

# Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 17 de Julho 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 do Triângulo Mineiro (UFTM)

## Serviços disponíveis

Ingressar em cursos técnicos da UFTM	4
Matricular-se em curso de extensão - UFTM	8
Matricular-se em curso de pós-graduação - UFTM	10
Matricular-se em cursos de graduação - UFTM	12
Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UFTM	16
Obter diploma ou 2ª via de diploma de pós-graduação - UFTM	19
Participar de processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação da UFTM	22
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UFTM	26
Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação - UFTM	30
Protocolar documentos junto à Universidade Federal do Triângulo Mineiro	33
Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação - UFTM	37

## Ingressar em cursos técnicos da UFTM

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Os candidatos aos cursos técnicos poderão acessar os editais e os resultados dos processos.

### Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão que tenha requisitos para ingresso nos cursos técnicos.

Os Requisitos necessários são especificado em cada edital conforme o nível de ensino.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Conhecer o processo de seleção.

O candidato deve acessar o edital para conhecer todas as etapas do certame que estarão disponíveis.

#### Documentação

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

Variável a cada processo seletivo, conforme o procedimento a ser executado. Ela encontra-se discriminada em cada edital.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#) ">Acesse o site

data-sheets-formula-bar-text-style="font-size:19px;color:#0563c1;font-weight:normal;text-decoration:underline;font-famil

[Acesse o site](#)

Aguarde o restabelecimento do sistema.

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Etapa 2 - Selecionar uma das opções de ingresso discente**

Selecionar uma das opções de ingresso discente: Centro de Educação Profissional - Cefores: Processos em Andamentos ou processos encerrados

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#) ">Acesse o site

data-sheets-formula-bar-text-style="font-size:19px;color:#0563c1;font-weight:normal;text-decoration:underline;font-famil

[Acesse o site](#)

Aguarde o restabelecimento do sistema

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Etapa 3 - Selecionar os editais dos cursos técnicos conforme interesse.**

Selecionar os editais dos cursos técnicos conforme interesse.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Aguarde o restabelecimento do sistema

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Outras Informações**

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

Até 1 dia(s) útil(eis)

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

Conforme demanda e complexidade da solicitação, o prazo para resposta pode variar.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Cursos técnicos: [cefores@uftm.edu.br](mailto:cefores@uftm.edu.br)

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

Os processos seletivos em andamento tem vigência definida sazonalmente. Os processos encerrados ficam disponíveis permanentemente para consulta

#### **Legislação**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm)

#### **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 - UFTM

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Matricular-se em curso de extensão oferecido pela UFTM.

### Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão que se interesse pelo cursos e atenda aos requisitos.

Para matricular-se no curso de extensão, é necessário atender aos requisitos publicados para cada curso.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapa 1 - Entrar em contato com o coordenador do curso de extensão em questão.**

O cidadão deverá entrar em contato com o coordenador do curso de extensão em questão conforme publicação.

#### Canais de prestação

E-mail

proext@uftm.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**



### **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 - UFTM

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Serviço destinado a realização de matrícula em curso de pós-graduação da UFTM.

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoa aprovada em processo seletivo para ingresso no curso de pós-graduação selecionado.

Aprovação no processo seletivo e apresentação da documentação exigida conforme edital do curso de pós-graduação selecionado.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Realizar a matrícula no curso de pós-graduação em que foi aprovado

Apresentação dos documentos necessários para efetivação da matrícula.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Específica conforme determina o edital do curso de pós-graduação selecionado.

#### Canais de prestação

Web

<https://sistemas.uftm.edu.br/integrado/?id=1>

Entrar em contato com os canais de atendimento informados no edital.

#### 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 os canais de atendimento informados no edital.

### **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 cursos de graduação - UFTM

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Solicitação de matrícula pelos aprovados nos processos seletivos para vínculo inicial nos cursos de graduação.

### Quem pode utilizar este serviço?

Candidatos aprovados dentro do número de vagas, nos processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação.

Para ingresso nas vagas iniciais: ser aprovado no processo seletivo dentro do número de vagas disponíveis, ter concluído o ensino médio.

Para ingresso nas vagas para transferência: ser aprovado no processo seletivo dentro do número de vagas disponíveis, ter vínculo em outro curso de graduação reconhecido e em área afim.

