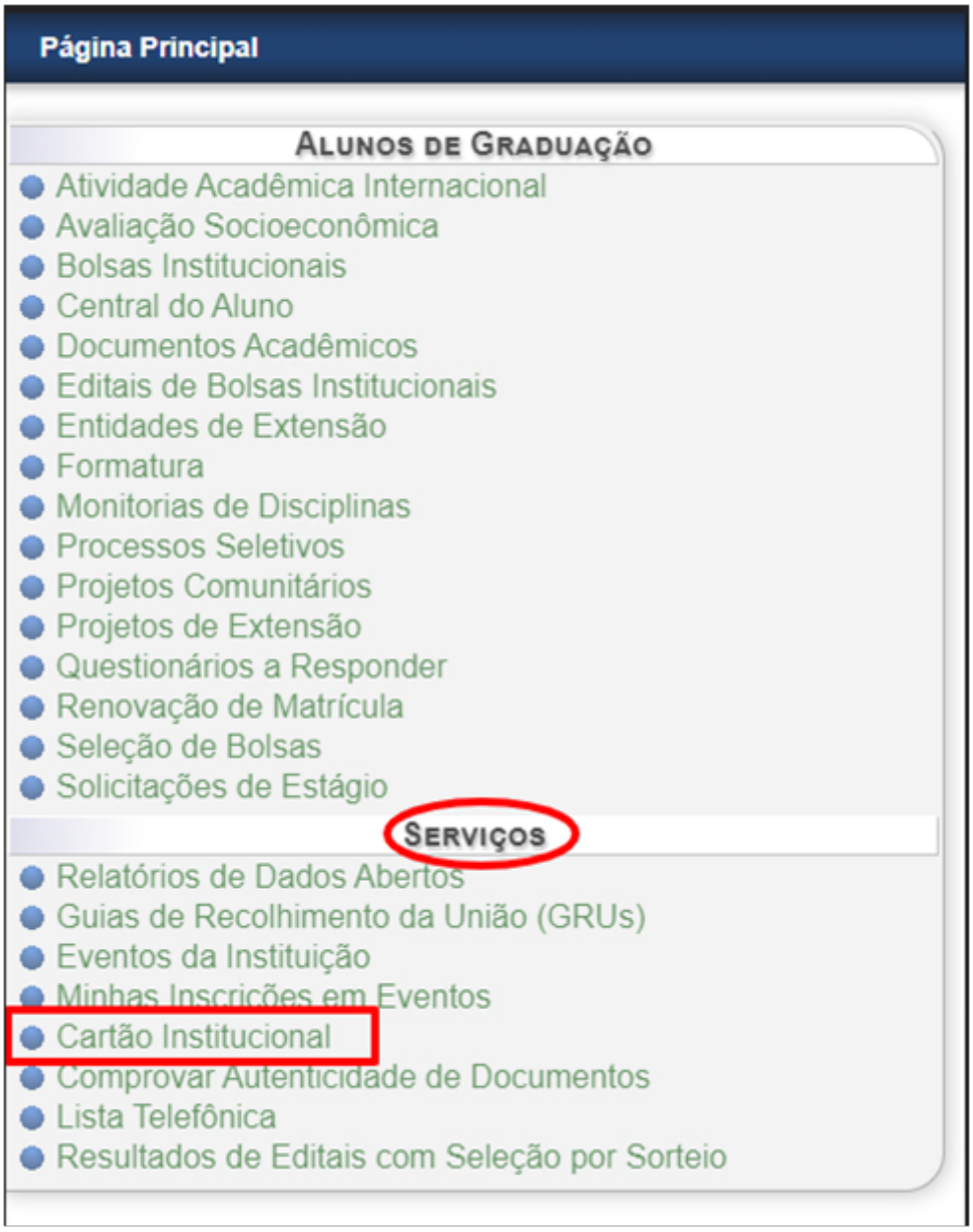
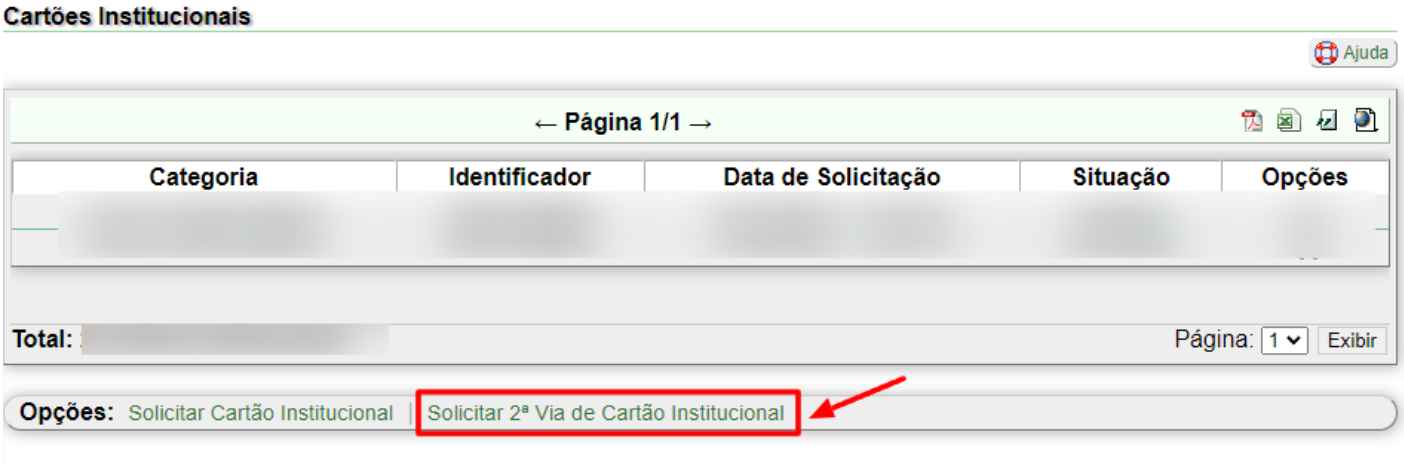
Como Solicitar 2ª Via do Cartão de Identificação Institucional

