



**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 594 - Maio/2026
Resoluções - Nº 1.017/2026
(CEPEX/UFPI)

Teresina, 08 de maio de 2026



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete da Reitoria

RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI Nº 1.017, DE 7 DE MAIO DE 2026

Regulamenta os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especializações) na Universidade Federal do Piauí e dá outras providências.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEX, no uso da atribuição que lhe confere o art. 15, *caput*, inciso XXI, do Regimento Geral da UFPI, de acordo com o que consta do processo nº 23111.005711/2025-81 da UFPI, e tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 13 de abril de 2026,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 1º A Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade Federal do Piauí compreende os seguintes níveis de ensino:

- a) cursos de especialização, incluindo cursos designados como MBA (*Master Business Administration*), *Fellowship* ou equivalentes ;
- b) programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde;
- c) programas de Residência Médica; e
- d) aperfeiçoamento;

§ 1º Os níveis de ensino a que se refere este artigo constituem-se em atividades posteriores à graduação, voltadas às expectativas de aprimoramento acadêmico-profissional, em diferentes áreas de conhecimento e diversos campos da ciência e tecnologia.

§ 2º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* relativos aos níveis de ensino listados nas alíneas “b”, “c” e “d” seguirão regras definidas por regulamentação específica da UFPI.

CAPÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 2º Os cursos de especialização são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais mais qualificados para o setor público, as empresas privadas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do Piauí, da região e do país, sob a responsabilidade da UFPI e, eventualmente, em parceria com outras instituições.

Art. 3º Os cursos de especialização caracterizam-se pelo conjunto de disciplinas e/ou atividades correlatas, representando áreas de concentração que permitam a formação de especialistas, e têm um objetivo técnico-profissional específico, não abrangendo o campo total do saber em que se insere a categoria profissional.

Art. 4º Os cursos de especialização terão carga horária total de, no mínimo, 360 horas de atividades didático-pedagógicas, sem obrigatoriedade de trabalho de conclusão de curso, que poderá ser exigido opcionalmente.

Parágrafo único. Os cursos de especialização, cuja carga horária é regulamentada pelos conselhos Profissionais da área, devem ter essa particularidade justificada no respectivo Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 5º Os cursos de especialização poderão ser ofertados nas modalidades de ensino presencial, a distância ou semipresencial, com a utilização da infraestrutura física e tecnológica disponível, ou em instalações cedidas por instituições parceiras.

CAPÍTULO III

DOS TIPOS DE OFERTA E GESTÃO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 6º Os cursos de especialização ofertados pela UFPI poderão ser classificados em:

I - quanto aos custos para os alunos:

a) cursos com ônus, em que haverá pagamento de taxas de inscrição, matrícula e mensalidades pelos alunos; e

b) cursos sem ônus, em que não haverá pagamento pelos alunos;

II - quanto às despesas:

a) cursos autossustentados, cujas despesas serão cobertas por receita gerada a partir do pagamento de taxas de inscrição, matrícula e mensalidades pelos alunos;

b) cursos financiados, cujas despesas serão cobertas por recursos provenientes de políticas públicas de fomento, a partir de programas, projetos específicos ou recursos provenientes de parcerias com instituições públicas ou privadas; e

c) cursos autopatrocinados, cujas despesas serão cobertas por recursos da UFPI, a partir de programas ou projetos institucionais.

Art. 7º A gestão administrativa, financeira e orçamentária dos Cursos de Pós-Graduação em nível de especialização da UFPI observará integralmente a legislação federal aplicável e as normas internas que dispõem sobre a formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e controle de projetos acadêmicos, inclusive no que se refere à utilização de fundações de apoio, ressarcimento



institucional, contratação de serviços, concessão de bolsas e pagamento de retribuição pecuniária a servidores.

Parágrafo único. Os cursos de especialização, independentemente da forma de financiamento, deverão ser executados em estrita conformidade com os instrumentos jurídicos firmados, os planos de trabalho aprovados e as normas do conselho Universitário da UFPI aplicáveis à matéria.

CAPÍTULO IV DA CRIAÇÃO E OFERTA DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 8º A iniciativa para a criação e oferta de cursos de especialização caberá às Unidades de Ensino da UFPI (Colégios, Centros ou *Campi*), por meio de seus departamentos ou coordenações de Curso, desde que:

- a) seja constatada a carência de profissionais especialistas na área de conhecimento da proposta;
- b) vise a aceleração do desenvolvimento técnico-científico de determinadas áreas de conhecimento;
- c) objetive o atendimento de solicitação de outras entidades para qualificação de recursos humanos graduados em nível superior;
- d) busque a complementação do processo de formação de profissionais de determinadas áreas; e
- e) a UFPI tenha recursos humanos e infraestrutura própria ou por meio de parcerias na área da especialidade da proposta do curso.

Parágrafo único. Justificada a necessidade e demonstrado o interesse público, a iniciativa poderá partir de instituições públicas ou privadas externas, em parceria com unidades acadêmicas da UFPI, por intermédio do departamento ou da coordenação de curso ao qual esteja vinculado o docente proponente, aplicando-se integralmente às mesmas regras previstas para os cursos de iniciativa interna.

Art. 9º O chefe do departamento/coordenação emitirá portaria para designar a comissão de elaboração da proposta de criação e oferta do curso de especialização incluindo seu respectivo projeto pedagógico, com legitimidade para executar as ações necessárias ao andamento da proposta até a emissão do Ato da Reitoria designando coordenador e, se houver, coordenador adjunto do curso.

Art. 10. À comissão de elaboração da proposta compete, obrigatoriamente, entre outras atribuições acadêmico-administrativas previstas em normas internas da UFPI e na legislação pertinente:

- a) elaborar a proposta de criação e oferta do curso (projeto pedagógico, planilha orçamentária, quando for o caso, e demais documentações); e
- b) organizar a documentação necessária para submissão da proposta de criação e oferta do curso e encaminhá-la às instâncias deliberativas.

