

SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES: DIRETORIA DE ACESSIBILIDADE - DACES

Informações sobre o atendimento da DACES (Diretoria de Acessibilidade) e os dados dos(as) discentes com deficiência cadastrados no setor. OBS: A DACES não fornece informações de caráter pessoal dos servidores e discentes.

Público Alvo



Discentes, servidores e comunidade externa.

Forma de Atendimento



Eletrônica.

Forma de Acesso



Por meio de solicitação presencial, e-mail daces.proen@ufma.br ou processo via SEI.

Etapas para Processamento



Solicitação do usuário → Análise (DACES) → Atendimento/Encaminhamento.

Prazo para Concessão



Em até 10 dias úteis.

Forma de Comunicação



A DACES encaminhará as respostas por processo SEI ou e-mail.

Requisitos e documentos necessários



Informar na solicitação as seguintes informações:

Objetivo da informação: Pesquisa acadêmica ou outros fins.

- Nome completo:
- E-mail:
- Instituição:

Se for pesquisa acadêmica:

- Curso:
- Tipo de pesquisa: Quantitativa, Qualitativa ou Revisão de Literatura
- Objetivo:
- Orientador(a):
- Descrição das informações desejadas:
- Anexo.

EMPRÉSTIMO DE TECNOLOGIA ASSISTIVA

Empréstimo de Tecnologia Assistiva (lupa eletrônica de mão, gravador e notebook).

Público Alvo



Discentes com deficiência ingressantes por cota.

Forma de Atendimento



Presencial e eletrônica.

Forma de Acesso



Por meio de solicitação presencial ou e-mail daces.proen@ufma.br

Etapas para Processamento



Solicitação do usuário por e-mail ou presencial -> Análise (DACES) -> Atendimento de acordo com a disponibilidade de equipamentos e critérios estabelecidos pela DACES.

Prazo para Concessão



Em até 10 dias úteis.

Forma de Comunicação



A DACES entrará em contato com o discente para providências.

Requisitos e documentos necessários



Informar na solicitação as seguintes informações:

Objetivo da informação: Pesquisa acadêmica ou outros fins.

- Nome completo:
- E-mail:
- Instituição:

Se for pesquisa acadêmica:

- Curso:
- Tipo de pesquisa: Quantitativa, Qualitativa ou Revisão de Literatura
- Objetivo:
- Orientador(a):
- Descrição das informações desejadas:
- Anexo.

EMPRÉSTIMO DE TECNOLOGIA ASSISTIVA

Empréstimo de Tecnologia Assistiva (lupa eletrônica de mão, gravador e notebook).

Requisitos e documentos necessários



CRITÉRIOS PARA EMPRÉSTIMOS:

O estudante com deficiência estará apto a realizar o empréstimo do equipamento, desde que se encaixe nos seguintes critérios:

- Disponibilidade de equipamento para empréstimo;
- Preencher corretamente o Cadastro Socioeconômico disponibilizado pela Diretoria de Acessibilidade – DACES/PROEN;
- Entregar documentação completa para fins de comprovação da situação de vulnerabilidade socioeconômica declarada no Cadastro Socioeconômico;
- Estar regularmente matriculado (a) em componente (s) curricular (es) de curso de graduação presencial da UFMA;
- Não possuir vínculo empregatício;
- Comprovar renda familiar mensal bruta per capita de até um salário mínimo e meio vigente;

Estar em comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica.

O estudante, após se encaixar nos critérios que o habilitam a emprestar um equipamento da Diretoria de Acessibilidade, será informado para comparecer no setor para retirar o equipamento e realizar os procedimentos de empréstimo, sendo nesse ato gerado o Termo de Responsabilidade;

Ao comparecer na DACES/PROEN, um servidor irá testar o equipamento e demonstrar seu uso para o estudante;

Ao aceitar as condições de empréstimo, é gerado um Termo de Responsabilidade, no qual o estudante se responsabiliza pelo uso, cuidado, manutenção do equipamento e eventual dano;

O discente deve comparecer à DACES/PROEN para realizar a renovação do empréstimo e verificação das condições do equipamento conforme datas indicadas pela Diretoria;

Ao devolver o equipamento, é gerado um Termo de Devolução.

SOLICITAÇÃO DE INTÉRPRETE DE LIBRAS

Solicitar tradutor intérprete de Libras para realizar atendimento em eventos da UFMA ou em acompanhamento de discente em sala de aula.

Público Alvo



Docentes ou técnicos administrativos

Forma de Atendimento



Eletrônica.

Forma de Acesso



Por meio de solicitação no portal de atendimento que se encontra no seguinte endereço:
<http://atendimento-proen.ufma.br>

Etapas para Processamento



Solicitação do usuário no portal de atendimento → Análise (DACES - Diretoria de Acessibilidade) → Atendimento/Encaminhamento.

Prazo para Concessão



Em até 3 dias úteis.

Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo próprio usuário por meio do portal de atendimento.

Requisitos e documentos necessários



Informar, na solicitação a ser preenchida no portal de atendimento, as seguintes informações:

Tipo de Solicitação: Evento ou Acompanhamento em sala.

