

# Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão (IFMA)

---

## **Carta de Serviços**

Documento gerado em 22 de Setembro de 2021.

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.

# Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão (IFMA)

## Serviços disponíveis

Matricular-se em curso de Educação à Distância - IFMA	4
Matricular-se em curso de Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IFMA	8
Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado, Subsequente e Concomitante) - IFMA	12
Matricular-se em curso de Formação Inicial e Continuada - IFMA	16
Matricular-se em Curso de Pós-Graduação - IFMA	20
Obter 2ª via de diploma - IFMA	24
Participar de processo seletivo para curso de Formação Inicial e Continuada - IFMA	27
Participar de processo seletivo para curso de Pós-Graduação - IFMA	29
Participar de processo seletivo para curso de Educação à Distância - IFMA	31
Participar de processo seletivo para curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFMA	33
Protocolar documentos junto ao IFMA (Protocolar IFMA)	35

## Matricular-se em curso de Educação à Distância - IFMA

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você deseja fazer um curso de Educação à Distância no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, você precisa, após aprovado em processo seletivo, matricular-se no curso escolhido por meio deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

Ter sido aprovado em processo seletivo para cursos à distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Preencher Formulário de Solicitação de Matrícula

Nessa etapa o candidato aprovado no processo seletivo deverá preencher o formulário de matrícula, ficando atento aos campos obrigatórios, bem como envio da documentação exigida no edital. O cidadão deverá acompanhar o processamento da matrícula através de mensagem de e-mail ou consulta ao serviço no portal [GOV.BR](http://GOV.BR). O candidato deverá observar a documentação exigida, primando por anexar apenas documentos legíveis.

#### Documentação

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

Carteira de identidade ou de motorista

Certidão de casamento ou nascimento

Certificado de Alistamento Militar, de Dispensa de Incorporação ou de Reservista, no caso de maiores de 18 anos e menores de 45 anos, do sexo masculino

Foto 3x4 (recente e escaneada, em boa resolução)

Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral referente à última eleição (escaneada) ou certidão de quitação eleitoral emitida no [Site do TSE](#) , para maiores de 18 anos.

Declaração/certidão/certificado/diploma ou histórico de conclusão da formação mínima exigida no edital.

#### **Canais de prestação**

Web: Inscrever-se

[Acesse aqui.](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 20 minuto(s)

### **Etapa 2 - Aguardar processamento de matrícula**

Nessa etapa a Secretaria Acadêmica do curso irá validar as informações e documentos fornecidos. Caso seja encontrado alguma problema, será enviado uma mensagem para o e-mail cadastrado contendo o link de acesso para correção. Observar que todas as informações prestadas são de responsabilidade do cidadão ao preencher o formulário de matrícula. O cidadão deverá providenciar a correção dentro do prazo estabelecido no edital, sob pena de ter seu pedido de matrícula indeferido.

#### **Canais de prestação**

Web

Mesmo sistema de acesso ao preenchimento do formulário de matrícula.

[Acesse aqui.](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 3 - Receber comprovante de matrícula**

Nesse etapa, caso todos os dados tenha sido validados pela Secretaria Acadêmica, o cidadão receberá por e-mail o comprovante de matrícula, contendo as informações para acesso ao sistema acadêmico da instituição.

#### **Canais de prestação**

E-mail

Será enviado e-mail com o comprovante de matrícula. O cidadão poderá ainda avaliar o serviço através do Portal [GOV.BR](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 2 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

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

Até 3 dia(s) corrido(s)

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

O tempo estimado está relacionado a demanda de análise por parte da Secretaria Acadêmica. Cabe ao cidadão acompanhar o processamento da solicitação.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

CENTRO DE REFERÊNCIA TECNOLÓGICA - 98 91186464 - [certec@ifma.edu.br](mailto:certec@ifma.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 Educação Superior de Graduação (Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado) - IFMA

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você deseja fazer um curso de Graduação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão você precisa, após aprovado em processo seletivo, matricular-se no curso escolhido por meio deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

Ter ensino médio completo e ter sido aprovado em processo seletivo.

Não ter matrícula ativa em curso de graduação no IFMA ou em outra instituição pública federal. Caso o curso seja no IFMA, deverá ser solicitado o cancelamento de matrícula do vínculo anterior, antes de proceder com o processo de matrícula através deste canal digital.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Preencher Formulário de Solicitação de Matrícula

Nessa etapa o candidato aprovado no processo seletivo deverá preencher o formulário de matrícula, ficando atento aos campos obrigatórios, bem como envio da documentação exigida no edital. O cidadão deverá acompanhar o processamento da matrícula através de mensagem de e-mail ou consulta ao serviço no portal [GOV.BR](http://GOV.BR). O candidato deverá observar a documentação exigida, primando por anexar apenas documentos legíveis.