Para ingresso como portador de diploma: ser aprovado no processo seletivo dentro do número de vagas disponíveis, ter concluído curso de graduação reconhecido.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapa 1 - Requerer a matrícula via sistema e fazer upload dos documentos digitalizados no sistema.**

Preenchimento de cadastro com dados pessoais e de conclusão do ensino médio ou conclusão de graduação anterior (para Portadores de Diploma) e upload da documentação digitalizada no sistema.

#### **Documentação**

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

Conforme edital vigente.

- Requerer matrícula nos cursos de graduação após convocação no processo seletivo :

SISU: <http://uftm.edu.br/graduacao/uberaba/sisu>

Transferência: <http://uftm.edu.br/graduacao/uberaba/transferencia>

Portador de diploma: <http://uftm.edu.br/graduacao/uberaba/portador-de-diploma>

Pedagogia EAD, Licenciatura em Educação no Campo, Refugiados:  
<http://uftm.edu.br/graduacao/uberaba/outros-ingressos>

#### **Canais de prestação**

Web

SISU: [Acesse o site](#)

Transferência: [Acesse o site](#)

Portador de diploma: [Acesse o site](#)

Pedagogia EAD, Licenciatura em Educação no Campo, Refugiados: [Acesse o site](#)

Prorrogação do prazo para requerer matrícula.

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

### **Outras Informações**

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

Até 3 dia(s) corrido(s)

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

Candidatos de ampla concorrência: até 3 dias após o encerramento do prazo da chamada. Candidatos dos grupos de cotas: até 3 dias após divulgação do resultado, quando deferida a matrícula.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

[matricula.drca@uftm.edu.br](mailto:matricula.drca@uftm.edu.br)

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

Requerimento deve ser feito estritamente nos prazos definidos em edital. Após conclusão da matrícula, aluno fica vinculado até concluir o curso, cancelar ou ter a matrícula cancelada administrativamente.

### **Legislação**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm)

<https://sisu.furg.br/images/portaria21mec.pdf>

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2016/lei/l13409.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13409.htm)

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9474.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9474.htm)

### **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 - UFTM

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UFTM

### Quem pode utilizar este serviço?

Alunos da UFTM que concluíram com êxito a graduação.

Concluir o curso de graduação, colar grau e não possuir documentação pendente.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Acessar o site para solicitar o diploma digital

Acessar o site e informar os dados solicitados.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

CPF

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Enviar e-mail para [registro.drca@uftm.edu.br](mailto:registro.drca@uftm.edu.br)

#### Tempo de duração da etapa



Atendimento imediato

## **Etapa 2 - Solicitar Diploma físico dos cursos de graduação.**

Comparecer a UFTM munido de um documento de identificação, preencher formulário e pagar a taxa referente ao diploma impresso.

### **Documentação**

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

Documento de identificação, formulário preenchido e pagamento de taxa.

### **Canais de prestação**

Presencial

Rua Vigário Carlos, 100, Bloco D - Bairro Abadia

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

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 20 minuto(s)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato

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

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

registro.drca@uftm.edu.br

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

O diploma é um documento vitalício porém pode ser solicitada segunda via em caso de perdas, extravios, roubos ou alteração de nome.

### **Legislação**

[https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/47330359/do1-2018-10-26-portaria-no-1-095-de](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/47330359/do1-2018-10-26-portaria-no-1-095-de)

[https://sei.uftm.edu.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_visualizar&id\\_documento=477756&](https://sei.uftm.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=477756&)

### **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 pós-graduação - UFTM

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Serviço destinado a emissão de diploma de pós-graduação para alunos egressos da instituição e que tenham concluído com sucesso o curso.

### Quem pode utilizar este serviço?

Alunos egressos de pós-graduação na instituição UFTM.

Ter concluído com sucesso curso de pós-graduação na UFTM.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar o diploma junto ao programa de pós-graduação após conclusão do curso

O aluno egresso solicita formalmente o diploma junto ao programa de pós-graduação stricto sensu, aguarda o registro pelo DRCA e as devidas assinaturas do coordenador de curso, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e Reitor, por fim, comparece à instituição para retirar o documento.

#### Canais de prestação

E-mail

Alunos egressos devem realizar a solicitação junto à secretaria do programa de pós-graduação por meio do endereço eletrônico informado no site institucional.