- Dias e horários:
- Participante e público alvo:
- Modalidade: presencial ou a distância
- Local ou endereço eletrônico:
- Em anexo: roteiro, apresentação em slides ou material abordado



OBS: a solicitação deverá ser encaminhada com, no mínimo, 7 dias úteis de antecedência da data prevista para o evento ou 15 dias para o acompanhamento em sala de aula.

ALTERAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE INTÉRPRETE DE LIBRAS

Quando houver necessidade de cancelamento ou de alteração do roteiro de uma solicitação de intérprete de libras atendida.

Público Alvo



Docentes ou técnicos administrativos

Forma de Atendimento



Eletrônica.

Forma de Acesso



Por meio de solicitação no portal de atendimento que se encontra no seguinte endereço:
<http://atendimento-proen.ufma.br>

Etapas para Processamento



Solicitação do usuário no portal de atendimento → Atendimento.

Prazo para Concessão



Em até 3 dias úteis.

Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo próprio usuário por meio do portal de atendimento.

Requisitos e documentos necessários



Informar, na solicitação a ser preenchida no portal de atendimento, as seguintes informações:

- Tipo de Solicitação: cancelamento ou alteração de roteiro;
- Número da solicitação que foi atendida;
- Em anexo: roteiro, apresentação em slides ou material abordado (Em caso de alteração de roteiro).

Em caso de cancelamento, a equipe deve ser informada, no mínimo, 12h antes do horário previsto para o evento.

Em caso de alteração no roteiro ou programação, a equipe deve ser informada com, no mínimo, 24 horas de antecedência da data prevista para o evento.

SOLICITAÇÃO DE ADAPTAÇÃO E TRANSCRIÇÃO DE MATERIAL

Solicitação de adaptação e transcrição de material: ampliação, Braille – Português, Português – Braille e conversão de extensão de texto.

Público Alvo



Docentes ou técnicos administrativos

Forma de Atendimento



Eletrônica ou presencial.

Forma de Acesso



Por meio de solicitação a ser encaminhada via e-mail (braille@ufma.br) ou presencialmente na DACES, na Cidade Universitária Dom Delgado.

Etapas para Processamento



Solicitação do usuário → Análise (DACES) → Atendimento.

Prazo para Concessão



Prazo médio de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento, podendo variar para mais ou para menos em virtude de fila de espera.

Forma de Comunicação



O acompanhamento pode ser por e-mail (braille@ufma.br), presencialmente na DACES (Diretoria de Acessibilidade) ou pelo telefone (98) 3272-8053.

SOLICITAÇÃO DE ADAPTAÇÃO E TRANSCRIÇÃO DE MATERIAL

Solicitação de adaptação e transcrição de material: ampliação, Braille – Português, Português – Braille e conversão de extensão de texto.

Requisitos e documentos necessários



- Que a solicitação de material seja de disciplina em que o estudante esteja regularmente matriculado;
- Solicitar o material didático no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da sua utilização;
- Todo material precisa conter nome do discente destinatário (quando este não for o solicitante), curso, nome da disciplina e professor responsável;
- Informar qual o formato está sendo solicitado (Obs: em caso de fonte ampliada indicar além da fonte, o tamanho)
- Em caso de entrega de mais de um material, indicar a prioridade de recebimento (ex: Texto 1, Texto 2...);
- Os materiais solicitados precisam estar legíveis, sem rascunho, sem sublinhado ou apagados;
- Materiais em arquivo de imagem não são lidos corretamente por programa de OCR utilizado pela equipe, impossibilitando ou dificultando a edição de caracteres, razão pela qual devem ser evitados e podem não ser aceitos após análise;
- Toda informação visual precisa ser descrita, por isso, quando houver limitação técnica para tal, uma nota de transcrição indicará que o professor deverá ser acionado.

- Caso o material contenha fluxogramas, tabelas ou imagens solicita-se, se possível, elaborar previamente a descrição das informações desse recurso visual. Obs: quando houver limitação técnica para tal, uma nota de transcrição indicará que o professor deverá ser acionado.
- Se a solicitação for para executar também os processos de scanner e digitalizar livros e apostilas é necessário agendamento prévio, de no mínimo 07 (sete) dias úteis;
- Material institucional para eventos devem seguir todos os requisitos anteriores e ser solicitado com no mínimo 15 (quinze) dias úteis de antecedência da data prevista para o evento.

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO COM UM(A) ASSISTENTE SOCIAL

Solicitar o atendimento e acompanhamento pelas Assistentes Sociais da Diretoria de Acessibilidade - DACES/PROEN.

Público Alvo



Servidores, discentes e comunidade externa.

Forma de Atendimento



Eletrônica ou presencial.

Forma de Acesso



Por meio de solicitação no portal de atendimento que se encontra no seguinte endereço:
<http://atendimento-proen.ufma.br>

Etapas para Processamento



Solicitação do usuário no portal de atendimento → Análise (DACES) → Atendimento.

Prazo para Concessão



Em até 3 dias úteis.

Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo próprio usuário por meio do portal de atendimento, pelo telefone ou pelos e-mails (multi.daces@ufma.br, reis.ERICA@ufma.br ou josenilde.oliveira@ufma.br).