#### Documentação

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

Carteira de identidade ou de motorista

Certidão de casamento ou de nascimento



Certificado de Alistamento Militar, de Dispensa de Incorporação ou de Reservista, no caso de maiores de 18 anos e menores de 45 anos, do sexo masculino

Foto 3x4 (recente e escaneada, em boa resolução)

Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral referente à última eleição (escaneada) ou certidão de quitação eleitoral emitida no [Site do TSE](#) , para maiores de 18 anos.

Declaração/certidão/certificado/diploma ou histórico de conclusão do ensino médio

#### **Canais de prestação**

Web: Inscrever-se

[Acesse aqui.](#)

Presencial

Caso o cidadão não possua acesso a internet ou preferia o atendimento presencial, deverá se deslocar até o Campus em que foi aprovado para realizar o procedimento de matrícula.

- Tempo estimado de espera: Até 3 hora(s)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 20 minuto(s)

## **Etapa 2 - Aguardar processamento de matrícula**

Nessa etapa a Secretaria Acadêmica do curso irá validar as informações e documentos fornecidos. Caso seja encontrado alguma problema, será enviado uma mensagem para o e-mail cadastrado contendo o link de acesso para correção. Observar que todas as informações prestadas são de responsabilidade do cidadão ao preencher o formulário de matrícula. O cidadão deverá providenciar a correção dentro do prazo estabelecido no edital, sob pena de ter seu pedido de matrícula indeferido.

#### **Canais de prestação**

Web

Mesmo sistema de acesso ao preenchimento do formulário de matrícula e através do e-mail informado no cadastro.

[Acesse aqui.](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 3 - Receber Comprovante de Matrícula**

Nesse etapa, caso todos os dados tenha sido validados pela Secretaria Acadêmica, o cidadão receberá por e-mail o comprovante de matrícula, contendo as informações para acesso ao sistema acadêmico da instituição.

#### **Canais de prestação**

E-mail

Será enviado e-mail com o comprovante de matrícula. O cidadão poderá ainda avaliar o serviço através do Portal [GOV.BR](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 2 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

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

Até 2 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

DEPARTAMENTO DE REGISTRO ACADÊMICO - TELEFONE DO CAMPUS - E-MAIL DO CAMPUS

### **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 Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado, Subsequente e Concomitante) - IFMA**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

Se você deseja fazer um curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, você precisa, após aprovado em processo seletivo, matricular-se no curso escolhido por meio deste serviço.

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

Cidadãos

Ter sido aprovado em processo seletivo para o curso desejado. Para cursos de Educação de Jovens e Adultos e Integrado é necessário ter concluído o nível fundamental. Já para cursos Subsequentes, é necessário ter concluído o nível médio.

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

#### **Etapa 1 - Preencher Formulário de Solicitação de Matrícula**

Nessa etapa o candidato aprovado no processo seletivo deverá preencher o formulário de matrícula, ficando atento aos campos obrigatórios, bem como envio da documentação exigida no edital. O cidadão deverá acompanhar o processamento da matrícula através de mensagem de e-mail ou consulta ao serviço no portal [GOV.BR](http://GOV.BR). O candidato deverá observar a documentação exigida, primando por anexar apenas documentos legíveis.

#### **Documentação**

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

Carteira de identidade ou de motorista

Certidão de casamento ou nascimento

Certificado de Alistamento Militar, de Dispensa de Incorporação ou de Reservista, no caso de maiores de 18 anos e menores de 45 anos, do sexo masculino

Foto 3x4 (recente e escaneada, em boa resolução)

Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral referente à última eleição (escaneada) ou certidão de quitação eleitoral emitida no [Site do TSE](#) , para maiores de 18 anos.

Declaração/certidão/certificado/diploma ou histórico de conclusão da formação mínima exigida no edital.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse aqui.](#)

Presencial

Caso o candidato aprovado não tenha acesso a Internet ou deseje realizar a matrícula de forma presencial, deverá se dirigir ao Campus do curso na qual foi aprovado.

