



**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 1470 - Outubro/2025
Resoluções - Nº 915 e 916/2025
(CEPEX/UFPI)

Teresina, 30 de outubro de 2025



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete da Reitoria

RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI Nº 915, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

Aprova o Calendário Acadêmico dos Cursos Presenciais de Licenciatura em Educação do Campo – LEDOC (os *Campi* CSHNB e CPCE) para os períodos letivos 2026.1 e 2026.2.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI, no exercício da Reitoria, 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 23111.054050/2025-63 da UFPI, e tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 13 de outubro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Calendário Acadêmico dos Cursos Presenciais de Licenciatura em Educação do Campo - LEDOC para os Períodos Letivos 2026.1 e 2026.2 para os *Campi* - *Campus* Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB) e *Campus* Professora Cinobelina Elvas (CPCE), conforme o Anexo.

Art. 2º Fica revogada, a partir de 2 de janeiro de 2026, a Resolução CEPEX/UFPI nº 735, de 16 de dezembro de 2024, que regulamenta o Calendário Acadêmico dos cursos presenciais de Licenciatura em Educação do Campo - LEDOC para os períodos letivos 2025.1 e 2025.2.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 2 de janeiro de 2026.

Teresina, 29 de outubro de 2025

EDMILSON MIRANDA DE MOURA

Vice-Reitor, no exercício da Reitoria

CALENDÁRIO ACADÊMICO DOS CURSOS DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO (*Campi* – CSHNB e CPCE) 2026.1 e 2026.2

ANO 2026	
PERÍODO LETIVO 2026.1	
JANEIRO 2026	
05 a 31	Período de Férias Docentes (30 dias)
FEVEREIRO 2026	
02 a 10	Período de Cadastro do Edital de Monitoria no SIGAA pelas Chefias de Curso para Período Letivo 2026.1 baseado no Edital de Monitoria CAAC / PREG
Até 09	Homologação do Quadro de Atividades Docentes (QAD) relativo ao Período Letivo 2026.1
19 e 20	Proposta de Matrícula Curricular para o Período Letivo 2026.1 on-line (via Portal do Discente) para Discentes com ingresso no Período Letivo 2026.1 e Períodos anteriores
MARÇO 2026 - 19 DIAS LETIVOS	
02 e 03	Ajuste das turmas ofertadas (Alterações) e/ou Complementação da Oferta de Disciplinas pelas Chefias / Coordenações de Curso para o Período Letivo 2026.1
04	Processamento das propostas de matrículas do Período Letivo 2026.1
05 e 06	Ajuste de Matrícula: Cancelamento de matrícula em componente curricular (disciplina) e/ou Acréscimo (aproveitamento de vagas disponíveis) em componente curricular (disciplina), para o Período Letivo 2026.1 , on-line (via Portal do Discente)
Até 06	Reuniões Pedagógicas
09	Processamento das solicitações de acréscimo e cancelamento de disciplina para o Período Letivo 2026.1
10	INÍCIO DAS AULAS DO PERÍODO LETIVO 2026.1 INÍCIO DO TEMPO-UNIVERSIDADE (45 dias)
10	Publicação do cronograma de cadastro de Estágio Obrigatório no Módulo Estágio/SIGAA das LEDOCs, Período Letivo 2026.1 , pela CGE/PREG
10 a 12	Solicitação de Disciplina em Caráter Especial- Exclusivamente para os Possíveis Formandos no Período Letivo 2026.1
10 a 13	Inscrição de Candidatos à Monitoria para o Período Letivo 2026.1 , através do SIGAA, via Portal do Discente
10/03 a 29/04	Solicitação de Aproveitamento de Estudos (Dispensa de Disciplina)
10/03 a 29/04	Trancamento de Matrícula no Curso / Trancamento de Disciplina (Componente Curricular), Período Letivo 2026.1 , on-line (via portal do Discente)
16 e 17	Ajuste das turmas ofertadas (Alterações) e/ou Complementação da Oferta de Disciplinas pelas Chefias / Coordenações de Curso para o Período Letivo 2026.1
18 a 20	Matrícula compulsória pela Coordenação do Curso, para o Período Letivo 2026.1