Art. 11. A proposta de criação e oferta do curso de especialização será encaminhada pela comissão por meio de processo eletrônico para apreciação pela assembleia do departamento/curso ou coordenação de curso onde o professor proponente estiver lotado.

§ 1º O Projeto Pedagógico de Curso deverá conter, obrigatoriamente:

- a) identificação do curso;



- b) comissão de elaboração do projeto;
- c) apresentação e justificativa;
- d) objetivos;
- e) público-alvo e perfil do egresso;
- f) carga horária e duração do curso;
- g) estrutura curricular;
- h) quantidade e distribuição de vagas;
- i) formas de ingresso e seleção;
- j) conteúdo (eixos/módulos/disciplinas, carga horária, ementas e referências bibliográficas);
- k) corpo docente com titulação e unidade de lotação;
- l) equipe de tutoria, quando for o caso;
- m) metodologia (estratégias de ensino, ambientes de aprendizagem e recursos didáticos e tecnológicos);
- n) infraestrutura física e tecnológica;
- o) procedimentos e critérios de avaliação da aprendizagem; e
- p) requisitos para certificação.

§ 2º Este processo deverá ser instruído com:

- a) requerimento de submissão de proposta de curso de especialização, conforme modelo disponibilizado pela CPLSR/PRPG;
- b) portaria do departamento/curso de graduação ou colégio técnico; designando a comissão de elaboração da proposta;
- c) justificativa para execução do curso;
- d) Projeto Pedagógico do Curso;
- e) plano de trabalho;
- f) declaração de atendimento ao limite remuneratório devidamente assinada pelos servidores beneficiários de retribuição pecuniária; e
- g) Termo Individual de Participação no projeto.

§ 3º O plano de trabalho deverá seguir um dos modelos abaixo:

- a) para cursos autossustentados, financiados e autopatrocinados, o Plano de trabalho deverá ser elaborado conforme legislação vigente ou modelo orientado e disponibilizado pela PROPLAN.
- b) situações de financiamento em que o valor do recurso não esteja confirmado, a comissão de elaboração do projeto deverá incluir uma estimativa para posterior confirmação junto à PROPLAN utilizando o modelo disponibilizado pela mesma.
- c) cursos sem transferência de recursos financeiros, em parceria com outras instituições ou não, deverão utilizar o modelo de plano de trabalho disponível na página eletrônica da CPLSR/PRPG.

Art. 12. Após aprovação na assembleia departamental ou de Curso, o processo será enviado para análise pelo conselho departamental, conselho de *campus* ou conselho Administrativo-

Pedagógico dos Colégios Técnicos e em seguida para a coordenação de Programas *Lato Sensu* e Residências (CPLSR)/PRPG. Uma vez atendidos todos os requisitos, a CPLSR/PRPG encaminhará ao CEPEX.

Art. 13. O Projeto Pedagógico do Curso de Especialização aprovado pelo CEPEX, será encaminhado ao Conselho Universitário da UFPI para apreciação e criação do curso.

Parágrafo único. Após criação do curso de Especialização no CONSUN, o coordenador do curso será eleito pelos pares e designado pela Reitoria. Até então, o presidente da comissão de elaboração e encaminhamento do processo de criação e oferta do curso, designado por meio de portaria da chefia de departamento/curso de graduação ou colégio técnico, atuará como coordenador da proposta.

Art.14. Mediante aprovação em todas as instâncias necessárias, o projeto pedagógico do curso deverá ser cadastrado no sistema acadêmico da UFPI e a CPLSR/PRPG providenciará, após conferência, o acesso da coordenação do curso/programa ao módulo *Lato Sensu* da UFPI.

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 15. Os cursos de especialização da UFPI terão, no mínimo, um coordenador e, opcionalmente, um coordenador adjunto.

Art. 16. O coordenador e o coordenador adjunto do curso deverão ser, obrigatoriamente, servidores efetivos e ativos da UFPI, desde que não estejam, durante qualquer momento do período de execução do curso, em afastamento e/ou licença de qualquer natureza.

Parágrafo único. No caso de cursos em convênio com outras instituições, o coordenador adjunto poderá ser externo à UFPI, desde que faça parte do corpo docente do curso e tenha vínculo empregatício com a instituição parceira.

Art. 17. No caso de desligamento do coordenador, por qualquer motivo, caberá ao coordenador adjunto assumir a função ou, não existindo essa possibilidade, o corpo docente do curso escolherá um novo coordenador.

Art. 18. É vedado ao servidor efetivo da UFPI e/ou ao docente parceiro externo acumular simultaneamente as funções de coordenador e/ou coordenador adjunto em cursos distintos de especialização. A designação para nova função de coordenação, em quaisquer dos dois cargos, somente poderá ocorrer após a aprovação pelo órgão responsável (CPLSR/PRPG) do relatório final do curso ao qual o docente estava vinculado.

