

NECESSITA DE ATENDIMENTO NA SECRETARIA ACADÊMICA INTEGRADA – SAI/EMCM?



através do nosso **Formulário Digital** é simples e rápido!
Veja a seguir como é prático:



1º **Acesse:** sistemas.sgp.ufrn.br/emcm e preencha os campos:

2º **Eu sou:**

Aluno	▼
— SELECIONE —	
Aluno	
Chefia da Unidade	
Coordenador	
Direção	
Outro	
Professor	
Público Externo	
Servidor UFRN	

3º **Curso:**

Graduação Medicina	▼
— SELECIONE —	
Graduação Medicina	
Programa de Pós-Graduação em Educação, Trabalho...	
Programa de Residência Médica em Clínica Médica	
Programa de Residência Médica em MFC	
Programa de Residência Médica Área Cirúrgica Básica	
Programa de Residência em Atenção Básica	
Programa de Residência em Saúde Materno Infantil	

4º **Tipo de Atendimento:**

011 - Estágios em Outras Instituições	▼
— SELECIONE —	
013 - Retificação de notas (ou frequências)	
015 - Matrícula administrativa	
011 - Estágios em Outras Instituições	
005 - Prestação de Contas de Auxílio Financeiro ao Estudante para Congresso...	
016 - Trancamento de matrícula fora do prazo	
003 - Devolução de Auxílio Financeiro ao Estudante	
002 - Auxílio Financeiro ao Estudante Para Congresso/Eventos Nacionais...	
008 - Auxílio Financeiro ao Estudante para a Vivência	
...	

Obs.: As opções variam de acordo com o curso. →

5º **Preencha os campos com suas informações pessoais (Matrícula, Nome, Telefone, E-mail), o Assunto e uma Descrição.**

6º **Verifique quais são os Documentos Necessários e faça o upload usando os botões:**

&

7º **Clique em Revisar e Confirmar Solicitação, revise tudo e por fim, clique em Enviar Solicitação**

→ **Ao final do processo, anote o número do protocolo que aparecerá.**

→ **A secretaria responderá em tempo hábil.**