- Tempo estimado de espera: Até 3 hora(s)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 20 minuto(s)

### **Etapa 2 - Aguardar processamento de matrícula**

Nessa etapa a Secretaria Acadêmica do curso irá validar as informações e documentos fornecidos. Caso seja encontrado alguma problema, será enviado uma mensagem para o e-mail cadastrado contendo o link de acesso para correção. Observar que todas as informações prestadas são de responsabilidade do cidadão ao preencher o formulário de matrícula. O cidadão deverá providenciar a correção dentro do prazo estabelecido no edital, sob pena de ter seu pedido de matrícula indeferido.

#### **Canais de prestação**

Web: Preencher

Mesmo sistema de acesso ao preenchimento do formulário de matrícula. O candidato deverá observar o e-mail cadastrado, caso seja necessário corrigir algum dado.

[Acesse aqui.](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

### **Etapa 3 - Receber comprovante de matrícula**

Nesse etapa, caso todos os dados tenha sido validados pela Secretaria Acadêmica, o cidadão receberá por e-mail o comprovante de matrícula, contendo as informações para acesso ao sistema acadêmico da instituição.

#### **Canais de prestação**

E-mail

Será enviado e-mail com o comprovante de matrícula. O cidadão poderá ainda avaliar o serviço através do Portal [GOV.BR](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 2 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

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

Até 3 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Departamento de Registro Escolar - Telefone do campus para o qual o aluno se candidatou - e-mail do campus para o qual o aluno se candidatou

### **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 Formação Inicial e Continuada - IFMA

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você deseja fazer um curso de Formação Inicial e Continuada no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, você precisa, após aprovado em processo seletivo, matricular-se no curso escolhido por meio deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

Ter sido aprovado em processo seletivo para o curso de Formação Inicial e Continuada

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Preencher Formulário de Solicitação de Matrícula

Nessa etapa o candidato aprovado no processo seletivo deverá preencher o formulário de matrícula, ficando atento aos campos obrigatórios, bem como envio da documentação exigida no edital. O cidadão deverá acompanhar o processamento da matrícula através de mensagem de e-mail ou consulta ao serviço no portal [GOV.BR](http://GOV.BR). O candidato deverá observar a documentação exigida, primando por anexar apenas documentos legíveis.

#### Documentação

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

Carteira de identidade ou de motorista

Certidão de casamento ou de nascimento

Certificado de Alistamento Militar, de Dispensa de Incorporação ou de Reservista, no caso de maiores de 18 anos e menores de 45 anos, do sexo masculino

Foto 3x4 (recente e escaneada, em boa resolução)



Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral referente à última eleição (escaneada) ou certidão de quitação eleitoral emitida no [Site do TSE](#) , para maiores de 18 anos.

Declaração/certidão/certificado/diploma ou histórico de conclusão da formação mínima exigida no edital. Caso o edital não exija nenhum requisito, este documento não será exigido.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse aqui.](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 20 minuto(s)

### **Etapa 2 - Aguardar processamento de matrícula**

Nessa etapa a Secretaria Acadêmica do curso irá validar as informações e documentos fornecidos. Caso seja encontrado alguma problema, será enviado uma mensagem para o e-mail cadastrado contendo o link de acesso para correção. Observar que todas as informações prestadas são de responsabilidade do cidadão ao preencher o formulário de matrícula. O cidadão deverá providenciar a correção dentro do prazo estabelecido no edital, sob pena de ter seu pedido de matrícula indeferido.

#### **Canais de prestação**

Web

Mesmo sistema de acesso ao preenchimento do formulário de matrícula.

[Acesse aqui.](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 2 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 3 - Receber Comprovante de Matrícula**

Nesse etapa, caso todos os dados tenha sido validados pela Secretaria Acadêmica, o cidadão receberá por e-mail o comprovante de matrícula, contendo as informações para acesso ao sistema acadêmico da instituição.

#### **Canais de prestação**

E-mail

Será enviado e-mail com o comprovante de matrícula. O cidadão poderá ainda avaliar o serviço através do Portal [GOV.BR](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 2 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

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

Até 2 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Reitoria - 98 984067501

#### **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 - IFMA

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você deseja fazer um curso de Pós-Graduação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão você precisa, após aprovado em processo seletivo, matricular-se no curso escolhido por meio deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadão

Ter os requisitos exigidos em edital, de acordo com o curso/nível selecionado

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Preencher Formulário de Solicitação de Matrícula

Nessa etapa o candidato aprovado no processo seletivo deverá preencher o formulário de matrícula, ficando atento aos campos obrigatórios, bem como envio da documentação exigida no edital. O cidadão deverá acompanhar o processamento da matrícula através de mensagem de e-mail ou consulta ao serviço no portal [GOV.BR](http://GOV.BR). O candidato deverá observar a documentação exigida, primando por anexar apenas documentos legíveis.