Art. 19. Ao coordenador do curso e, assistencialmente, ao seu coordenador adjunto, quando houver, entre outras atribuições acadêmico-administrativas previstas em normas internas da UFPI e na legislação pertinente, compete obrigatoriamente:

a) cadastrar o projeto do curso no sistema acadêmico; elaborar e encaminhar à CPLSR/PRPG edital com caracterização do curso, requisitos para admissão, orientações para inscrição, descrição das etapas de seleção, critérios de avaliação e classificação, documentação necessária para matrícula e cronograma de atividades; gerenciar as inscrições no sistema acadêmico e receber a documentação necessária; coordenar o processo de seleção, tornando públicos os resultados de cada etapa e seus respectivos recursos, quando houver; e enviar o resultado final para publicação pela CPLSR/PRPG;

- b) realizar a matrícula institucional (receber a documentação necessária prevista no edital e cadastrar os alunos no sistema acadêmico);
- c) cadastrar turmas e realizar a matrícula curricular (inserir os alunos nas turmas);
- d) implementar e executar o projeto do curso em estrita observância ao que foi referendado pelo CEPEX e demais instâncias deliberativas e, quando for o caso, aos termos de convênios estabelecidos com as instituições parceiras;
- e) executar, acompanhar e avaliar o plano de trabalho do curso, garantindo as adequadas condições de infraestrutura física e tecnológica, os recursos humanos, materiais e o orçamento (quando for o caso) para o pleno funcionamento das atividades acadêmicas;
- f) submeter à análise e aprovação pela CPLSR/PRPG e demais instâncias necessárias qualquer alteração no projeto pedagógico, no plano de trabalho, na planilha orçamentária e no cronograma (calendário acadêmico) do curso;
- g) apreciar e aprovar o plano de ensino de cada disciplina ou atividade, em estrita observância ao programa previsto no projeto pedagógico;
- h) supervisionar o andamento das disciplinas e atividades acadêmicas, observando o cumprimento dos cronogramas e prazos pelos docentes;
- i) coordenar o pessoal de apoio administrativo, quando houver, definindo normas e carga horária de trabalho, nos termos do regime de contratação adotado;
- j) encaminhar solicitação de pagamento das atividades remuneradas, compra de material e quaisquer outras despesas previstas na Planilha Orçamentária do curso, quando for o caso, conforme regras estabelecidas por regulamentação específica da UFPI;
- k) encaminhar ao órgão encarregado da fixação de passagens de ônibus coletivos do município de Teresina e ao Diretório Central dos Estudantes da UFPI, para fins de controle e emissão de carteiras estudantis, a relação nominal dos alunos regularmente matriculados, o número do documento de criação do curso e o período de sua vigência;
- l) encaminhar à Biblioteca Comunitária “Carlos Castelo Branco” da UFPI, para fins de controle e emissão de registro de usuário regular da biblioteca, a relação nominal dos alunos regularmente matriculados, o número do documento de criação do curso e o período de sua vigência;
- m) solicitar formalmente alteração no prazo de vigência do curso à CPLSR/PRPG exclusivamente para atualizar o cronograma, em função de atraso no início do curso em relação ao prazo originalmente previsto no projeto. Excepcionalmente e justificada a necessidade, o prazo de vigência do curso poderá ser prorrogado em no máximo 90 (noventa) dias, ficando proibido o pagamento de quaisquer atividades, quando o for caso, realizadas durante o prazo extra e não registradas no orçamento; e
- n) encaminhar à CPLSR-PRPG o relatório final do curso, conforme modelo disponível na página da mesma, contendo as informações requeridas para a liberação da emissão dos certificados, juntamente com a confirmação do cadastro do curso no sistema e-Mec.

Art. 20. O coordenador terá até 30 dias após o período de vigência do curso, conforme previsto no projeto pedagógico aprovado pelo CEPEX ou alterações posteriores autorizadas no âmbito da CPLSR/PRPG, para encaminhar relatório final de atividades desenvolvidas, seguindo modelo disponibilizado na página eletrônica da CPLSR/PRPG. O descumprimento deste prazo implicará no não pagamento de atividade remunerada no curso que tenha a receber e no impedimento de participar de cursos de especialização da UFPI por um período de 02 (dois) anos, em qualquer função.

CAPÍTULO VI
DO CORPO DOCENTE DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Art.21. A participação de servidores docentes e técnico-administrativos efetivos da UFPI em cursos gratuitos e sem financiamento será sem ônus para a instituição e suas parceiras, sem remuneração e sem prejuízo de suas obrigações funcionais inerentes ao cargo que ocupa em caráter efetivo na UFPI.

§1º A participação referida no *caput* deste artigo não implicará, em hipótese alguma, em redução e/ou sobreposição da carga horária de trabalho do servidor na UFPI, em prol das atividades desempenhadas no curso de especialização. Em caso de Professor do Magistério Superior e de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFPI, as horas dedicadas ao curso de especialização gratuito não contarão como carga horária de sala de aula obrigatória regimental, mas poderão ser utilizadas para integralização da carga horária complementar do regime de trabalho do docente e técnico-administrativo efetivos da UFPI.

§2º Para participar do curso, devem ser incluídos no PPC o Termo Individual de participação em projeto assinado pelo chefe imediato e pelo docente e a Declaração de atendimento ao limite remuneratório assinada pelo servidor beneficiário de retribuição pecuniária, conforme modelos disponíveis na página eletrônica da CPLSR/PRPG.

§3º O docente em regime de dedicação exclusiva deverá declarar que sua carga horária no projeto está em conformidade com o art. 21 da lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

Art. 22. O corpo docente dos cursos de especialização deverá ser constituído, por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de servidores efetivos e ativos da UFPI, desde que não acarrete prejuízos a suas obrigações funcionais inerentes ao cargo que ocupa em caráter efetivo na UFPI.

§ 1º Esta regra não se aplica ao corpo de tutores que, quando previsto no projeto pedagógico do curso, deverá se diferenciar do corpo docente, podendo ser composto por profissionais sem vínculo com a UFPI.

§ 2º Servidores da UFPI em afastamento e/ou licença de qualquer natureza não poderão ministrar disciplinas nos cursos de especialização.

§ 3º Esta proporção poderá não ser aplicada em casos de editais publicados por agências de fomento ou programas institucionais de abrangência nacional, nos quais a composição das equipes acadêmicas e de coordenação seja definida por critérios próprios de seleção, previamente estabelecidos em edital.

Art. 23. Um professor, interno ou externo, poderá ministrar no máximo 180 horas/aula por ano em um ou mais cursos de especialização da UFPI. Excepcionalmente e justificada sua necessidade, esse critério poderá ser revisto, mediante análise e parecer da CPLSR/PRPG no momento de avaliação da proposta de criação e oferta do curso.