Requisitos e documentos necessários



Informar na solicitação a ser preenchida no portal de atendimento as seguintes informações:

- Nome;
- Data de nascimento;
- Matrícula (Servidor ou Discentes);
- Telefone;
- E-mail;
- Breve descrição do atendimento desejado.

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO

Solicitar atendimento e acompanhamento psicológico da DACES/PROEN.

Público Alvo



Servidores, discentes e comunidade externa.

Forma de Atendimento



Eletrônica ou presencial.

Forma de Acesso



Por meio de solicitação no portal de atendimento que se encontra no seguinte endereço:
<http://atendimento-proen.ufma.br>

Etapas para Processamento



Solicitação do usuário no portal de atendimento → Análise (DACES) → Agendamento → Atendimento.

Prazo para Concessão



Em até 7 dias úteis.

Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo próprio usuário por meio do portal de atendimento, pelos telefones (98) 3272-8028 e (98) 7011-8432 (WhatsApp) ou pelos e-mails (neemyas.kerr@ufma.br ou multi.daces@ufma.br).

Requisitos e documentos necessários



Informar na solicitação a ser preenchida no portal de atendimento as seguintes informações:

- Nome completo;
- Nome Social (caso se aplique);
- Data de nascimento;
- Possui alguma deficiência? Se sim, qual?;
- Matrícula (Servidor ou Discentes);
- Curso (se discente);
- Período;
- Telefone;
- E-mail;
- Breve descrição do atendimento desejado.

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO

Solicitar atendimento e acompanhamento pedagógico da DACES/PROEN.

Público Alvo



Servidores, discentes e comunidade externa.

Forma de Atendimento



Eletrônica ou presencial.

Forma de Acesso



Por meio de solicitação via e-mail da servidora (ana.soeiro@ufma.br) ou presencial na DACES.

Etapas para Processamento



Solicitação do usuário pelos e-mails (ana.soeiro@ufma.br ou multi.daces@ufma.br) -> Agendamento -> Atendimento.

Prazo para Concessão



Em até 7 dias úteis.

Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo e-mail: ana.soeiro@ufma.br

Requisitos e documentos necessários



Informar na solicitação a ser preenchida no portal de atendimento as seguintes informações:

- Nome completo;
- Nome Social (caso se aplique);
- Data de nascimento;
- Possui alguma deficiência? Se sim, qual?;
- Matrícula (Servidor ou Discentes);
- Curso (se discente);
- Período;
- Telefone;
- E-mail;
- Breve descrição do atendimento desejado.

GESTÃO DAS MORADIAS UNIVERSITÁRIAS

O Auxílio Moradia Estudantil – Residência Universitária concede vaga de moradia mantida pela UFMA a discentes aprovados(as) em processo seletivo para uma das Unidades Habitacionais da Residência Universitária dos Campus Pinheiro e São Luís.

Público Alvo



Discentes regularmente matriculados nos Cursos de Graduação da UFMA em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada e que atendam às exigências do Edital.

Forma de Atendimento



Presencial, e-mail institucional, contato telefônico e módulo assistência ao estudante no SIGAA.

Forma de Acesso



Por meio de seletivos realizados pela PROAES/UFMA e mediante edital de fluxo contínuo.

As informações e editais desses seletivos estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://portais.ufma.br/PortalProReitoria/proaes/>

Etapas para Processamento



1. Acompanhar o cronograma e as orientações do Edital de Fluxo Contínuo do Auxílio Moradia Estudantil – Modalidade Residência Universitária vigente.
2. Preencher e/ou atualizar o Cadastro Único do Sistema SIGAA.
3. Inscrever-se no Auxílio Moradia Estudantil – Modalidade Residência Universitária, no Sistema SIGAA e inserir a documentação comprobatória da situação socioeconômica.
4. Aguardar a avaliação da solicitação pelos técnicos da PROAES, dentro do período disposto no Edital.
5. Após o deferimento da solicitação, aguardar a convocação conforme disponibilidade de vagas nas Residências Universitárias.
6. Convocação e entrevista com o Chefe da Divisão de Gestão de Moradia.
7. Assinatura do Termo de Compromisso e Recebimento do Termo de Encaminhamento.
8. O discente contemplado terá o prazo de até 15 dias, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso, para assumir a sua vaga na Residência.

Prazo para Concessão



De acordo com a disponibilidade de vagas e a posição na lista de espera.

Forma de Comunicação



- - Site ou E-mail da PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PROAES: <https://portalpadrao.ufma.br/site/proaes>; atendimento.proaes@ufma.br
 - - Site da Universidade Federal do Maranhão: <https://portalpadrao.ufma.br/site>
 - - Divisão de Gestão de Moradia: dma.proaes@ufma.br
- Módulo de Assistência ao Estudante no Sistema SIGAA
- - E-mail institucional do aluno
 - - Telefones: (98) 3272-8623 e 3272 8662

Requisitos e documentos necessários



- Matrícula ativa em Curso de Graduação presencial da UFMA;
- Comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- Renda Bruta familiar per capita de até um e meio salários-mínimos vigentes;
- Não possuir vínculo empregatício formal;
- Não possuir título de graduação de nível superior;
- Não ter ultrapassado o prazo máximo de integralização curricular do curso, nos termos do Regulamento de Graduação da UFMA;
- Não possuir residência nas cidades de São Luís, Paço do Lumiar, Raposa, São José de Ribamar ou Pinheiro;
- Não possuir parentes de primeiro grau na Região Metropolitana da Ilha de São Luís, exceto com comprovação da impossibilidade de acolhimento por estes.