#### Documentação

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

Carteira de identidade ou de motorista

Certidão de casamento ou de nascimento

Certificado de Alistamento Militar, de Dispensa de Incorporação ou de Reservista, no caso de maiores de 18 anos e menores de 45 anos, do sexo masculino

Foto 3x4 (recente e escaneada, em boa resolução)

Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral referente à última eleição (escaneada) ou certidão de quitação eleitoral emitida no [Site do TSE](#) , para maiores de 18 anos.

Declaração/certidão/certificado/diploma ou histórico de conclusão do requisito mínimo exigido em edital

#### **Canais de prestação**

Web: Preencher

[Acesse aqui.](#)

Presencial

Caso o cidadão não possua acesso a internet ou preferia o atendimento presencial, deverá se deslocar até o Campus em que foi aprovado para realizar o procedimento de matrícula.

- Tempo estimado de espera: Até 3 hora(s)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 20 minuto(s)

### **Etapa 2 - Aguardar processamento de matrícula**

Nessa etapa a Secretaria Acadêmica do curso irá validar as informações e documentos fornecidos. Caso seja encontrado alguma problema, será enviado uma mensagem para o e-mail cadastrado contendo o link de acesso para correção. Observar que todas as informações prestadas são de responsabilidade do cidadão ao preencher o formulário de matrícula. O cidadão deverá providenciar a correção dentro do prazo estabelecido no edital, sob pena de ter seu pedido de matrícula indeferido.

#### **Canais de prestação**

Web

Mesmo sistema de acesso ao preenchimento do formulário de matrícula e através do e-mail informado no cadastro.

[Acesse aqui.](#)

**Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) corrido(s)

**Etapa 3 - Receber Comprovante de Matrícula**

Nesse etapa, caso todos os dados tenha sido validados pela Secretaria Acadêmica, o cidadão receberá por e-mail o comprovante de matrícula, contendo as informações para acesso ao sistema acadêmico da instituição.

**Canais de prestação**

E-mail

Será enviado e-mail com o comprovante de matrícula. O cidadão poderá ainda avaliar o serviço através do Portal [GOV.BR](#)

**Tempo de duração da etapa**

Até 2 dia(s) útil(eis)

**Outras Informações**

**Quanto tempo leva?**

Até 3 dia(s) corrido(s)

**Informações adicionais ao tempo estimado**

A documentação será avaliada para Secretaria Acadêmica do Campus na qual o candidato foi aprovado. O candidato deverá acompanhar o seu e-mail para saber como a solicitação está sendo processada.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Para entrar em contato utilize o 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.

## Obter 2ª via de diploma - IFMA

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você já emitiu o seu diploma no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, pode obter a 2ª via do diploma através deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

Ter emitido ao menos 1ª via do diploma no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar diploma

Nesta etapa você deverá confirmar a solicitação. A opção de selecionar a emissão da 2ª só será exibida para os egressos que emitiram ao menos uma única vez do diploma no IFMA. Ao finalizar a solicitação será aberto um processo interno no IFMA e a solicitação encaminhada ao setor de emissão de diploma do Campus de Conclusão do Curso.

#### Canais de prestação

Web: Preencher

[Acesse aqui.](#)

Entrar em contato com a Secretaria Acadêmica do Campus de conclusão do curso.

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

#### Etapa 2 - Receber diploma



Ao concluir o processamento do diploma, o egresso será notificado, por e-mail, que o diploma está pronto para retirada.

#### **Canais de prestação**

Presencial

Campus do IFMA em que o egresso concluiu o curso.

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

#### **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**

O tempo de atendimento depende da demanda associado ao Campus de conclusão do curso.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Secretaria Acadêmica de Conclusão do Curso

#### **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 Formação Inicial e Continuada - IFMA

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você deseja fazer um curso de Formação Inicial e Continuada no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, você precisa concorrer a uma vaga por meio deste serviço. Esse serviço está associado aos cursos que possuem mais de 160 horas. Cursos menores são ofertados junto aos campi do IFMA e possuem seleção própria.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

O candidato deverá atender os requisitos listados no edital no momento da matrícula, caso seja aprovado.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Inscrever-se

Nessa etapa o candidato deverá preencher o formulário de cadastrado apresentado pelo site com as informações requisitadas e em conformidade com o edital do respectivo processo.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Em média 20 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**

Pró-Reitoria de Ensino - proen@ifma.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.

# Participar de processo seletivo para curso de Pós-Graduação - IFMA

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Se você deseja fazer um curso de Pós-Graduação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, você precisa concorrer a uma vaga por meio deste serviço.