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

#### Etapa 2 - Solicitar segunda via de diploma junto ao programa de pós-graduação stricto sensu

O aluno egresso solicita formalmente a segunda via do diploma junto ao programa de pós-graduação stricto sensu, aguarda o registro pelo DRCA e as devidas assinaturas do coordenador de curso, Pró-Reitor de Pesquisa

e Pós-Graduação e Reitor, por fim, comparece à instituição para retirar o documento.

## **Documentação**

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

RG e CPF

## **Custos**

- Segunda via de diploma de pós-graduação - R\$ 120,00

## **Canais de prestação**

E-mail

Alunos egressos devem realizar a solicitação junto à secretaria do programa de pós-graduação por meio do endereço eletrônico informado no site institucional.

## **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**

Entrar em contato com a secretaria do programa de pós-graduação por meio dos canais eletrônicos divulgados no site institucional ([www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br))

## **Legislação**

[https://sei.uftm.edu.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_visualizar&id\\_documento=477756&](https://sei.uftm.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=477756&)

## **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 nos cursos de graduação da UFTM

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

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

## Quem pode utilizar este serviço?

Concluintes do Ensino Médio

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Inscrição on-line

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade ou Registro Nacional de Estrangeiro

Cadastro de Pessoa Física - CPF

Documentos pessoais e escolares, conforme exigidos em edital específico do processo seletivo.

#### Canais de prestação

Web

[www.sisu.mec.gov.br](http://www.sisu.mec.gov.br)

[www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Seleção**

#### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Documentos exigidos em edital específico do processo seletivo

#### **Canais de prestação**

Presencial

Divisão de Processo Seletivo Discente - DPSD

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

Web

[www.sisu.mec.gov.br](http://www.sisu.mec.gov.br)

[www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 1 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 3 - Resultado da seleção**

#### **Documentação**

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

Documentos exigidos em edital específico do processo seletivo

#### **Canais de prestação**

Presencial

Divisão de Processo Seletivo Discente - DPSD

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

Web

[www.sisu.mec.gov.br](http://www.sisu.mec.gov.br)

[www.uftm.edu.br](http://www.uftm.edu.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 1 dia(s) útil(eis)

### **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 Processo Seletivo Discente

Telefone: (34) 3700-6130

E-mail: [ingresso@uftm.edu.br](mailto:ingresso@uftm.edu.br)

Maiores informações podem ser encontradas na página da Pró-Reitoria de Ensino da UFTM, através dos *links* :



Pró-Reitoria de Ensino: <http://www.uftm.edu.br/proens>

Divisão de Processo Seletivo Discente: <http://www.uftm.edu.br/proens/processo-seletivo-discente>

Ingressos – Cursos de graduação: <http://uftm.edu.br/ingresso2>

UFTM Social no Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UC1daOD5PauSUp6z-2CN1Qcw>

### **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 - UFTM

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Os candidatos aos cursos de graduação poderão acessar os editais e os resultados dos processos

## Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão que tenha requisitos para ingresso nos cursos de graduação.

Especificado em cada edital conforme o nível de ensino.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Conhecer o processo de seleção

O candidato deve acessar o edital para conhecer todas as etapas do certame que estarão disponíveis.

#### Documentação

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

Variável a cada processo seletivo, conforme o procedimento a ser executado. Ela encontra-se discriminada em cada edital.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#) ">Acesse o site

data-sheets-formula-bar-text-style="font-size:19px;color:#0563c1;font-weight:normal;text-decoration:underline;font-famil

[Acesse o site](#)

Aguarde o restabelecimento do sistema

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Selecionar a opção de ingresso discente: Graduação**

Selecionar o local ou modalidade de oferta para a graduação (Uberaba, Iturama ou EaD): tipo de seleção.

#### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Variável a cada processo seletivo, conforme o procedimento a ser executado. Ela encontra-se discriminada em cada edital.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#) ">Acesse o site

data-sheets-formula-bar-text-style="font-size:19px;color:#0563c1;font-weight:normal;text-decoration:underline;font-famil

[Acesse o site](#)

Aguarde o restabelecimento do sistema.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 3 - Selecionar o local ou modalidade de oferta para a graduação**

Selecionar o local ou modalidade de oferta para a graduação (Uberaba, Iturama ou EaD): tipo de seleção.

## Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#) ">Acesse o site

data-sheets-formula-bar-text-style="font-size:19px;color:#0563c1;font-weight:normal;text-decoration:underline;font-famil

[Acesse o site](#)

Aguarde o restabelecimento do sistema.

## Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

## Outras Informações

### Quanto tempo leva?

Até 1 dia(s) útil(eis)

### Informações adicionais ao tempo estimado

Conforme demanda e complexidade da solicitação, o prazo para resposta pode ser variável.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Graduação: [ingresso@uftm.edu.br](mailto:ingresso@uftm.edu.br)

### Informações adicionais ao tempo de validade

O prazo de validade é o tempo de duração do processo seletivo constante no cronograma dos editais. Os processos seletivos em andamento têm vigência definida sazonalmente. Os processos encerrados ficam disponíveis permanentemente para consulta.

## Legislação

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm)

## **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 - UFTM

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Serviço destinado a realização de inscrição para participação em processo seletivo para ingresso em curso de pós-graduação da UFTM.

## Quem pode utilizar este serviço?

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

Específicos conforme determina o edital do curso de pós-graduação selecionado.

## Etapas para a realização deste serviço

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

Preencher o formulário de inscrição e incluir os documentos necessários para efetivação do processo.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Específica conforme determina o edital do curso de pós-graduação selecionado

#### Canais de prestação

Web

<https://sistemas.uftm.edu.br/integrado/?id=1>

Entrar em contato com os canais de atendimento informados no edital.

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

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

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Pós-Graduação: sec.proppg@uftm.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.



# Protocolar documentos junto à Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Avaliação: 5.0 Quantidade de votos: 5

## O que é?

O Protocolo.GOV.BR da Universidade Federal do Triângulo Mineiro é um canal de atendimento que possibilita o envio 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

## Quem pode utilizar este serviço?

Pessoa física, interessada ou não;  
Representante de empresas, associações, organizações da sociedade civil, alunos, entre outros;  
Representante de órgãos e entidades da Administração Pública

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>>.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Protocolar o pedido ou documento

- acessar a página do serviço Protocolar documentos junto à Universidade Federal do Triângulo Mineiro 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

ver orientações do formulário de solicitação

#### **Canais de prestação**

Web

Web: [Acesse o site](#) – [Acesse o site](#) (substituir qdo o protocolo estiver testado)

Em caso de indisponibilidade do Sistema o usuário poderá protocolar a documentação por meio dos outros canais existentes, como:

1 – Correspondência física, enviar correspondência (contendo endereço e e-mail do remetente) para o Setor de Protocolo e Gestão Documental - SEPROT/UFTM, Av. Frei Paulino, 30, 2º Subsolo, Abadia, Uberaba/MG, CEP: 38025-180; ou

2 – E-mail, sem cadastramento prévio, bastando apenas que o usuário envie sua solicitação e documentos anexos, se houver, para o e-mail: protocolo.dsl@uftm.edu.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](#)

Em caso de indisponibilidade do Sistema o usuário poderá protocolar a documentação por meio dos outros canais existentes, como:

1 – Correspondência física, enviar correspondência (contendo endereço e e-mail do remetente) para o Setor de Protocolo e Gestão Documental - SEPROT/UFTM, Av. Frei Paulino, 30, 2º Subsolo, Abadia, Uberaba/MG, CEP: 38025-180; ou

2 – E-mail, sem cadastramento prévio, bastando apenas que o usuário envie sua solicitação e documentos anexos, se houver, para o e-mail: protocolo.dsl@uftm.edu.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: (34) 3700-6161

E-mail: protocolo.dsl@uftm.edu.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 para graduação - UFTM**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

A UFTM ainda não registra diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas.

Após conclusão da transição para o diploma digital, nova estrutura física e de funcionários a Instituição estará apta a oferecer este serviço.

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

Cidadãos que necessitem registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas - UFTM

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

#### **Etapa 1 - Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação**

A UFTM ainda não registra diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas.

Após conclusão da transição para o diploma digital, nova estrutura física e de funcionários a Instituição estará apta a oferecer este serviço.

#### **Canais de prestação**

E-mail

diplomas.drca@uftm.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**

diplomas.drca@uftm.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.