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

Solicitação de atendimento e acompanhamento da Equipe Multiprofissional, a qual é composta por profissionais do serviço social, pedagogia e psicologia.

Público Alvo



Docentes e Discentes

Forma de Atendimento



Eletrônica ou Presencial

Forma de Acesso



Por meio de solicitação via e-mail: multi.daces@ufma.br ou presencialmente na DACES na Cidade Universitária

Etapas para Processamento



Solicitação do usuário ->Agendamento->Atendimento com Equipe Multiprofissional

Prazo para Concessão



Em até 7 (sete) dias úteis

Forma de Comunicação



- E-mail da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAES: atendimento.proaes@ufma.br
 - Site da Universidade Federal do Maranhão: <https://portalpadrao.ufma.br/site>
 - Divisão de Gestão de Moradia: dma.proaes@ufma.br
 - Site da PROAES: Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PROAES <https://portalpadrao.ufma.br/site/proaes>
- Módulo de Assistência ao Estudante no Sistema SIGAA
- E-mail institucional do aluno
 - Telefones: (98) 3272-8623 e 3272 8662

Requisitos e documentos necessários



Informar na solicitação a ser preenchida no portal de atendimento as seguintes informações:

- Nome completo:
- Nome Social (caso se aplique):
- Data de nascimento:
- Possui alguma deficiência? Se sim, qual?
- Matrícula (Servidor ou Discentes):
- Curso (se discente):
- Período:
- Telefone:
- e-mail:
- Breve descrição do atendimento desejado:

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES

INCLUSÃO/ EXCLUSÃO/ ATUALIZAÇÃO DO AUXILIO TRANSPORTE

Realizar a Inclusão/Exclusão/Atualização do benefício Auxílio Transporte

Público Alvo



Servidores Técnico-Administrativos e Docentes em atividade.

Forma de Atendimento



Eletrônica

Forma de Acesso



Por meio de Requerimento SOUGOV.

Etapas para Processamento



Formalização do requerimento na plataforma SOUGOV ou processo SEI ->Deferimento do requerimento na plataformaSIGEPE -> Instrução do Processo na COREC -> Registro no sistema

Prazo para Concessão



Em até 30 dias

Forma de Comunicação



- O acompanhamento poderá ser realizado pelo interessado junto à plataforma SOUGOV e ao sistema SEI e/ou por email no endereço eletrônico da unidade corec.progep@ufma.br

Requisitos e documentos necessários



Os requisitos e documentos necessários para a solicitação do serviço.

ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL EM SAÚDE AO DISCENTE

Escuta, acompanhamento e/ou direcionamento das demandas em clínica médica, nutrição e/ou saúde mental dos discentes de graduação e pós-graduação da UFMA (Campus Bacanga), buscando a melhoria da qualidade de vida e otimização do desempenho acadêmico.

Público Alvo



Estudantes de graduação e pós-graduação da UFMA – Campus São Luís

Forma de Atendimento



Presencial

Forma de Acesso



Envio de nome completo e número de matrícula ativa em curso de graduação ou pós-graduação para o e-mail daasproaes@ufma.br, com o título SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO

Etapas para Processamento



Orientações em saúde mental (psicologia/psiquiatria) e nutrição:

1. Recebimento de solicitação via e-mail.
2. Agendamento de triagem, com envio de convite Google Agenda para confirmação.
3. Escuta da demanda do discente e encaminhamento para acompanhamento interno ou externo (rede pública).
4. Agendamento de orientação, caso o discente tenha sido encaminhado para acompanhamento interno.
5. Atendimento.

Orientações em clínica médica:

1. Recebimento de solicitação via e-mail.
2. Envio de e-mail ao discente com os dados do agendamento.

Atendimento.

Prazo para Concessão



O prazo para envio de formulário de agendamento é de até dois dias úteis.

O agendamento de triagem e das orientações ocorre de acordo com a disponibilidade de agenda dos profissionais e demandas apresentadas pelo discente.

ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL EM SAÚDE AO DISCENTE

Escuta, acompanhamento e/ou direcionamento das demandas em clínica médica, nutrição e/ou saúde mental dos discentes de graduação e pós-graduação da UFMA (Campus Bacanga), buscando a melhoria da qualidade de vida e otimização do desempenho acadêmico.

Forma de Comunicação



- Presencialmente, na Divisão de Atendimentos e Ações em Saúde (CEB Velho – próximo ao corredor da Biblioteca) das 08h30 às 17h00
- E-mail institucional (daasproaes@ufma.br)
- Telefone institucional (98 3272-8669)

Requisitos e documentos necessários



- Estar devidamente matriculado em componente curricular de curso de graduação ou pós-graduação presencial no Campus Bacanga;
- Apresentar-se no setor no horário do agendamento, evitando atrasos e ausências não-comunicadas.
- Não apresentar demandas que se enquadrem em urgência e emergência em saúde física ou mental.

AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE AO DISCENTE

Realização de ações educativas (campanhas, rodas de conversa, orientações em grupo, palestras, debates, visitas, webinários, entrevistas, dentre outras) voltadas aos aspectos biopsicossociais dos estudantes de graduação e pós-graduação do Campus.

Público Alvo



Estudantes de graduação e pós-graduação da UFMA – Campus São Luís.

Forma de Atendimento



Presencial e Remoto (Google Meet)

Forma de Acesso



Envio de e-mail para o daasproaes@ufma.br com o título: SOLICITAÇÃO DE AÇÃO EM SAÚDE, contendo no corpo do e-mail as informações:

1. Identificação do solicitante;
2. Data proposta para a ação;
3. Tipo de ação solicitada;
4. Público-alvo;
5. Motivo da solicitação;
6. Duração da ação;
7. Informações relevantes para a execução da ação.

Etapas para Processamento



1. Solicitação via e-mail;
2. Encaminhamento da solicitação à Chefia Imediata para análise;
3. Resposta ao setor solicitante.
4. Organização e execução da ação.

Prazo para Concessão



O prazo para análise da solicitação será de até cinco dias úteis após envio da proposta.

A realização dependerá do tipo de ação, bem como da disponibilidade de recursos físicos e humanos.

Forma de Comunicação



- Presencialmente, na Divisão de Atendimentos e Ações em Saúde (CEB Velho – próximo ao corredor da Biblioteca), das 08h30 às 17h00
- E-mail institucional (daasproaes@ufma.br)
- Telefone institucional (98 3272-8669)

Requisitos e documentos necessários



- Prazo de solicitação com antecedência mínima de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias, de acordo com a complexidade da ação;
- A ação precisa ser de cunho preventivo e/ou de promoção em saúde do estudante, com relação direta ou indireta ao universo acadêmico;
- Suporte do solicitante, equipe e/ou responsável no processo de organização e realização da ação proposta.

BOLSA PERMANÊNCIA MEC

É uma política pública voltada à concessão de auxílio financeiro aos estudantes, quilombolas e indígenas matriculados em instituições federais de ensino superior e assim contribuir para a permanência e a diplomação dos beneficiados.

Público Alvo



Discentes quilombolas ou indígenas regularmente matriculados nos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Maranhão.

Forma de Atendimento



E-mail, telefone, presencial e Módulo Assistência ao Estudante do SIGAA.

Forma de Acesso



Por meio de determinação de abertura de novas vagas pelo MEC, cuja seleção é realizada pela PROAES/UFMA.

Etapas para Processamento



1. Acompanhar a divulgação de abertura de novas vagas, bem como cronograma e as orientações da seleção realizada pela PROAES.
2. Preencher o cadastro no Sistema de Gestão da Bolsas Permanência do MEC.
3. Preencher e/ou atualizar o Cadastro Único do Sistema SIGAA.
4. Preencher o Formulário de Inscrição, anexando a documentação completa que comprove sua condição de indígena ou quilombola e entregar no setor de assistência estudantil de cada campus.
5. Aguardar a avaliação da solicitação pela Comissão designada, dentro do período do cronograma da seleção.
6. Após o deferimento da solicitação, o cadastro do discente vai ser autorizado no Sistema de Gestão da Bolsas Permanência do MEC.

Prazo para Concessão



Estipulado pelo MEC

Forma de Comunicação



- Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAES: atendimento.proaes@ufma.br
- Site da Universidade Federal do Maranhão: <https://portalpadrao.ufma.br/site>
- Site da PROAES: Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PROAES: <https://portalpadrao.ufma.br/site/proaes>
- Módulo Assistência ao Estudante do SIGAA.
- Email institucional do aluno.

Requisitos e documentos necessários



- Matrícula ativa em Curso de Graduação presencial da UFMA;
- Ser estudante indígena ou quilombolas que comprove residência em comunidades indígenas ou quilombolas;
- Ter aproveitamento acadêmico satisfatório, exceto para estudantes ingressantes;
- Comprometer-se a não ultrapassar dois semestres do tempo regulamentar do curso de graduação em que estiver matriculado (a) para se diplomar.

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES

PROJETO MILTON SANTOS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR - PROMISAES

Consiste na oferta de auxílio financeiro em moeda corrente brasileira para aluno(a)s estrangeiros, regularmente matriculados em cursos de graduação das IFES, participantes do Programa Estudante-Convênio de Graduação - PEC-G

Público Alvo



Discentes estrangeiros participantes do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G), regularmente matriculados nos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Maranhão.

Forma de Atendimento



E-mail, telefone, presencial e Módulo Assistência ao Estudante do SIGAA.

Forma de Acesso



Por meio de Edital disponibilizado no site da PROAES.

Etapas para Processamento



1. Acompanhar o cronograma e as orientações do Edital do PROMISAES;
2. Preencher e/ou atualizar o Cadastro Único do Sistema SIGAA;
3. Inscrever-se no PROMISAES, no Sistema SIGAA, e inserir a documentação comprobatória solicitada no Edital ou entregar no setor de atendimento da PROAES;
4. Aguardar a avaliação da solicitação pelos técnicos da PROAES, dentro do período disposto no Edital.
5. Após o deferimento da solicitação, aguardar a convocação conforme disponibilidade de vagas.

