição

Solicitar inscrição em Curso ou Evento de extensão e receber resposta da inscrição no curso ou evento de extensão.



#### **Canais de prestação**

Web

[SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas \(ufra.edu.br\)](http://ufra.edu.br)

Encaminhar e-mail para proex@ufra.edu.br

#### **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**

Divisão de Esporte, Evento e Cultura - Dec E-mail: dec.ufra@gmail.com

#### **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.

## Realizar inscrição em processo seletivo de cursos de lato sensu da Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Permite que o usuário realize inscrição em processos seletivos que estejam abertos no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA para submissão de inscrição, com a observação ao referido edital e formulário de inscrição.

### Quem pode utilizar este serviço?

Egresso de cursos de graduação, da própria instituição.

Possuir graduação e atender aos requisitos dos editais dos processos seletivos.

### Etapas para a realização deste serviço

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

Realizar o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e inserção de documentos em formato PDF no sistema.

#### Canais de prestação

Web

[SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas \(ufra.edu.br\)](http://ufra.edu.br)

#### Tempo de duração da etapa

Entre 30 e 40 minuto(s)

#### Etapa 2 - Gerar boleto

Gerar automaticamente o boleto eletrônico e realizar o pagamento da taxa de inscrição, quando houver.

**Custos**

- Taxa de inscrição - Quando houver

**Canais de prestação**

Web

[SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas \(ufra.edu.br\)](http://ufra.edu.br)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Concluir inscrição**

Realizar a conclusão da inscrição com emissão do comprovante constando o número de registro.

**Documentação**

- Comprovante de Pagamento :

Quando houver.

**Canais de prestação**

Web

[SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas \(ufra.edu.br\)](http://ufra.edu.br)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 30 e 40 minuto(s)

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

Pró-reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento - [proped@ufra.edu.br](mailto:proped@ufra.edu.br)

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

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

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

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

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

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

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

# Realizar inscrição em processo seletivo de cursos de stricto sensu da Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Permite que o usuário realize inscrição em processos seletivos que estejam abertos no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA para submissão de inscrição, com a observação ao referido edital e formulário de inscrição.

## Quem pode utilizar este serviço?

Egresso de cursos de graduação e pós-graduação Lato sensu e Stricto sensu, da própria instituição.

Graduados e pós-graduados que atendam aos requisitos dos editais dos processos seletivos.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Realizar inscrição no processo seletivo

Realizar o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e inserção de documentos em formato PDF no sistema.

#### Documentação

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

Documentação solicitada no Edital.

#### Canais de prestação

Web

[SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas \(ufra.edu.br\)](http://ufra.edu.br)

Na hipótese da indisponibilidade do sistema, registra-se a manifestação dos interessados pelos canais disponibilizados no edital, emite-se nota de esclarecimento e, após análise da comissão de seleção do edital e

das instâncias da Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PPg, toma-se as providências cabíveis.

**Tempo de duração da etapa**

Entre 30 e 40 minuto(s)

**Etapa 2 - Gerar boleto**

Gerar automaticamente o boleto eletrônico e realizar o pagamento da taxa de inscrição, quando houver.

**Custos**

- Taxa de inscrição - Quando houver

**Canais de prestação**

Web

[SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas \(ufra.edu.br\)](http://ufra.edu.br)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Concluir inscrição**

Realizar a conclusão da inscrição com emissão do comprovante constando o número de registro.

**Documentação**

- Comprovante de pagamento :

Quando houver.

#### **Canais de prestação**

Web

[SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas \(ufra.edu.br\)](http://ufra.edu.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

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

Não estimado ainda

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

Pró-reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento - PROPED [proped@ufra.edu.br](mailto:proped@ufra.edu.br)

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

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

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

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



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

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

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