

## NECESSITA DE ATENDIMENTO NA SECRETARIA DE PROCESSOS E PESSOAS – SPP/EMCM?



através do nosso **Formulário Digital** é simples e rápido!

Veja a seguir como é prático:

1º **Acesse:** [sistemas.sgp.ufrn.br/emcm-spp](http://sistemas.sgp.ufrn.br/emcm-spp) e preencha os campos:

2º **Eu sou:**

Aluno  
— SELECIONE —  
Aluno  
Chefia  
Direção  
Outro  
Professor  
Público Externo  
Técnico Administrativo

3º **Tipo de Atendimento.**

007 - Aposentadoria  
— SELECIONE —  
001 - Adicional de Insalubridade  
002 - Afastamento no País  
003 - Afastamento no País para Programa de Pós ...  
004 - Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo  
006 - Alteração de Carga Horária (docente)  
005 - Alteração de Carga Horária (técnico admin ...  
007 - Aposentadoria  
...

3º **Preencha os campos com as suas informações**

23  
57

Matrícula / CPF



Nome Completo



Telefone



E-mail



Assunto



Descreva a sua solicitação de maneira breve para que ela seja atendida de maneira ágil. Requisições sem detalhamento serão devolvidas ao solicitante.

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

Escolher Arquivo

&

Adicionar Arquivo

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.**