Prazo para Concessão



De acordo com o calendário do Edital.

Forma de Comunicação



- Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAES: atendimento.proaes@ufma.br
- Site da Universidade Federal do Maranhão: <https://portalpadrao.ufma.br/site>
- Site da PROAES: Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PROAES: <https://portalpadrao.ufma.br/site/proaes>
- Módulo Assistência ao Estudante do SIGAA.
- Email institucional do aluno.

Requisitos e documentos necessários



- Ser estudante-convênio do PEC-G, regularmente matriculado, no mínimo, em 240 horas, na Universidade Federal do Maranhão;
- Estar com o visto atualizado ou protocolo de prorrogação de visto;
- Ter cursado integralmente, pelo menos, o primeiro semestre do curso no qual está matriculado(a)
- Apresentar rendimento acadêmico igual ou superior a 6,0 (seis);
- Não exercer qualquer atividade remunerada, exceto aquelas voltadas para fins curriculares e de iniciação científica, sob pena de desligamento;
- Não receber qualquer auxílio financeiro do governo de seu país de origem;
- Não ter excedido o tempo máximo para conclusão curricular do Curso.

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES

PROGRAMAS DE BOLSAS E AUXÍLIOS DA UFMA

Concessão de bolsas e auxílios nas seguintes modalidades: Auxílio Aprimoramento Acadêmico, Programa Foco Acadêmico, Auxílio Acadêmico Odontologia, Auxílio Participação em Eventos Acadêmico-Científicos, Auxílio transporte, Auxílio emergencial, Auxílio creche, Auxílio inclusão digital, Bolsa atleta, Auxílio alimentação modalidade restaurante e prestação pecuniária, Auxílio moradia pecuniário.

Público Alvo



Discentes regularmente matriculados nos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Maranhão em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada e que atendam às exigências do Edital.

Forma de Atendimento



Presencial, e-mail institucional, contato telefônico e módulo assistência ao estudante no SIGAA.

Forma de Acesso



Por meio de seletivos realizados pela PROAES/UFMA.
<https://portalpadrao.ufma.br/site/proaes>

Etapas para Processamento



1. Acompanhar o cronograma e as orientações dos Editais;
2. Preencher e/ou atualizar o Cadastro Único do Sistema SIGAA;
3. Inscrever-se no Auxílio;
4. Inserir a documentação comprobatória da situação socioeconômica após o edital de convocação ou conforme as especificidades de cada bolsa ou auxílio;
5. Aguardar a avaliação da solicitação pelos técnicos da PROAES, dentro do período disposto no Edital;
6. Após o deferimento da solicitação, aguardar a convocação para assinatura do termo de compromisso;
7. Assinatura do Termo de Compromisso.

Prazo para Concessão



De acordo com o calendário dos editais e a disponibilidade de vagas.

Forma de Comunicação



- Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAES: atendimento.proaes@ufma.br
- Site da Universidade Federal do Maranhão: <https://portalpadrao.ufma.br/site>
- Divisão de Gestão de Moradia: dma.proaes@ufma.br
- Site da PROAES: Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PROAES: <https://portalpadrao.ufma.br/site/proaes>
- Módulo de Assistência ao Estudante no Sistema SIGAA.
- Email institucional do aluno.
- Telefones: (98) 3272-8623 e 3272 8662

Requisitos e documentos necessários



- Estar regularmente matriculado(a) em componente(s) curricular(es) de curso de graduação presencial da UFMA;
- Estar em comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- Comprovar renda familiar mensal bruta per capita de até um salário mínimo e meio vigente;
- Não possuir vínculo empregatício formal;
- Não possuir título de graduação em Ensino Superior;
- Não ter ultrapassado o prazo máximo de integralização curricular do curso, nos termos do Regulamento de Graduação da UFMA.

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES

ACOLHIMENTO E ESCUTA SOBRE DENÚNCIAS DE DISCRIMINAÇÃO, ASSÉDIO E VIOLÊNCIAS DE GÊNERO

Acolhimento a partir da escuta e mediação de denúncias de discriminação de ordem racial e sexual e violências de gênero no âmbito da universidade, para o acompanhamento junto à ouvidoria da UFMA.

Público Alvo



Comunidade universitária

Forma de Atendimento



Presencial

Pode ser agendado por email (diafre.didaaf@ufma.br – questões raciais; e/ou diged.didaaf@ufma.br)

Forma de Acesso



Sala da DIDAAF. Horários de atendimento: DIAFRE: Manhã: 9h às 13h.
DIGED: Tarde: 13h às 17h.

Etapas para Processamento



Agendamento > Escuta > Definição de Ações > Acompanhamento junto à ouvidoria.

Prazo para Concessão



1 dia útil para resposta
3 dias úteis para o agendamento.

Requisitos e documentos necessários



Sem requisitos solicitados

AULAS PRÁTICAS LABORATÓRIO DE ANATOMIA

Aulas Laboratório de Anatomia.