Art. 24. Ao docente compete o planejamento, execução e conclusão da disciplina ou atividade sobre sua responsabilidade, o que inclui, entre outras obrigações acadêmicas previstas nos regimentos da UFPI, apresentar plano de ensino ou disciplina, selecionar, organizar e disponibilizar referências bibliográficas e recursos/materiais didáticos, impressos e/ou através de plataforma digital (no sistema acadêmico), ministrar aulas presenciais e/ou a distância, elaborar, orientar, aplicar e corrigir exercícios e trabalhos acadêmicos, avaliar a aprendizagem dos alunos com a utilização de instrumentos adequados, registrar notas e frequência dos alunos, preencher e consolidar o diário eletrônico de turma.

Art. 25. Após o encerramento de uma disciplina ou atividade, o professor terá o prazo de até 10 (dez) dias para consolidar o diário eletrônico da turma no sistema acadêmico, imprimir o recibo, assinar e entregar à coordenação do curso. No caso de trabalho de conclusão de curso, o prazo será de 30 (trinta) dias a contar da conclusão da atividade, incluídos nesse período os 15 (quinze) dias a que o aluno reprovado na defesa terá direito para uma segunda apresentação à banca. O descumprimento deste prazo implicará no não pagamento das horas/aulas ministradas, em caso de atividade remunerada, e no impedimento de participar de cursos de especialização da UFPI por um período de 02 (dois) anos, em todos os casos.

Art. 26. A substituição de um docente indicado no projeto pedagógico poderá ocorrer durante o curso, desde que se mantenha a observância às regras desta Resolução, sobretudo no que diz respeito à composição do corpo docente. Essa substituição deverá ser enviada pela coordenação do curso, com a declaração de desistência do docente originalmente lotado na respectiva disciplina ou atividade e termo de aceite do docente substituto, à CPLSR/PRPG para análise, parecer e encaminhamentos necessários.

Art. 27. No mínimo 50% (cinquenta por cento) do corpo docente deverá possuir título de mestre ou doutor, obtido em programa de pós-graduação reconhecido ou revalidado pelo Ministério da Educação, não sendo admitido professor sem no mínimo o título de especialista, expedido nos termos da legislação pertinente.

Art. 28. A participação dos servidores efetivos da UFPI nos cursos de especialização criados nos termos desta Resolução, independentemente da função, deverá observar os limites legais de recebimento de bolsa e/ou remuneração por atividades esporádicas a que estão submetidos.

CAPÍTULO VII DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 29. O apoio administrativo aos cursos de especialização compreende o conjunto de atividades de suporte operacional, secretaria acadêmica e gestão documental necessárias ao adequado funcionamento do curso, incluindo:

- a) Secretaria Acadêmica: gerenciamento do registro acadêmico e emissão de documentos (declarações, certificados, históricos);
- b) Apoio Logístico: Organização de salas de aula (físicas ou virtuais), agendas de professores, cronogramas de disciplinas e eventos relacionados ao curso;
- c) Atendimento: suporte a alunos e professores, respondendo dúvidas sobre rotinas do curso;
- d) Gestão de Documentos: Arquivamento de documentos, atualização de planilhas, gerenciamento de e-mails e redação de relatórios; e
- e) Apoio Financeiro/Orçamentário: Auxiliar na prestação de contas, processamento de despesas, faturas, reembolsos e organização de materiais de consumo.

Art. 30. As atividades de apoio administrativo poderão ser desempenhadas por:

- I – servidores docentes ou técnico-administrativos da Universidade Federal do Piauí; e
- II – profissionais externos à instituição, quando previsto no projeto pedagógico do curso ou em edital específico.



Parágrafo único. A seleção e a forma de participação do apoio administrativo deverão observar o disposto no Projeto Pedagógico do Curso ou em edital próprio, bem como as normas institucionais da UFPI relativas à execução de projetos acadêmicos e à eventual participação de fundações de apoio.

CAPÍTULO VIII

DAS VAGAS E DA SELEÇÃO DE ALUNOS NOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 31. As vagas dos cursos de especialização deverão ser ofertadas e preenchidas conforme previsto no projeto pedagógico aprovado pelo CEPEX e critérios de seleção de alunos definidos em edital público.

Art. 32. O número de vagas ofertadas no edital de seleção de alunos deverá ser exatamente igual ao quantitativo previsto no projeto do curso, aprovado pelo CEPEX, fixando-se um número mínimo de alunos para obrigatoriedade de formação de turmas.

Parágrafo único. Quando o número de candidatos aprovados for superior ao número de vagas ofertadas, a coordenação do curso poderá solicitar à CPLSR/PRPG a ampliação de até 20% (vinte por cento) do quantitativo de vagas previsto no edital, adotando-se arredondamento para o número inteiro mais próximo quando o resultado do cálculo apresentar fração decimal, desde que justificada a necessidade e comprovada a existência de recursos humanos e de infraestrutura suficientes para a adequada execução das atividades acadêmicas.

Art. 33. Das vagas ofertadas pelos cursos de especialização realizados pela UFPI (autossustentados, autopatrocinados e financiados), até 10% (dez por cento) do total será destinado aos servidores docente e técnico-administrativo efetivos e ativos da UFPI, através de seu Programa de Capacitação Interna (PCI).

§ 1º Os candidatos a estas vagas se submeterão ao processo de seleção igualmente aos demais candidatos, nos termos dos respectivos editais.

§ 2º Os servidores contemplados com as vagas reservadas ao PCI ficam isentos de qualquer pagamento durante o curso, o que não inclui a taxa de inscrição, quando houver, que é obrigatória para todos os candidatos.

