



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

**Nº 576 – SETEMBRO/2021
Portarias Nº 52 a 56/2021 (PREG)**

Teresina, 03 de setembro de 2021



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

PORTARIA PREG/UFPI Nº 52, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021

Estabelece a competência para emissão, registro e assinatura de diplomas de graduação de egressos da UFPI e de outras Instituições de Ensino Superior.

A **PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando:

- a Resolução Nº 177/12-CEPEX, de 05 de novembro de 2012; e
- a Portaria do MEC Nº 1.095, de 25 de outubro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Delegar, aos servidores lotados no Serviço de Registro de Diplomas e Certificados (SRDC), da Diretoria de Administração Acadêmica (DAA), desta Pró-Reitoria, a competência pela emissão e registro de diplomas de graduação dos egressos da Universidade Federal do Piauí (UFPI), e registro dos diplomas de graduação dos egressos das Instituições de Ensino Superior (IES) da rede privada conveniadas com a UFPI.

Parágrafo único. A mesma atribuição do caput se aplica ao registro dos diplomas emitidos por outras instituições de ensino superior credenciadas junto à UFPI para este fim.

Art. 2º Determinar que os diplomas expedidos e registrados pela própria Universidade Federal do Piauí -UFPI, indiquem expressamente o nome completo e o número da matrícula (SIAPE), do servidor responsável pelo registro.

Art. 3º O campo para assinatura do registro dos diplomas emitidos por outras instituições de ensino Superior deverá ser alterado para "Serviço de Registro de Diplomas e Certificados / Diretoria de Administração Acadêmica/ Universidade Federal do Piauí".

Art. 4º Compete à Diretoria de Administração Acadêmica a assinatura de diploma de curso de graduação expedido pela Universidade Federal do Piauí (UFPI).


Art. 5º Em caso de impossibilidade da Diretoria de Administração Acadêmica, a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação poderá avocar para si a assinatura do diploma de graduação dos egressos da UFPI.

Art. 6º Ficam revogadas:

- I – a Portaria PREG/UFPI Nº 113/2018, de 22 de agosto de 2018;
- II - a Portaria PREG/UFPI Nº 47/2019, de 20 de agosto de 2019;
- III - a Portaria PREG/UFPI Nº 48/2020, de 11 de setembro de 2020;
- IV - a Portaria PREG/UFPI Nº 49/2020, de 11 de setembro de 2020; e
- V - a Portaria PREG/UFPI Nº 34/2021, de 17 de junho de 2021.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, na forma do Parágrafo Único do Art. 4º do Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, considerando sua divulgação já implementada no âmbito da UFPI, mediante Boletim de Serviço.

Teresina, 1 de setembro de 2021.


ANA BEATRIZ SOUSA GOMES
Pró-Reitora de Ensino de Graduação



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

PORTARIA PREG/UFPI Nº 53, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021

Delega competências ao Coordenador de Seleção e Programas Especiais.

A **PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando:

- o processo Nº 23111.021211/2017-81;

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao Coordenador de Seleção e Programas Especiais (CSPE) para praticar os seguintes atos:

I - proposição, assinatura e publicação de edital de ingresso de aluno por transferência voluntária, de ingresso de aluno portador de curso superior, de reingresso de aluno, de remoção de aluno e matrícula intercampi (mobilidade interna) de aluno;

II - proposição, assinatura e publicação de ações ordinárias para tramitação dos processos de revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;

III - proposição, assinatura e publicação de ações ordinárias de execução dos editais para ingressos de alunos nos diversos cursos pelo Sistema de Seleção Unificada (SiSU); para ingresso de alunos nos Cursos de Licenciatura em Educação do Campo, ofertados pelo Programa de Apoio às Licenciaturas em Educação do Campo (LEDOC); para ingresso de alunos no Curso de Licenciatura em Letras-Libras; e para ingresso de alunos nos Cursos de Licenciatura em Artes Visuais e Licenciatura em Música;

IV - proposição, assinatura e publicação de edital relativo a processo seletivo de professor formador, professor orientador e/ou supervisor de estágio para atuar no Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (PARFOR).