Público Alvo



Discentes e docentes

Forma de Atendimento



Presencial

Forma de Acesso



Por meio de autorização do docente responsável acompanhado de técnico área.

Etapas para Processamento



Comunicação direta com o Departamento de Morfologia.

Prazo para Concessão



em até 5 dias úteis

Forma de Comunicação



Presencialmente no Departamento de Morfologia ou pelo e-mail demor: morfologia@ufma.br

Requisitos e documentos necessários



EPIs próprios para acesso à laboratório, como bata de saúde, calçado fechado e outros.

AULAS TEÓRICAS

Aulas Teóricas em salas de aula.

Público Alvo



Discentes e docentes

Forma de Atendimento



Presencial

Forma de Acesso



Agendamento diretamente no Departamento de Morfologia observando o planejamento acadêmico anual.

Etapas para Processamento



Comunicação direta com o Departamento de Morfologia.

Prazo para Concessão



em até 5 dias úteis

Forma de Comunicação



Presencialmente no Departamento de Morfologia ou pelo e-mail demor: morfologia@ufma.br

Requisitos e documentos necessários



Para acesso as aulas o aluno deve consta na matrícula da disciplina ministrada em sala de aula.

DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA - DEMOR

AULAS PRÁTICAS LABORATÓRIO DE OSSOS

Aulas Laboratório de Ossos.

Público Alvo



Discentes e docentes

Forma de Atendimento



Presencial

Forma de Acesso



Por meio de autorização do docente responsável acompanhado de técnico área.

Etapas para Processamento



Comunicação direta com o Departamento de Morfologia

Prazo para Concessão



em até 5 dias úteis

Forma de Comunicação



Presencialmente no Departamento de Morfologia ou pelo e-mail demor: morfologia@ufma.br

Requisitos e documentos necessários



EPIs próprios para acesso à laboratório, como bata de saúde, calçado fechado e outros.

DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA - DEMOR

LABORATÓRIO DE HISTOLOGIA

Laboratório de preparo de lâminas histológicas para uso pedagógico.

Público Alvo



Docentes

Forma de Atendimento



Presencial

Forma de Acesso



Por meio de autorização do docente responsável acompanhado de técnico área.

Etapas para Processamento



Comunicação direta com o Departamento de Morfologia

Prazo para Concessão



em até 5 dias úteis

Forma de Comunicação



Presencialmente no Departamento de Morfologia ou pelo e-mail demor: morfologia@ufma.br

Requisitos e documentos necessários



EPIs próprios para acesso à laboratório, como bata de saúde, calçado fechado e outros.

DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA - DEMOR

SALA DE MICROSCOPIA I E II

Fornecer ambiente pedagógico para observação de lâminas com tecidos e órgãos preparados pelo Laboratório de Histologia.

Público Alvo



Discentes da UFMA regularmente matriculados.

Forma de Atendimento



Presencial

Forma de Acesso



Por meio de autorização do docente responsável acompanhado de técnico área.

Etapas para Processamento



Comunicação direta com o Departamento de Morfologia.

Prazo para Concessão



em até 5 dias úteis

Forma de Comunicação



Presencialmente no Departamento de Morfologia ou pelo e-mail demor: morfologia@ufma.br

Requisitos e documentos necessários



EPIs próprios para acesso à laboratório, como bata de saúde, calçado fechado e outros.

SOLICITAÇÃO DE EMENTAS

Ementas de disciplinas ofertadas pelo Departamento de Morfologia

Público Alvo



Discentes da UFMA e interessados em geral.

Forma de Atendimento



Eletrônica

Forma de Acesso



URL
https://sigaa.ufma.br/sigaa/public/componentes/busca_componentes.jsf?aba=p-ensino

Etapas para Processamento



Em nível de ensino > Graduação > Tipo de atividade > Disciplina > Código do componente > Preencher com o código da disciplina > Buscar componente.

Prazo para Concessão



em até 5 dias úteis

Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo próprio usuário por meio do portal de atendimento

Requisitos e documentos necessários



Não há requisito para acesso ao componente.

DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA - DEMOR

CADASTRO DE BOLSISTA PARFOR

Cadastro de Bolsista do PARFOR (professor formador e coordenador local)

Público Alvo



Professor Formador (conforme Portaria N° 343/2024 – GR/UFMA)
1. Ser Professor desta IES (Efetivo ou Substituto); 2. Ser Professor do COLUN; 3. Ser Professor desta IES (Aposentado); 4. Ser Técnico Administrativo em Educação - TAE desta IES; 5. Ser aprovado em processo seletivo para bolsista com critérios estabelecidos em Edital específico, caso a necessidade de docente não seja atendida pelos três critérios anteriores a este item. Coordenador Local (conforme o Art. 50, da PORTARIA N° 220, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021)

Forma de Acesso



Encaminhar o e-mail com os dados em pdf para bolsaparfor@gmail.com e andrea.lima@ufma.br

Etapas para Processamento



Encaminhar o documentos em arquivo ÚNICO em PDF:

- Termo de compromisso preenchido e assinado,
- Cópia do RG,
- Cópia do CPF,
- Currículo lattes,
- Diploma (graduação e titulações),
- Vínculo (UFMA ou seletivo),
- Cópia do comprovante de residência,
- Comprovante bancário.

