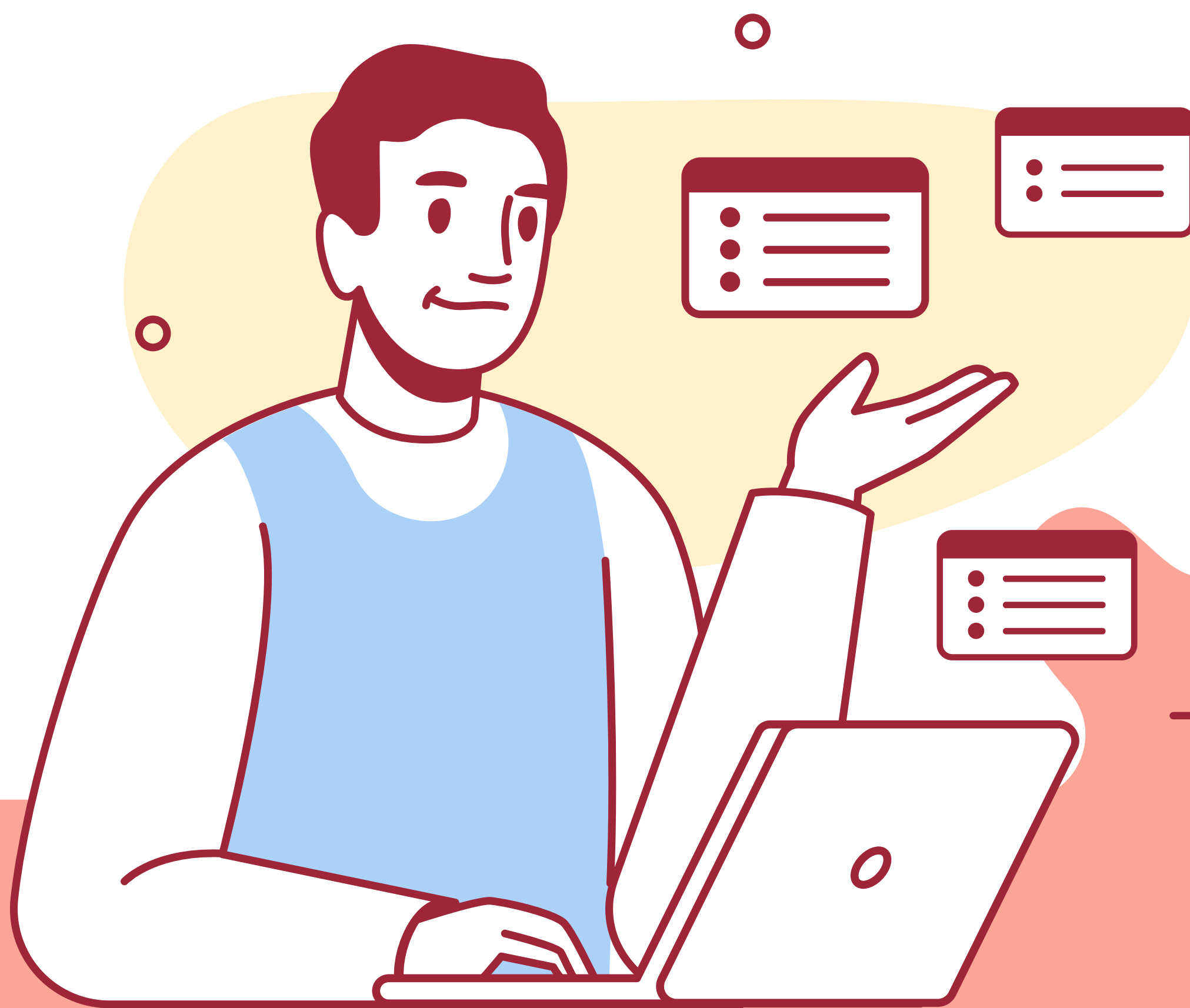


Você sabia que o **Protocolo Geral** dispõe de serviços que podem ser realizados de maneira **100% virtual**?

Com o decreto n.º 9.094/2017, que trata da simplificação dos atendimentos no serviço público, as instituições precisaram se adequar para **facilitar a vida dos usuários e dar celeridade aos processos**.



Quer aprender o passo a passo?

* Válido apenas para processos cujo fluxo estabeleça o **Protocolo Geral como unidade inicial**. Para saber mais, consulte o fluxo no verso ou na folha final dos formulários.



PASSO

1



Preencher o requerimento/formulário

Fique atento às especificidades de cada processo e leia as informações com atenção. Isso vai garantir que o processo não precise voltar por inadequações. **Tem dúvidas? Entre em contato com o setor responsável.**



PASSO 2

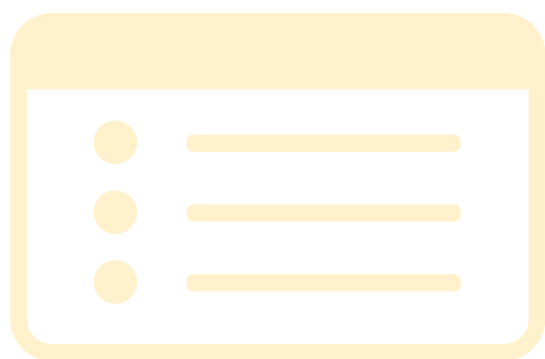
Assinar digitalmente pelo **gov.br**



gov.br

+ Se optar por assinar fisicamente, o processo deverá ser digitalizado.





Vai precisar digitalizar? +
Fique atento às especificações:

+



Extensão do arquivo: **.pdf**



Resolução máxima: **300 dpi**



Arquivo único



Nome do arquivo:

interessado_assunto

Exemplo: mariasilva_dispensadedisciplina

+



PASSO

3

- Enviar os documentos para o endereço eletrônico **protocolo.geral@reitoria.ufal.br**
- Digitar no campo assunto:
"Abertura de processo - (Inserir o assunto)"
Exemplo: Abertura de processo - Reabertura de matrícula



Atenção! É obrigatório o uso do e-mail institucional.

+

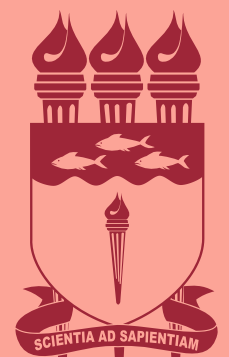


PRONTO! ## ○ #####

O interessado receberá o número do protocolo (NUP) e poderá acompanhar a movimentação pelas notificações automáticas do processo que chegarão por e-mail.



+



UFAL