23 e 24	Ajuste das turmas ofertadas (Alterações) e/ou Complementação da Oferta de Disciplinas pelas Chefias / Coordenações de Curso para o Período Letivo 2026.1
25 a 27	Matrícula compulsória pela Coordenação do Curso, para o Período Letivo 2026.1
ABRIL 2026 – 22 DIAS LETIVOS	
20	Último dia para o Trancamento de Curso / Trancamento de Disciplina (Componente Curricular), Período Letivo 2026.1
29	Último dia para solicitação de Aproveitamento de Estudos (Dispensa de Disciplina)
Até 30/04	Publicação do Edital do processo seletivo de ingresso na LEDOC 2026.2
MAIO 2026 – 24 DIAS LETIVOS	
04 a 22	Prazo para envio, pelos Docentes, às Chefias / Coordenações de Curso, do Quadro de Atividades Docentes (QAD) relativo ao Período Letivo 2026.2
04/05 a 12/06	Digitação das Atividades Científico-Acadêmico-Culturais de Graduação (Atividades Complementares), pelos Discentes
04/05 a 19/06	Análise e Validação das Atividades Científico-Acadêmico-Culturais de Graduação (Atividades Complementares), pela Coordenação de Curso
07	TÉRMINO DO TEMPO-UNIVERSIDADE 2026.1
08	INÍCIO DO TEMPO-COMUNIDADE 2026.1 (45 dias)
11/05 a 19/06	Digitação das Atividades Curriculares de Extensão de Graduação (ACE), pelos Discentes
11/05 a 26/06	Análise das Atividades Curriculares de Extensão (ACE), pelos Coordenadores de Extensão dos Cursos
25/05 a 19/06	Cadastro on-line de oferta de componente curricular para o Período Letivo 2026.2 pelas Chefias / Coordenações de Curso
JUNHO 2026 - 25 DIAS LETIVOS	
02	Divulgação do Edital para Seleção de Monitores - Período Letivo 2026.2 , pela CAAC / PREG
Até 30	Homologação do Quadro de Atividades Docentes (QAD) relativo ao Período Letivo 2026.2
30	TÉRMINO DO TEMPO-COMUNIDADE 2026.1
JULHO 2026 - 10 DIAS LETIVOS	
01 a 07	Período de Cadastro do Edital de Monitoria no SIGAA pelas Chefias de Curso para Período Letivo 2026.2 baseado no Edital de Monitoria CAAC / PREG
11	CONCLUSÃO DAS AULAS DO PERÍODO LETIVO 2026.1
13 a 14	Digitação e consolidação do Resultado Final do Rendimento Acadêmico dos Discentes, referente ao Período Letivo 2026.1 , pelos Docentes
14	Último dia para Realização de Exame Final do Período Letivo 2026.1
16 e 17	Avaliação Docente do Período Letivo 2026.1
16 a 30	Período de Férias Docentes (15 dias)
PERÍODO LETIVO 2026.2 EM REGIME DE ALTERNÂNCIA (100 DIAS LETIVOS)	
20 e 21	Proposta de Matrícula Curricular para o Período Letivo 2026.2 on-line (via Portal do Discente) para Discentes com ingresso no Período Letivo 2026.2 e Períodos anteriores