§ 3º Os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas destinadas ao PCI deverão solicitar sua matrícula e, quando for o caso, isenção do pagamento de taxa de matrícula e mensalidades, à PRPG, através do Protocolo Geral da UFPI, apresentando requerimento com justificativa da necessidade profissional de realização do curso, comprovante de seleção e parecer da chefia imediata do setor de lotação do servidor sobre a importância do curso para o desempenho de suas funções na UFPI.

§ 4º As vagas reservadas ao PCI que não forem preenchidas poderão ser destinadas aos demais candidatos na ampla concorrência ou, ainda, no caso de cursos autossustentados, revertidas em bolsas para candidatos aprovados e classificados que comprovem insuficiência financeira para pagar as mensalidades. O interessado à referida bolsa de estudo deverá fazer sua solicitação à PRPG, com justificativa e documentação comprobatória necessária para trâmite, análise e despacho do pedido.

Art. 34. Após cadastro do curso no sistema acadêmico, o coordenador do curso deverá encaminhar o edital de seleção para análise e aprovação pela CPLSR/PRPG que enviará para publicação nos canais oficiais da UFPI.

§ 1º O edital de seleção deverá ser assinado pela coordenação do curso e pela direção da unidade de ensino à qual o curso está vinculado;

§ 2º No edital deve constar a caracterização do curso, requisitos para admissão, orientações e procedimentos para inscrição, descrição das etapas de seleção, critérios de avaliação e classificação, documentação necessária para matrícula e cronograma de atividades.

§ 3º O período de inscrições deverá ter no mínimo 10 (dez) e no máximo 60 (sessenta) dias, sendo permitida prorrogação por até duas vezes consecutivas, desde que o prazo total não ultrapasse 120 (cento e vinte) dias. A prorrogação deverá ser solicitada à CPLSR/PRPG, com a devida justificativa e o aditivo de edital, no mínimo 05 (cinco) dias antes de encerrar o prazo original.

§ 4º As inscrições serão realizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário eletrônico no Sistema acadêmico da UFPI e da entrega da documentação necessária, conforme previsto no respectivo edital.

§ 5º No edital de seleção deverá constar a possibilidade de recurso em todas as etapas do processo de seleção.

§ 6 Os resultados de todas as etapas do processo de seleção deverão ser divulgados, no mínimo, na página eletrônica oficial da UFPI, cabendo à coordenação do curso os encaminhamentos necessários à referida publicação.

Art. 35. São requisitos para admissão nos cursos de especialização da UFPI:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com autorização legal para permanência no país durante o curso;

b) possuir Diploma ou Certidão de colação de grau em curso de Graduação reconhecido pelo CNE/MEC ou Diploma de Graduação emitido por IES estrangeira com revalidação no sistema de ensino brasileiro. No caso de Diploma emitido por IES estrangeira sem revalidação, cabe à comissão de seleção atestar sua autenticidade e equivalência; e

c) ser classificado no processo seletivo, em obediência à quantidade de vagas disponíveis e efetuar matrícula institucional, apresentando a documentação necessária conforme prazos e procedimentos indicados no respectivo edital.

Parágrafo único. Concluintes de cursos de graduação poderão fazer matrícula provisória e terão o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de efetivação da matrícula provisória, para entregar documento de integralização curricular do curso de graduação e comprovante de entrega da versão final de trabalho de conclusão de curso. O não atendimento desta exigência no prazo estipulado implicará em cancelamento imediato da matrícula provisória. Neste caso, o Diploma ou Certidão de colação de grau deverá ser entregue no máximo em 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de cancelamento da matrícula. Este requisito não se aplica a cursos destinados à qualificação de profissionais em exercício ou que exigem registro profissional.

CAPÍTULO IX

DO CADASTRO E MATRÍCULA NOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 36. O cadastro dos alunos de especialização deverá ser realizado pelo candidato no momento da inscrição no processo seletivo, cabendo aos mesmos inserir os dados/documentos no formulário eletrônico, conforme exigências do edital.

Art. 37. Finalizado o processo de seleção, a coordenação do curso deverá conferir a documentação exigida no edital e efetivar a matrícula institucional dos alunos no sistema acadêmico, o que consiste em confirmar os dados cadastrais e gerar o número de matrícula correspondente.

Art. 38. É vedada a matrícula institucional em curso de especialização gratuito ou patrocinado de aluno com matrícula ativa em outro curso gratuito ou patrocinado ofertado pela UFPI, seja de:

I – graduação;

II – pós-graduação *lato sensu*, incluindo especialização, programas de residência ou equivalentes;

III – pós-graduação *stricto sensu*, compreendendo mestrado e doutorado.

Parágrafo único. No caso de curso autossustentado (pago), é permitida a matrícula simultânea com outros cursos pagos e, no máximo, com um curso gratuito ou patrocinado, desde que haja compatibilidade de horários entre as atividades acadêmicas.

Art. 39. Após a efetivação da matrícula institucional, caberá à coordenação do curso realizar a matrícula curricular, que consiste na vinculação dos alunos às disciplinas ou atividades acadêmicas, mediante a criação de turmas no sistema acadêmico da pós-graduação *lato sensu*, conforme o cronograma de atividades previsto no projeto do curso.

Art. 40. A matrícula poderá ser cancelada por solicitação do aluno ou, no caso de curso autossustentado (pago), por inadimplência, nos termos do contrato estabelecido com a instituição responsável pela gestão financeira do curso, bem como por outros motivos previstos nos regimentos internos da UFPI, sem prejuízo dos direitos do aluno.

§ 1º No caso de curso autossustentado, o aluno que tiver a matrícula cancelada, por qualquer motivo, submeter-se-á às regras do contrato estabelecido com a instituição responsável pela gestão financeira do curso.