Tutorial para Solicitar 2ª Via do Cartão Institucional
Sistema: sig.ufla.br
Público Alvo: discentes regulares, servidores, funcionários terceirizado e pessoal de associação temporária.
Condição: É preciso estar autenticado no SIG UFLA (*logado*) com o usuário e senha.

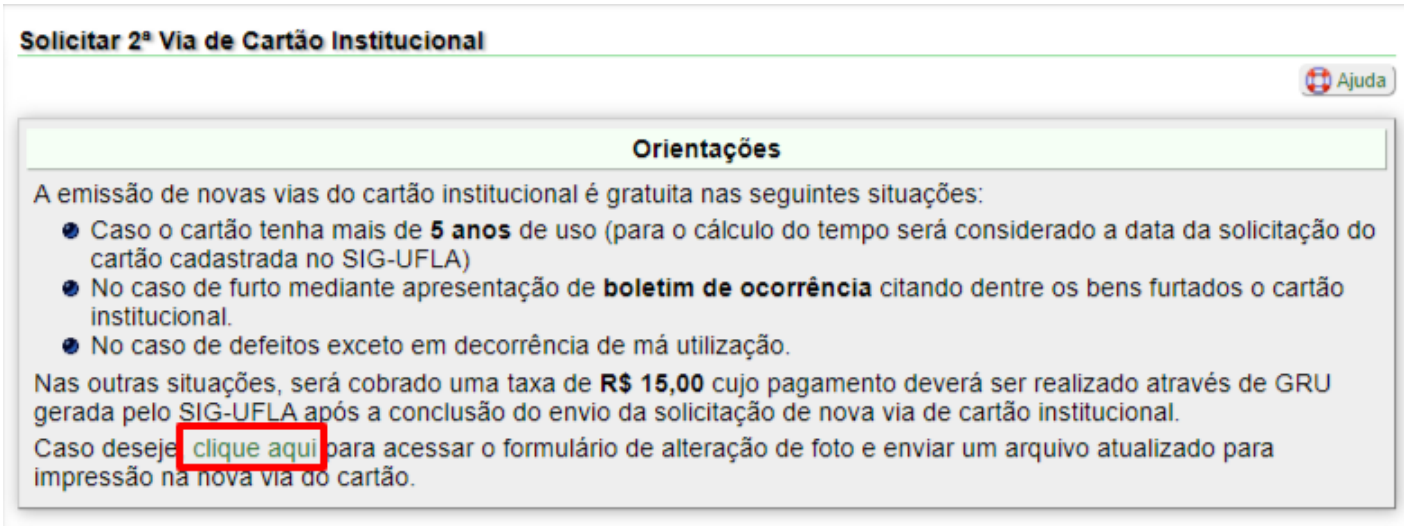
Para solicitar o cartão institucional **acesse o SIG** (https://sig.ufla.br/), no menu lateral à esquerda, ir em **Serviços e depois Cartão Institucional**:



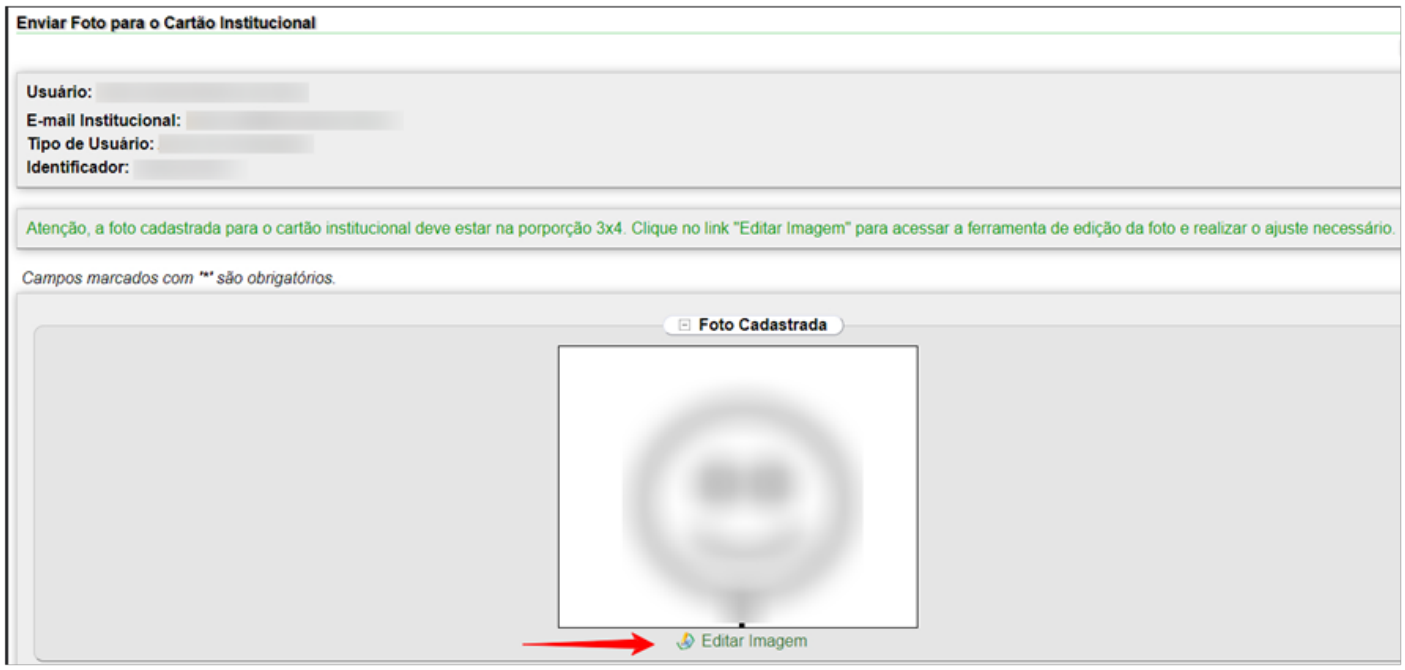
Em cartões Institucionais, clicar em **Solicitar 2ª Via de Cartão Institucional**:



Leia as orientações para emissão de 2ª via. Também é possível alterar a foto do cartão a partir da solicitação, basta acionar o link denominado "Clique aqui para acessar o formulário de alteração de foto".