Forma de Atendimento



Eletrônica

Prazo para Concessão



7 dias úteis

Forma de Comunicação



Por e-mail, presencialmente na Secretaria SGB e SCBA PARFOR e no telefone 3272-8041

Requisitos e documentos necessários



Ser professor formador vinculado ao PARFOR
Ser Coordenador local vinculado ao PARFOR

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNA

Solicitação de inscrição no programa de Mobilidade Acadêmica entre os Câmpus da UFMA. A solicitação deve ser feita dentro dos prazos estipulados pelo calendário acadêmico da UFMA.

Público Alvo



Discentes

Forma de Atendimento



Através do sistema SEI-UFMA.

Forma de Acesso



Através de abertura de processo no SEI-UFMA e envio do processo gerado, para o setor DIPES-PROEN

Etapas para Processamento



Abertura do processo no Curso de Graduação de origem do candidato e envio via sistema SEI-UFMA, para o setor DIPES-PROEN

Prazo para Concessão



em até 10 dias úteis

Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo próprio usuário por meio do sistema SEI-UFMA.

Requisitos e documentos necessários



Atendimento as normas contidas na Resolução CONSEPE nº 388—2005 e envio de toda a documentação necessária para participação no programa.

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS DISCENTES DA UFMA NO PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA EXTERNA (ANDIFES)

Solicitação de inscrição para os discentes da UFMA que desejam participar do programa de Mobilidade Acadêmica, entre as IES públicas que são signatárias do convênio ANDIFES. A solicitação deve ser feita dentro dos prazos estipulados pelo calendário acadêmico da UFMA.

Público Alvo



Discentes

Forma de Atendimento



Através do sistema SEI-UFMA.

Forma de Acesso



Através de abertura de processo no SEI-UFMA e envio do processo gerado, para o setor DIPES-PROEN

Etapas para Processamento



Abertura do processo no Curso de Graduação de origem do candidato e envio via sistema SEI-UFMA, para o setor DIPES-PROEN

Prazo para Concessão



em até 10 dias úteis

Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo próprio usuário por meio do sistema SEI-UFMA.

Requisitos e documentos necessários



Atendimento as normas contidas na Resolução CONSEPE nº 388 – 2005 e envio de toda a documentação necessária para participação no programa.

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS DISCENTES EXTERNOS A UFMA, PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA (ANDIFES)

Solicitação de inscrição para os discentes de outras IES signatárias do convênio de Mobilidade Acadêmica ANDIFES, que desejam cursar disciplinas em mobilidade na UFMA. A solicitação deve ser feita dentro dos prazos estipulados pelo calendário acadêmico da UFMA.

Público Alvo



Discentes

Forma de Atendimento



Através do envio de toda a documentação para o email dipes@ufma.br

Forma de Acesso



Através de abertura de processo na IES de origem do discente e envio do processo gerado, para o e-mail dipes@ufma.br

Etapas para Processamento



Através de abertura de processo na IES de origem do discente e envio do processo gerado, para o e-mail dipes@ufma.br

Prazo para Concessão



em até 10 dias úteis

Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo próprio usuário por meio do e-mail dipes@ufma.br

Requisitos e documentos necessários



Atendimento as normas contidas na Resolução CONSEPE nº 388—2005 e envio de toda a documentação necessária para participação no programa.

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

FORNECIMENTO DE RATOS E CAMUNDONGOS PARA PESQUISA

Criação e manutenção de roedores para atendimento aos projetos de pesquisa da UFMA. Realização de cursos, treinamento e capacitação sobre princípios básicos de manejo, reprodução, ética e bem-estar animal. Orientação e supervisão de experimentos provenientes dos centros de pesquisa de graduação e pós-graduação.

Público Alvo



Pesquisadores: docentes e discentes vinculados à UFMA.

Forma de Atendimento



Presencial e online.

Forma de Acesso



Os pesquisadores solicitam os animais através do preenchimento de formulário próprio no endereço eletrônico. Outros meios são os telefones: (98) 3272-9510/9511 e para orientações técnicas temos atendimento presencial nos horários das 8h às 12h e 14h às 17h.

Etapas para Processamento



1. Preenchimento do formulário 2. reuniões com pesquisadores e alunos para alinhamento do projeto 3. curso de manejo para alunos 4. data de retirada dos animais 5. acompanhamento e supervisão das rotinas pelos técnicos e médicos veterinários até a finalização.

Prazo para Concessão



Desde a solicitação dos animais até a finalização do experimento. Não há um prazo específico, devido à particularidade do experimento.

Forma de Comunicação



Todas as orientações são dadas por e-mail próprio (ped.bioterio@ufma.br), assim como presencialmente, por meio do acompanhamento dos médicos veterinários e dos técnicos do BCEA às solicitações dos pesquisadores e alunos.

Requisitos e documentos necessários



São necessários para solicitação de animais:

- parecer da comissão de ética (CEUA/UFMA) no uso de animais;
- certificação de participação de curso de manejo em animais de laboratório;
- ser discente/docente da UFMA.

AGÊNCIA DE INOVAÇÃO, EMPREENDEDORISMO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO - AGEUFMA