Art. 2º Ficam revogadas:

I - a Portaria PREG/UFPI Nº 94/2017, de 28 de setembro de 2017; e

II - a Portaria PREG/UFPI Nº 35/2021, de 17 de junho de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, na forma do Parágrafo Único do Art. 4º do Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, considerando sua divulgação já implementada no âmbito da UFPI, mediante Boletim de Serviço.

Teresina, 1 de setembro de 2021.


ANA BEATRIZ SOUSA GOMES
Pró-Reitora de Ensino de Graduação



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

PORTARIA PREG/UFPI Nº 54, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021

Disciplina a expedição de comprovantes de participação de alunos e de professores no Programa de Monitoria.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando:

- o memorando nº 98/2009 - CAAP/PREG, da Coordenadoria de Administração Acadêmica Complementar (CAAC);

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que o novo modelo de certificação (certificado e certidão), atualmente emitidos pelo SIGAA, seja expedido somente para os alunos e os professores que integram o Programa de Monitoria a partir do primeiro período letivo de 2009.

Art. 2º Determinar que aqueles alunos e professores que extraviaram ou perderam os certificados ou as declarações de participação no Programa de Monitoria poderão solicitar outro comprovante, devendo protocolar no Serviço de Protocolo Geral, requerimento com justificação e acompanhado de boletim de ocorrência, endereçado à Coordenadoria de Administração Acadêmica Complementar (CAAC), que expedirá apenas uma certidão comprovando o exercício ou a orientação de monitoria.

Art. 3º Determinar que aqueles alunos e professores que constatarem incorreções nos certificados ou nas declarações de participação no Programa de Monitoria poderão solicitar a retificação, devendo protocolar no Serviço de Protocolo Geral, requerimento acompanhado do documento original incorreto, endereçado à Coordenadoria de Administração Acadêmica Complementar (CAAC), que expedirá nova certificação retificada.


Art. 4º Ficam revogadas:

I - a Portaria PREG/UFPI Nº 10/2010, de 29 de março de 2010; e

II - a Portaria PREG/UFPI Nº 36/2021, de 17 de junho de 2021.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, na forma do Parágrafo Único do Art. 4º do Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, considerando sua divulgação já implementada no âmbito da UFPI, mediante Boletim de Serviço.

Teresina, 1 de setembro de 2021.


ANA BEATRIZ SOUSA GOMES
Pró-Reitora de Ensino de Graduação



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

PORTARIA PREG/UFPI Nº 55, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021

Estabelece medidas de proteção contra a propagação do coronavírus (COVID-19) entre o corpo de servidores desta Unidade Administrativa.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando:

- as deliberações do Comitê Gestor de Crise (CGC) da UFPI; e
- a Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º As atividades laborais desempenhadas por esta Pró-Reitoria serão realizadas remotamente via memorando eletrônico, pelo Sistema SIG, ou pelos e-mails preg@ufpi.edu.br e pregsec@ufpi.edu.br, prioritariamente. E, em casos excepcionais, colaboradores fora do grupo de risco poderão ser convocados para trabalhos presenciais.

Art. 2º As atividades da Coordenação Geral de Graduação (CGRAD) serão realizadas remotamente, consistindo: no atendimento aos coordenadores, aos docentes e discentes, no que se refere às questões próprias ao processo de ensino-aprendizagem e questões de ordem burocrática que demandem algum posicionamento de gestão. Demandas relacionadas à competência da CGRAD poderão ser encaminhadas via memorando eletrônico, pelo Sistema SIG, ou para o e-mail: cgradpreg@ufpi.edu.br.

Art. 3º As atividades da Coordenação de Seleção e Programas Especiais (CSPE) serão realizadas remotamente. Demandas relacionadas à competência da CSPE poderão ser encaminhadas via memorando eletrônico, pelo Sistema SIG, ou para o e-mail: cspe@ufpi.edu.br.