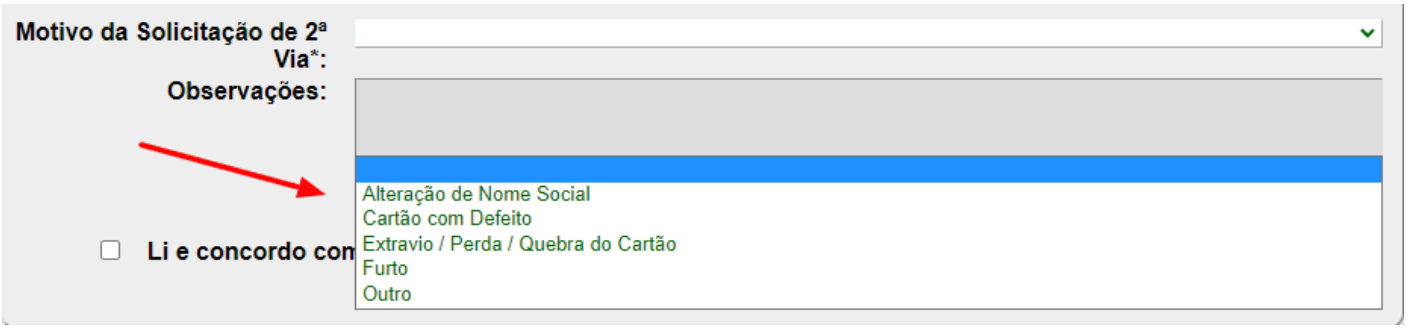


> **Atenção, caso deseje alterar a foto, a foto cadastrada para o cartão institucional deve estar na proporção 3x4.** Se necessário, é possível editar a foto, basta clicar no link "Editar Imagem" para acessar a ferramenta de edição da foto e realizar o ajuste necessário.



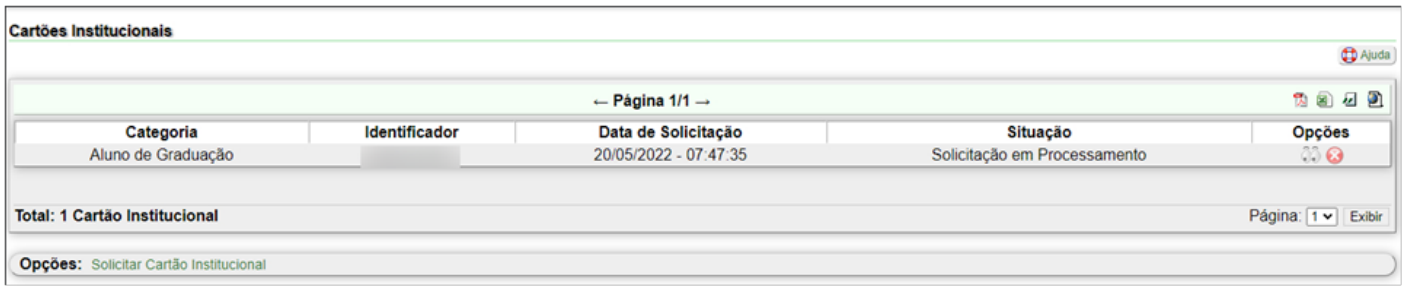
Selecione a área da imagem que deseja utilizar como sua foto 3x4 e clique no botão para salvar a foto.

Agora é necessário informar o motivo para solicitar a 2ª via do cartão, aqui serão aplicadas as considerações descritas na seção "orientações".



Será necessário à leitura e aceite do **TERMO DE UTILIZAÇÃO DO CARTAO INSTITUCIONAL**, depois basta clicar em "Enviar".

Após a solicitação, pode acompanhar a situação do pedido em cartões Institucionais.



Caso a Situação esteja como **“Solicitação Retornada”,** a foto foi recusada e será necessário o reenvio da foto.



Legenda:



Enviar foto



Enviar solicitação

Possíveis situações da solicitação do cartão de identificação institucional:

Liberado para Impressão: consta que o cartão está na fila para impressão.

Disponível para Entrega: Cartão impresso e disponível para retirada.

- A retirada do Cartão Institucional será na DGTI, localizada na Avenida Norte, de segunda a sexta-feira nos horários de 07h00min às 19h00min, ou conforme orientação feita pela DGTI na respectiva solicitação. Esse período pode sofrer alterações em períodos específicos, mas é feito comunicação prévia.

Aguardando Confirmação de Recebimento: é necessário confirmar o recebimento para poder liberar o cartão para uso. O cartão é aceito no Restaurante Universitário e Biblioteca após a liberação, ou confirmação de recebimento pelo solicitante.

Aguardando Pagamento de GRU: Aguardando a confirmação do pagamento (gru, pix ou cartão de crédito) para as situações descritas na seção de orientações.

Para confirmar o recebimento e desbloquear o cartão, é necessário acessar a solicitação de cartão institucional, e clicar em:



> **Pronto, seu cartão já está liberado para uso!!!**

Revisão #7
Criado 2022-07-01 15:43:54 UTC por FERNANDO ELIAS DE OLIVEIRA
Atualizado: 2023-11-24 08:24:05 UTC por JULIANO SANTOS RODRIGUES