§ 2º. A solicitação de cancelamento de matrícula, por iniciativa do aluno, deverá ser encaminhada à coordenação do curso que enviará à CPLSR/PRPG, acompanhada de declaração de quitação das obrigações financeiras, incluindo rescisão contratual, emitida pela instituição gestora do curso, no caso de curso autossustentado.

§ 3º. A solicitação de cancelamento de matrícula por inadimplência ou por motivo diverso do previsto no parágrafo anterior deverá ser encaminhada pela coordenação do curso à CPLSR/PRPG, para análise, despacho e demais encaminhamentos necessários.

Art. 41. Em razão da não periodicidade de oferta dos cursos de especialização, fica vedado o trancamento de matrícula nesses cursos, devendo eventuais casos excepcionais serem submetidos à CPLSR/PRPG para análise, despacho e encaminhamentos necessários.

§ 1º Havendo continuidade da oferta do curso, com abertura de novas turmas, o aluno desistente ou reprovado poderá pleitear reingresso, mediante submissão a novo processo seletivo e, uma vez aprovado e classificado, requerer aproveitamento de estudos dos créditos obtidos em turmas anteriores, respeitado o prazo máximo de 05 (cinco) anos de integralização.

§ 2º O aluno nessa condição submeter-se-á ao calendário acadêmico da turma vigente, sem expectativa de antecipação da conclusão do curso.

§ 3º Essa regra não se aplica ao aluno de curso gratuito ou patrocinado, que, salvo em casos excepcionais devidamente analisados pela CPLSR/PRPG, não terá direito ao reingresso no mesmo curso pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado a partir da data de cancelamento da matrícula.

Art. 42. Em caráter excepcional, a coordenação do curso poderá propor a reoferta de disciplinas específicas com o objetivo de permitir a regularização acadêmica de discentes que tenham sido reprovados ou que tenham obtido trancamento justificado, mesmo que não haja nova turma do curso em andamento.

§ 1º A proposta de reoferta deverá ser encaminhada pela coordenação à PRPG, acompanhada de justificativa, plano de ensino atualizado, indicação de docentes responsáveis e estimativa de discentes beneficiados.

§ 2º A reoferta deverá observar os seguintes critérios:

I - não implicar em ônus financeiro adicional para a UFPI;

II - ser ministrada preferencialmente por docentes já vinculados ao curso, inclusive com possibilidade de atuação voluntária;

III - resguardar os mesmos padrões de qualidade e carga horária definidos na oferta original da disciplina; e

IV - ser aprovada previamente pela CPLSR/PRPG.

§ 3º A reoferta de disciplinas não se confunde com a criação de nova turma do curso e não poderá ser utilizada como meio de ingresso de novos discentes.

§ 4º A critério da PRPG, poderá ser estabelecido calendário acadêmico específico para fins de execução das ofertas suplementares.

CAPÍTULO X

DO CURRÍCULO E PLANO DE ENSINO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 43. O currículo dos cursos de especialização abrangerá uma sequência de disciplinas e/ou atividades correlatas, estruturadas a partir do programa de ensino previsto no respectivo projeto pedagógico.

Art. 44. O programa de cada disciplina ou atividade deverá constar no respectivo plano de ensino, contemplando, entre outros elementos, ementa, objetivos, conteúdo, metodologia (procedimentos de ensino e recursos didáticos), procedimentos de avaliação da aprendizagem (instrumentos e critérios de avaliação e requisitos legais para aproveitamento de estudos) e bibliografia básica.

Art. 45. O plano de ensino deverá ser elaborado pelo docente responsável por cada disciplina ou atividade, apreciado e aprovado pela coordenação do curso, em estrita observância ao programa previsto no projeto pedagógico.

Art. 46. A integralização do currículo dar-se-á pelo sistema de créditos-hora, através do sistema acadêmico, sendo uma unidade de crédito, de natureza teórica, prática ou teórico-prática, equivalente a 15 (quinze) horas-aula. Os créditos de uma disciplina ou atividade corresponderão à soma dos créditos das diversas modalidades de trabalho acadêmico constantes nos planos de ensino e realizados com supervisão de um docente, tutor, preceptor e/ou coordenação do curso.

CAPÍTULO XI

DO REGIME ESPECIAL DE ESTUDO

Art. 47. Comprovada a necessidade, o (a) aluno (a) poderá pleitear regime especial de estudo, com acompanhamento pedagógico em domicílio, por até 120 (cento e vinte) dias, desde que não



ultrapasse 50% da carga horária total do curso, como compensação à ausência às aulas, nas seguintes situações prevista em lei:

- a) aluna gestante, conforme prescrição médica;
- b) aluna com filho recém-nascido, a partir do nascimento da criança;
- c) aluna(o) adotante ou guardião(o) de criança ou adolescente, a partir de decisão judicial;
- d) cônjuge ou companheiro(a) de aluna(o) com filho recém-nascido ou adotado, no caso de morte da genitora ou do(a) adotante, pelo tempo total ou restante a que teria direito a(o) aluna(o); e
- e) aluno(a) com doença grave, segundo laudo médico.

§ 1º O regime especial de estudo deverá ser solicitado à coordenação do curso pelo aluno ou seu procurador legal, via protocolo geral da UFPI, mediante apresentação da documentação necessária para análise e despacho do requerimento. Após manifestação da coordenação, o processo deverá ser encaminhado à CPLSR/PRPG para continuação do trâmite.

§ 2º Caberá à coordenação do curso definir, juntamente com o docente responsável pelas respectivas disciplinas ou atividades, o programa especial de estudo a ser cumprido pelo aluno, compatível com sua situação ou seu estado de saúde, quando for o caso, contemplando conteúdo, atividades e prazos para execução e entrega dos trabalhos.

§ 3º O regime especial de estudo não se aplicará a atividades práticas ou estágios, quando houver, e não substituirá, em hipótese alguma, as avaliações obrigatórias previstas para verificação da aprendizagem, incluindo a elaboração e defesa do TCC, se for o caso.