AGOSTO 2026 - 18 DIAS LETIVOS	
03 e 04	Ajuste das turmas ofertadas (Alterações) e/ou Complementação da Oferta de Disciplinas pelas Chefias / Coordenações de Curso para o Período Letivo 2026.2
05	Processamento das propostas de matrículas do Período Letivo 2026.2
06 e 07	Ajuste de Matrícula: Cancelamento de matrícula em componente curricular (disciplina) e/ou Acréscimo (aproveitamento de vagas disponíveis) em componente curricular (disciplina), para o Período Letivo 2026.2 , on-line (via Portal do Discente)
10	Processamento das solicitações de acréscimo e cancelamento de disciplina para o Período Letivo 2026.2
Até 10	Reuniões Pedagógicas
Até 10	Cadastro das Atividades de Extensão no SIGAA - Extensão pelos Cursos de Graduação, junto à PREXC
11	INÍCIO DAS AULAS DO PERÍODO LETIVO 2026.2 INÍCIO DO TEMPO-UNIVERSIDADE (45 dias)
11	Publicação do cronograma de cadastro de Estágio Obrigatório no Módulo Estágio/SIGAA das LEDOCs, Período Letivo 2026.2 , pela CGE/PREG
11 a 13	Solicitação de Disciplina em Caráter Especial – Exclusivamente para os Possíveis Formandos no Período Letivo 2026.2
11 a 14	Inscrição de Candidatos à Monitoria para o Período Letivo 2026.2 , através do SIGAA, via Portal do Discente
11/08 a 25/09	Solicitação de Aproveitamento de Estudos (Dispensa de Disciplina)
11/08 a 25/09	Trancamento de Matrícula no Curso / Trancamento de Disciplina (Componente Curricular), Período Letivo 2026.2 , on-line (via portal do Discente)
17 e 18	Ajuste das turmas ofertadas (Alterações) e/ou Complementação da Oferta de Disciplinas pelas Chefias / Coordenações de Curso para o Período Letivo 2026.2
19 a 21	Matrícula Compulsória pela Coordenação de Curso para o Período Letivo 2026.2
24 a 27	Ajuste das turmas ofertadas (Alterações) e/ou Complementação da Oferta de Disciplinas pelas Chefias / Coordenações de Curso para o Período Letivo 2026.2
25 a 28	Matrícula Compulsória pela Coordenação de Curso para o Período Letivo 2026.2
SETEMBRO 2026 - 25 DIAS LETIVOS	
21/09 a 30/10	Digitação das Atividades Científico-Acadêmico-Culturais de Graduação (Atividades Complementares), pelos Discentes
21/09 a 06/11	Análise e Validação das Atividades Científico-Acadêmico-Culturais de Graduação (Atividades Complementares), pela Coordenação de Curso
25	Último dia para trancamento de Matrícula no Curso / Trancamento de Disciplina (Componente Curricular), Período Letivo 2026.2
25	Último dia para solicitação de Aproveitamento de Estudos (Dispensa de Disciplina)
28/09 a 06/11	Digitação das Atividades Curriculares de Extensão de Graduação (ACE), pelos Discentes
28/09 a 13/11	Análise das Atividades Curriculares de Extensão (ACE), pelos Coordenadores de Extensão dos Cursos
Até 30	Publicação do Edital do processo seletivo de ingresso na LEDOC 2027.1

OUTUBRO 2026 - 23 DIAS LETIVOS	
02	TÉRMINO DO TEMPO-UNIVERSIDADE 2026.2
03	INÍCIO DO TEMPO-COMUNIDADE 2026.2 (45 dias)
05 a 23	Prazo para envio, pelos Docentes, às Chefias / Coordenações de Curso, do Quadro de Atividades Docentes (QAD) relativo ao Período Letivo 2027.1
15	<i>Recesso Acadêmico para Docentes e Discentes (Dia não letivo)</i>
26/10 a 19/11	Cadastro on-line da Oferta de Disciplina para o Período Letivo 2027.1 pelas Chefias / Coordenações de Curso.
NOVEMBRO 2026 - 22 DIAS LETIVOS	
09 a 13	Seminário Integrado da UFPI – SIUFPI
13	Divulgação do Edital para Seleção de Monitores – Período Letivo 2027.1 , pela CAAC / PREG
19	Último dia para cadastro on-line da Oferta de Disciplina para o Período Letivo 2027.1 pelas Chefias / Coordenações de Curso.
29	Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE
30/11 a 04/12	Período de Cadastro do Edital de Monitoria no SIGAA , pelas Chefias de Departamento / Chefias de Curso para o Período Letivo 2027.1 baseado no Edital de Monitoria da CAAC / PREG
DEZEMBRO 2026 - 12 DIAS LETIVOS	
02	TÉRMINO DO TEMPO-COMUNIDADE 2026.2
14	CONCLUSÃO DAS AULAS DO PERÍODO LETIVO 2026.2
15 a 17	Digitação e consolidação do Resultado Final do Rendimento Acadêmico dos Discentes, referente ao Período Letivo 2026.2 , pelos Docentes
16	Último dia para Realização de Exame Final do Período Letivo 2026.2
18 a 22	Avaliação Docente do Período Letivo 2026.2
24/12/2026 a 01/01/2027	<i>Recesso Escolar</i>

ANO 2027	
02/01 a 03/02	<u>Provável</u> período para agendamento de férias Docentes (30 dias) - Ano 2027
10/03 a 09/07	<u>Provável</u> Período Letivo 2027.1, 100 dias letivos, para viabilizar oferta de disciplinas
15/07 a 29/07	<u>Provável</u> período para agendamento de férias Docentes (15 dias) - Ano 2027
18/08 a 15/12	<u>Provável</u> Período Letivo 2027.2, 100 dias letivos, para viabilizar oferta de disciplinas