## Quem pode utilizar este serviço?

Cidadão

De acordo com os requisitos estabelecidos em edital.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Inscrever-se

Inscrição no processo seletivo, mediante preenchimento de formulário específico e pagamento de taxa de inscrição, conforme edital a qual o candidato deseja se submeter.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Currículo e comprovantes associados

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Em média 20 minuto(s)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Em média 2 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - 98 32151794 - pesquisa.prgi@ifma.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.

## Participar de processo seletivo para curso de Educação à Distância - IFMA

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Se você deseja fazer um curso de Educação à Distância no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, você precisa concorrer a uma vaga por meio deste serviço.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos

O cidadão deverá atender os requisitos previstos no edital no momento da matrícula

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Inscrever-se

Nessa etapa o candidato deverá preencher o formulário de cadastrado apresentado pelo site com as informações requisitadas e em conformidade com o edital do respectivo processo.

#### Canais de prestação

Web

Acesse o site de [processos seletivos do IFMA](#)

#### Tempo de duração da etapa

Em média 20 minuto(s)

### Outras Informações

#### Quanto tempo leva?

Até 2 dia(s) corrido(s)

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

O tempo para efetivar a inscrição está relacionado ao processo de compensação de boletos. Em casos em que a inscrição é gratuita o atendimento é imediato.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

CENTRO DE REFERÊNCIA TECNOLÓGICA - certec@ifma.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.



# Participar de processo seletivo para curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFMA

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Se você deseja fazer um curso de Educação Profissional, de nível técnico, nas formas de Educação de Jovens e Adultos, Integrado ou Subsequente no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, você precisa concorrer a uma vaga por meio deste serviço.

## Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos elegíveis de acordo com os critérios definidos em edital.

Para os cursos Integrado e de Educação de Jovens e Adultos, é necessário ter o ensino fundamental completo no momento da matrícula. Para os cursos subsequentes, é necessário ter o ensino médio completo no momento da matrícula.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Inscrever-se

Inscrição no processo seletivo, mediante preenchimento de formulário específico e pagamento de taxa de inscrição, conforme edital a qual o candidato deseja se submeter.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Em média 20 minuto(s)

## Outras Informações

## **Quanto tempo leva?**

Entre 1 e 5 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - proen@ifma.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.

## Protocolar documentos junto ao IFMA (Protocolar IFMA)

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Possibilita aos cidadãos (portador ou interessado), aos órgãos e às entidades públicas e privadas protocolar documentos e processos pela Internet, de forma eletrônica, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, sem a necessidade de se deslocarem fisicamente até o Protocolo Central e, ainda, evitar gastos com o envio de correspondência postal.

### Quem pode utilizar este serviço?

- Pessoa física que esteja portando documentação de outra pessoa física ou jurídica e seja responsável por realizar a entrega.
- Pessoa física que participe ou tenha demanda na condição de interessado em processo administrativo e pessoa jurídica na mesma situação (representado por pessoa física).

Criar/possuir conta de acesso única do Governo no portal [Gov.BR](http://Gov.BR) .

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Protocolar documentos

Ao acessar o botão Solicitar do serviço, o requisitante deverá informar as seguintes informações:

- Informar para qual unidade se destina a presente solicitação;
- Descrever de forma sucinta do que se trata a requisição;
- Anexar até 5 arquivos, em formato PDF, informando a descrição e o tipo de cada documento

#### Canais de prestação

Web: Preencher

[Acesse aqui.](#)

Enviar os documentos e a solicitação para o Gabinete do Campus desejado.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Receber resposta**

Os documentos protocolados passam por uma conferência e só então poderão ser tramitados para a área de destino. O IFMA retornará ao requisitante informando-o sobre a situação da protocolização, bem como com o Número Único de Protocolo, nos casos em que este for gerado, e forma de acompanhamento do trâmite. Caso exista algum erro, o cidadão deverá providenciar as correções.

#### **Canais de prestação**

Web: Acompanhar

As notificações de movimentação do processo serão enviados por e-mail e podem ser consultadas através do [link](#) , informando o número do processo ou CPF/CNPJ do interessado.

Entrar em contato com o Gabinete do Campus/Reitoria na qual a solicitação foi destinada.

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 2 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

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

Em média 1 dia(s) útil(eis)

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

O atendimento pode variar de acordo com a demanda das unidades e a complexidade do pedido, bem como na correção das informações postadas.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Os Gabinetes dos Campi e da Reitoria são responsáveis pelo 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.