Art. 4º Demandas relacionadas à competência da Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular (CDAC) poderão ser encaminhadas via memorando eletrônico, pelo Sistema SIG, ou para o e-mail: curriculo@ufpi.edu.br.

Art. 5º As atividades da Coordenação Geral de Estágios (CGE) serão desenvolvidas, conforme segue:

I - Estágios Obrigatórios (Curriculares): considerando que os Estágios Obrigatórios estão todos suspensos, a recepção dos convênios estará também suspensa até o retorno das atividades da UFPI. Demandas podem ser encaminhadas para a CGE, no e-mail: cge@ufpi.edu.br.

II - Estágios Não-obrigatórios (Extracurriculares): quanto ao Estágio Não-obrigatório, os convênios (Termo de Cooperação) e novos cadastros (Termo de Compromisso) estarão igualmente suspensos, no entanto, a renovação (Termo Aditivo) que tiver de ocorrer, durante o período de suspensão de atividades presenciais, poderá ser realizada mediante agendamento, pelo aluno, através do e-mail: cge@ufpi.edu.br, considerando-se a possibilidade de atendimento agendado em um único diasemanal.

III - Atendimento ao aluno em Estágio Não-obrigatório: a CGE disponibilizará ao aluno em Estágio Não-obrigatório, em casos de renovação de estágio (Termo Aditivo), com prévio agendamento através do e-mail: cge@ufpi.edu.br, um atendimento semanal, que acontecerá às quartas-feiras, entre 8h00 e 11h30, a ser realizado no Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE/DAA).

Art. 6º Demandas relacionadas à competência da Coordenação de Administração Acadêmica Complementar (CAAC), tais como Monitoria e PEC-G, poderão ser encaminhadas via memorando eletrônico, pelo Sistema SIG, ou para o e-mail: caap@ufpi.edu.br.

Art. 7º As atividades da Diretoria de Administração Acadêmica (DAA) serão desenvolvidas conforme segue:

I - Atividades da Divisão de Controle Acadêmico (DCA):

a) Consolidação antecipada ou extemporânea de disciplinas: mantido atendimento remoto, por meio de memorando eletrônico, indicando código e nome da disciplina, turma, docente responsável, período letivo e justificativa;

b) Solicitação de informação acadêmica, conforme Portaria MEC nº 230, de 2007: mantido atendimento remoto, pelo e-mail: dca@ufpi.edu.br, indicando nome do discente, data nascimento, CPF e curso.

II - Atividades da Divisão de Programas e Matrículas (DPM):

a) Matrículas curriculares: disponível, via SIGAA, apenas na modalidade compulsória (coordenação ou chefia de curso);

b) Ajuste de Oferta período 2020.1: disponível, via SIGAA, para chefia de departamento, coordenação ou chefia de curso;

c) Trancamento de disciplina: disponível, via SIGAA;

d) Trancamento de Curso: disponível, via SIGAA. A Solicitação deverá ser encaminhada pelo e-mail dpm@ufpi.edu.br ou daa@ufpi.edu.br, para finalização do registro remotamente, de cursos presenciais e de EAD;

e) Recebimento de documento pendente (documentação cadastral): atendimento remoto, com envio da documentação para o e-mail servicodematricula@ufpi.edu.br ou dpm@ufpi.edu.br;

f) Cancelamento de turma: mantido atendimento remoto, por meio de memorando eletrônico, indicando código e nome da disciplina, turma, docente responsável, período letivo e justificativa;

g) Fechamento de turma (sem aluno matriculado): mantido atendimento remoto, por meio de memorando eletrônico, indicando código e nome da disciplina, turma, docente responsável e período letivo.

