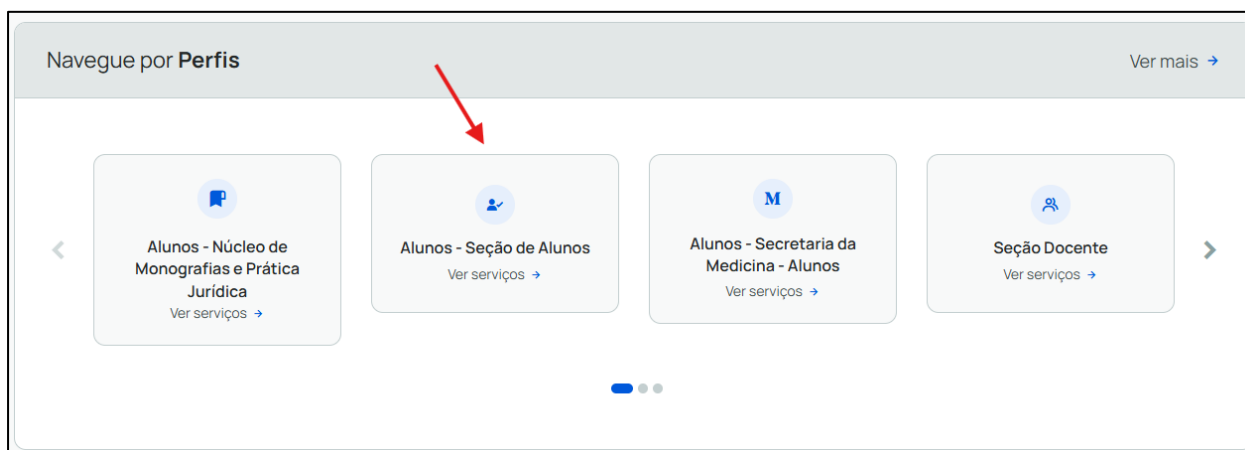


Tutorial para envio de Protocolos aos setores da FEMA

1. Acesse o site da FEMA (fema.edu.br) e clique em “**Protocolo**” no topo da página.



2. Na próxima tela, clique em “**Alunos - Seção de Alunos**” na caixa “Navegue por Perfis”



3. Selecione o serviço que deseja solicitar dentre as opções disponíveis. Se a opção desejada não estiver visível, clique em **“Mostrar mais serviços”**. Caso nenhum dos serviços listados for aplicável, selecione “Outros Assuntos (Seção de Alunos)”.

	Aproveitamento de Estudos Digital
	Desistência de Curso Digital
	Desistência de Curso Digital
	Destrancamento Digital
	Diploma - Apressamento de 1ª via Digital
	Diploma - Alteração para Pergaminho Animal - Aluno Digital
	Diploma - Solicitação de 1ª via e 2ª via para aluno concluinte Digital
	Diplomas - Procuração para retirada de Diploma Digital
	Entrega fora do prazo: Atividades Complementares e Práticas Digital

4. Após selecionar o serviço desejado, clique em **“Abrir online > Via protocolo 1Doc”**
5. Preencha seu e-mail, clique em **“Não sou um robô”** e depois em **“Prosseguir”**.

Entrar com seu e-mail

Endereço de e-mail Prosseguir

Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ

Esqueci a senha

Não tenho senha

Confirmação de segurança *:

Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

- 5.1. Caso seu e-mail não esteja cadastrado na 1Doc, na tela seguinte será solicitado o preenchimento de um cadastro e a criação de uma senha.

6. Na tela seguinte, informe sua senha da plataforma 1doc e clique em “**Entrar**”.

The screenshot shows a login interface with the heading "E-mail já cadastrado" and the instruction "Acesse sua conta". It contains two input fields: "Endereço de e-mail" and "Senha". A dark grey "Entrar" button is positioned at the bottom left, while the links "Esqueci a senha" and "Não tenho senha" are at the bottom right.

- 6.1. Caso não se lembre da senha da 1Doc, clique em "**Esqueci a senha**", informe seu e-mail e siga os passos de recuperação de senha.

The screenshot displays the password recovery process. On the left, the "1Doc" logo is shown with the tagline "Conheça a solução >". Below it is the "fema" logo and the full name of the foundation. On the right, the heading "Recupere sua senha:" is followed by an "Endereço de e-mail" input field. A dark grey "Recuperar" button is located below the input field, and a "« Voltar" link is at the bottom right.

7. Caso o protocolo tenha a opção de “**Enviar para**”, selecione o setor para qual deseja enviar o protocolo.
8. No campo **Descrição**, informe todos os dados solicitados no formulário. Abaixo deste campo, anexe arquivos quando necessário.
- 8.1. Caso tenha selecionado o assunto “**Outros Assuntos (Seção de Alunos)**”, preencha também os campos “**ASSUNTO DO PROTOCOLO**” e “**TEXTO**”, descrevendo sua solicitação.
9. Após finalizar o preenchimento de sua solicitação, clique em “**Protocolar**”. Você receberá uma mensagem de confirmação de envio de protocolo no seu e-mail que está cadastrado na 1Doc.
10. A cada movimentação e parecer realizado em seu protocolo, uma notificação também será enviada ao seu e-mail que está cadastrado na 1Doc.