CAPÍTULO XII

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 48. A avaliação da aprendizagem dos alunos deverá ser feita por disciplina ou atividade, utilizando procedimentos, instrumentos e critérios de avaliação adequados ao nível de ensino e requisitos para aprovação, explicitamente relacionados e descritos nos respectivos planos de ensino.

Art. 49. A avaliação da aprendizagem dos estudantes deverá considerar critérios como assiduidade e pontualidade nas atividades, cumprimento de regras e prazos, engajamento e colaboração na realização das atividades propostas, compreensão e atendimento dos objetivos das atividades, desempenho individual e coletivo e qualidade das produções.

Art. 50. Em disciplinas e atividades ofertadas de forma presencial, será automaticamente reprovado o estudante que não frequentar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total de uma disciplina ou atividade.

Parágrafo único. Esta regra não se aplica a disciplinas ou atividades desenvolvidas na modalidade de ensino a distância. Disciplinas ou atividades semipresenciais deverão aplicar este requisito, à parte ofertada de forma presencial.

Art. 51. A avaliação final do aproveitamento do aluno em cada disciplina ou atividade será feita com atribuição de nota numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo exigida nota igual ou superior a 6,0 (seis) para aprovação.

Art. 52. Na impossibilidade de realização de uma avaliação da aprendizagem no prazo determinado, por motivo de força maior, com justificativa comprovada, o aluno poderá requerer



segunda chamada de provas, cabendo à coordenação do curso emitir parecer sobre o pedido e, se for o caso, definir novos prazos e procedimentos para a avaliação.

CAPÍTULO XIII

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 53. Os cursos de especialização poderão contemplar um trabalho de conclusão de curso (TCC). Este trabalho deve ser elaborado no máximo por dois (dois) alunos, no formato de artigo científico, monografia, documentário, projeto de intervenção, elaboração de produtos, entre outros, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso com a devida justificativa.

Art. 54. O TCC deverá ser orientado por especialista da área, integrante do corpo docente do curso. Excepcionalmente e justificada a necessidade, o orientador do trabalho poderá ser externo ao corpo docente do curso, cabendo à coordenação do curso encaminhar o caso para análise e parecer da CPLSR/PRPG.

Art. 55. O TCC deverá ser avaliado por banca examinadora designada para este fim, composta de no mínimo 02 (dois) membros, além do orientador do trabalho que presidirá a banca, com defesa pública presencial, por meio de videoconferência ou híbrida, em local, data, horário e tempo estipulados pela coordenação do curso.

Art. 56. O tema do TCC deverá ser coerente com a área de conhecimento do curso, cabendo ao aluno demonstrar domínio teórico sobre o objeto de estudo, capacidade de realizar pesquisa com utilização de método científico, sistematizar conhecimentos e analisar situações-problema.

Art. 57. Caberá aos cursos definirem critérios específicos de avaliação do TCC a serem aplicados pela banca examinadora, assim como regras de formatação do texto ou de outra forma de apresentação do trabalho, observando as normas da ABNT, formato de entrega do relatório (impresso e/ou digital) e meios de divulgação, quando for o caso.

Art. 58. A aprovação no TCC ficará condicionada à obtenção de nota igual ou superior a 6,0 (seis), calculada a partir da média simples das notas atribuídas por cada membro da banca examinadora.

Art. 59. O aluno terá o prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da data da defesa, para entrega e/ou envio da versão final do TCC. O aluno que for reprovado na defesa terá até 15 (quinze) dias para reapresentação do trabalho. Nesta situação, o aluno terá até 30 (trinta) dias para entrega da versão final. O não cumprimento desses prazos implicará no desligamento do curso, sem direito à certificação.

Art. 60. A data, os procedimentos adotados durante a defesa do TCC e o resultado da avaliação do trabalho deverão constar em Ata de Defesa, assinada por todos os membros da banca examinadora e o aluno.

CAPÍTULO XIV

DA FORMALIZAÇÃO DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS



Art 61. Para efeito de aproveitamento, será considerada a equivalência entre disciplinas, módulos, unidades ou atividades de ensino.

Art. 62. Os cursos de especialização ofertados pela UFPI poderão conceder aproveitamento de estudos nas seguintes situações:

I - aproveitamento de disciplinas, módulos ou atividades realizadas em outros cursos de especialização regulamentados pelo MEC, com cadastro regular no sistema E-mec, limitado a estudos concluídos há menos de 5 (cinco) anos e a 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do Curso de Especialização no qual pretende aproveitar;

II - aproveitamento de disciplinas ou atividades realizadas em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecidos pela CAPES/MEC, limitado a estudos concluídos há menos de 5 (cinco) anos e a 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do Curso de Especialização no qual pretende aproveitar; e

III - para os processos de certificação em cursos de especialização da UFPI destinados exclusivamente a egressos de cursos de aperfeiçoamento promovidos pelo MEC e aprovados anteriormente à vigência desta Resolução, será admitido o aproveitamento integral de formações anteriores realizadas há menos de 5 (cinco) anos, oriundas de programas de aperfeiçoamento, qualificação ou equivalentes, ofertados por órgãos oficiais ou instituições de ensino reconhecidas pelo MEC, desde que vinculadas a Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* voltados à formação de profissionais da educação e que tais formações guardem pertinência com a área de atuação e com os objetivos das diferentes etapas e modalidades da educação básica.

Art. 63. A solicitação de aproveitamento de estudos será avaliada pelo docente da disciplina, módulo ou atividade que se pretende aproveitar ou, na impossibilidade deste, pela coordenação do respectivo curso de especialização.

Art. 64. Em qualquer uma das possibilidades de aproveitamento de estudo, será vedada a dispensa do trabalho de conclusão de curso (TCC).