III - - Atividades do Serviço de Registro de Diplomas e Certificados (SRDC):

a) Expedição de diplomas de graduação da UFPI: suspensa até retomada das atividades no setor. Em casos de urgência, enviar comprovação para o e-mail srdc@ufpi.edu.br, indicando número do processo administrativo, nome do discente, matrícula e prazo, para avaliação da possibilidade de atendimento agendado;

b) Expedição de certidão de conclusão de graduação da UFPI: suspensa até retomada das atividades no setor. Em casos de urgência, enviar comprovação para o e-mail srdc@ufpi.edu.br, indicando nome do discente, matrícula e prazo, para avaliação da possibilidade de atendimento agendado;

c) Entrega de documento pendente (documentação cadastral) para finalização de processo de diploma em tramitação: mantido o atendimento remoto, com envio da documentação para o e-mail srdc@ufpi.edu.br;

d) Registro de diploma das Faculdades conveniadas: suspenso até retomada das atividades no setor. Em casos de urgência, enviar comprovação para o e-mail srdc@ufpi.edu.br, indicando nome da faculdade, nome do discente, curso e prazo, para avaliação da possibilidade de atendimento agendado;

e) Recepção e devolução de processos de registro de diploma das Faculdades conveniadas: suspensas até retomada das atividades no setor. Em casos de urgência, enviar comprovação para o e-mail srdc@ufpi.edu.br, indicando nome da faculdade, nome do discente, curso e prazo, para avaliação da possibilidade de atendimento agendado.

III - Atividades do Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE):

a) Solicitação de emissão de Certidão de Conclusão de Curso de graduação da UFPI: suspensa até retomada das atividades no setor. Em casos de urgência, enviar requerimento preenchido e assinado, cópia da identidade (frente e verso) e devida comprovação de urgência para o e-mail srdc@ufpi.edu.br ou sae@ufpi.edu.br, indicando o prazo, para avaliação da possibilidade de atendimento agendado;

b) Emissão de Atestado de matrícula: disponível, via SIGAA, Aluno online;

c) Entrega de documento pendente (documentação cadastral): mantido o atendimento remoto, com envio da documentação para o e-mail sae@ufpi.edu.br, indicando nome, matrícula, curso e número do processo administrativo (caso tenha sido aberto);

d) Consulta sobre tramitação de processo administrativo: disponível em consulta pública no endereço <http://www.sipac.ufpi.br/public/jsp/portal.jsf>, informando número do processo ou nome do interessado.

Art. 8º Ficam revogadas:

I - a Portaria PREG/UFPI N° 15/2020, de 27 de março de 2020; e

II - a Portaria PREG/UFPI N° 37/2021, de 17 de junho de 2021.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, na forma do Parágrafo Único do Art. 4º do Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, considerando sua divulgação já implementada no âmbito da UFPI, mediante Boletim de Serviço.

Teresina, 1 de setembro de 2021.



ANA BEATRIZ SOUSA GOMES
Pró-Reitora de Ensino de Graduação



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

PORTARIA PREG/UFPI Nº 56, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021

Delega competências ao Coordenador de
Administração Acadêmica Complementar.

A **PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando:

- o processo Nº 23111.021211/2017-81;

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao Coordenador de Administração Acadêmica Complementar para praticar os seguintes atos:

I - proposição, assinatura e publicação de edital de bolsas de mobilidade acadêmica para aluno de graduação;

II - proposição, assinatura e publicação de edital concernente à concessão de bolsa do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior (PROMISAES) para aluno estrangeiro vinculado ao Programa de Estudantes Convênio de Graduação (PEC-G);

III - proposição, assinatura e publicação de edital relativo à concessão de bolsa mérito para aluno estrangeiro vinculado ao Programa de Estudantes Convênio de Graduação (PEC-G);

IV - proposição, assinatura e publicação de edital atinente à seleção de alunos para o Programa de Monitoria.

Art. 2º Ficam revogadas:

I - a Portaria PREG/UFPI Nº 95/2017, de 28 de setembro de 2017; e

II - a Portaria PREG/UFPI Nº 38/2021, de 17 de junho de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, na forma do Parágrafo Único do Art. 4º do Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, considerando sua divulgação já implementada no âmbito da UFPI, mediante Boletim de Serviço.

Teresina, 1 de setembro de 2021.

Ana Beatriz Sousa Gomes

ANA BEATRIZ SOUSA GOMES
Pró-Reitora de Ensino de Graduação