Art 65. O aluno poderá recorrer do resultado, em até 7 (sete) dias úteis após a comunicação, quando constatada ocorrência comprovada de erro e/ou indeferimento na análise do processo.

Art 66. O pedido de reconsideração será julgado pela coordenação do curso, após manifestação do docente que negou o respectivo aproveitamento de estudos.

Art 67. Na hipótese da solicitação de aproveitamento for negada após o término da disciplina, módulo ou atividade que se pretende aproveitar, respeitados os prazos estipulados, a UFPI não se responsabilizará por possíveis prejuízos alegados pelo interessado.

Art 68. Os créditos obtidos com o aproveitamento de estudos serão registrados no sistema de gestão de atividades acadêmicas da UFPI, de modo que a nota e a frequência (quando a modalidade de ensino exigir) constem no Histórico Escolar da respectiva disciplina, módulo ou atividade.

CAPÍTULO XV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA ALUNO REGULARMENTE MATRICULADO EM UM CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO



Art. 69. O discente regularmente matriculado em curso de pós-graduação *lato sensu* na UFPI poderá pleitear aproveitamento de estudos, mediante requerimento formal ao coordenador do curso, via Protocolo Geral da UFPI, observado o disposto nesta Resolução.

§ 1º O requerimento de aproveitamento de estudos deverá ser protocolado no prazo de, pelo menos, 30 (trinta) dias antes do início da disciplina ou atividade que se pretende aproveitar, com a seguinte documentação anexa:

a) cópia do histórico escolar do curso de pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu*, nível especialização realizado em instituição de ensino superior credenciada e reconhecida pelo MEC, em que conste período (ano/semestre), frequência, nota ou conceito e resultado final da respectiva disciplina ou atividade; e

b) programa ou plano de ensino da disciplina ou atividade concluída em outro curso, com assinatura do docente responsável ou do coordenador do curso.

§ 2º A validação do aproveitamento ficará condicionada à compatibilidade de, no mínimo, 75% da carga horária e do conteúdo dos estudos realizados em Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* ou Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em relação à disciplina, módulo ou atividade que se pretende aproveitar.

§ 3º O descumprimento do prazo e a não entrega da documentação estipulada implicará no indeferimento da solicitação de aproveitamento de estudos.

§ 4º O interessado deverá ser notificado do resultado da solicitação de aproveitamento de estudos pela coordenação do curso, até 30 (trinta) dias após a submissão.

§ 5º O aluno poderá recorrer do resultado, em até 7 (sete) dias úteis após a comunicação, quando constatada ocorrência comprovada de erro e/ou impropriedade na análise do processo.

§ 6º O pedido de reconsideração será julgado pela coordenação do curso, após manifestação do docente que negou o respectivo aproveitamento de estudos.

Art. 70. Os créditos obtidos com o aproveitamento de estudos serão registrados, através da inserção da nota final e frequência apresentadas, no diário eletrônico da disciplina ou atividade objeto do aproveitamento, pelo docente responsável.

CAPÍTULO XVI

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA CERTIFICAÇÃO DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROMOVIDOS PELO MEC

Art. 71. Para processos de certificação em cursos de especialização na UFPI restrito aos egressos de cursos de aperfeiçoamento promovidos pelo MEC, o aproveitamento de estudos deverá seguir os procedimentos estabelecidos em edital próprio ou chamada pública.

§ 1º Os prazos e os procedimentos para a solicitação, a avaliação, a validação e a concessão do aproveitamento de estudos deverão ser previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e no edital de seleção ou na chamada pública de alunos de cada Curso de Especialização, a serem publicados pela CPLSR/PRPG.

§ 2º A solicitação deverá conter, obrigatoriamente, o comprovante dos estudos realizados no programa de aperfeiçoamento, qualificação ou equivalente, no qual conste período (ano/semestre), nota, conceito ou equivalente e registro de frequência (quando a modalidade de ensino exigir) da disciplina, módulo ou atividade que se pretende aproveitar.

§ 3º Os prazos e os procedimentos para a solicitação, a avaliação, a validação e a concessão do aproveitamento de estudos deverão ser previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e no edital de seleção ou na chamada pública de alunos de cada Curso de Especialização, publicados pela CPLSR/PRPG.

CAPÍTULO XVII DA CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 72. Fará jus ao certificado de conclusão de curso de especialização o aluno que atender aos seguintes critérios:

- a) aprovação em todas as disciplinas e atividades do programa de ensino do curso, incluindo o trabalho de conclusão de curso quando for o caso;
- b) entrega da versão final do trabalho de conclusão de curso, conforme regras previstas nesta Resolução quando for o caso;
- c) inexistência de pendências junto às bibliotecas da UFPI;
- d) inexistência de pendências financeiras e/ou contratuais junto à fundação de apoio responsável pela gestão do curso, quando for o caso; e
- e) inexistência de pendências junto às entidades parceiras/conveniadas, no caso de cursos realizados integral ou parcialmente em outras instituições, como a parte prática de alguns cursos na área da saúde.

Art. 73. O certificado de conclusão do curso conferirá ao concluinte o título de especialista na respectiva área de conhecimento, conforme a denominação do curso, com os direitos e prerrogativas previstos na legislação brasileira aplicável à pós-graduação *lato sensu*.

Art. 74. A expedição dos certificados dos cursos de especialização, que inclui os procedimentos de requerimento, confecção, assinatura, registro e entrega do certificado ao interessado, será feita conforme regulamentação específica da UFPI para este fim.

CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* de que trata esta Resolução ficam sujeitos à supervisão do Ministério da Educação.

Art. 76. Os casos omissos serão resolvidos pela PRPG, em conformidade com a legislação vigente e as normas internas da UFPI, submetendo-se às instâncias pertinentes.

Art. 77. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 7 de maio de 2026.


NADIR DO NASCIMENTO NOGUEIRA
Reitora