QUANTIFICAÇÃO DOS DIAS LETIVOS - PERÍODOS 2026.1 e 2026.2

2026.1		
Mês	Dias Letivos	Período
Março	19	10/03 a 10/07
Abril	22	
Maio	24	
Junho	25	
Julho	10	
TOTAL	100	-

2026.2		
Mês	Dias Letivos	Período
Agosto	18	11/08 a 14/12
Setembro	25	
Outubro	23	
Novembro	22	
Dezembro	12	
TOTAL	100	-

COLAÇÕES DE GRAU
No semestre 2026.1
Procedimentos de Colação de Grau dos Concludentes do Período Letivo 2025.2
No semestre 2026.2
Procedimentos de Colação de Grau dos Concludentes do Período Letivo 2026.1

2026		Feriados Nacionais
Janeiro	01	Confraternização Universal
Fevereiro	17	Carnaval
Fevereiro	18	Quarta-feira de Cinzas
Abril	03	Sexta-feira Santa
Abril	21	Tiradentes
Mai	01	Dia do Trabalho
Junho	04	<i>Corpus Christi</i>
Setembro	07	Independência do Brasil
Outubro	12	N ^a .S ^a . Aparecida, Padroeira do Brasil
Outubro	28	Dia do Servidor Público
Novembro	02	Dia de Finados
Novembro	15	Proclamação da República
Novembro	20	Dia da Consciência Negra
Dezembro	24	Véspera de Natal
Dezembro	25	Natal
Dezembro	31	Véspera de Ano Novo

Dias Não Letivos 2026 – Estadual		
Outubro	19	Dia do Piauí

Dias Não Letivos 2026 – Municipais		
Julho	02	<u>Floriano</u> : Padroeira – Nossa Senhora das Graças (Dia não letivo só para o CAFS/UFPI)
Julho	08	Aniversário de <u>Floriano</u> (Dia não letivo só para o CAFS/UFPI)
Agosto	15	<u>Picos</u> : Padroeira – Nossa Senhora dos Remédios (Dia não letivo só para o CSHNB/UFPI)
Agosto	16	Aniversário de <u>Teresina</u> (Dia não letivo só para o CMPP/UFPI)
Setembro	24	<u>Bom Jesus</u> : Padroeira – Nossa Senhora das Mercês (Dia não letivo só para o CPCE/UFPI)
Outubro	04	<u>Picos</u> : Dia de São Francisco (Dia não letivo só para os CSHNB/UFPI)
Dezembro	08	<u>Teresina</u> : Religioso – Nossa Senhora da Conceição (Dia não letivo só para o CMPP/UFPI)
Dezembro	12	Aniversário de <u>Picos</u> (Dia não letivo só para o CSHNB/UFPI)
Dezembro	15	Aniversário de <u>Bom Jesus</u> (Dia não letivo só para o CPCE/UFPI)

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- * Os Recessos Escolares referem-se apenas às Atividades Didático-Pedagógicas, ocorrendo funcionamento administrativo;
- * São letivos todos os sábados, exceto se feriado ou quando houver indicação de Recesso Escolar.





Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete da Reitoria

RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI Nº 916, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a revalidação de diplomas de graduação expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI, no exercício da Reitoria, 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 23111.053699/2025-34 da UFPI, e tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 13 de outubro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas e procedimentos para revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior, em conformidade com a legislação federal vigente e com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE e pelo Ministério da Educação – MEC.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Universidade Federal do Piauí – UFPI efetuará a revalidação de diplomas de graduação expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior, nos termos desta Resolução e da legislação vigente.

Art. 3º Os atos processuais relativos à revalidação — incluindo protocolo, comunicações, intimações, ciência, interposição de pedidos e recursos, bem como a publicização dos fundamentos das decisões — ocorrerão exclusivamente pela Plataforma Carolina Bori – PCB, enquanto perdurar a adesão institucional.

§ 1º A contagem de prazos decorrentes de comunicações ou intimações será feita a partir do registro de ciência na PCB, observadas as normas desta Resolução e as federais aplicáveis.

§ 2º As comunicações eventualmente realizadas por outros meios (*e-mail* institucional, telefonema, ofício ou publicação em sítio eletrônico) têm caráter meramente informativo e não produzem efeitos processuais, prevalecendo, para todos os fins, os registros da PCB.

§ 3º Em caso de indisponibilidade sistêmica da PCB, que impeça a prática de atos, os prazos ficarão suspensos enquanto perdurar a indisponibilidade. A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG publicará certidão de indisponibilidade e de restabelecimento e, quando imprescindível, poderá instituir canal contingencial (p. ex., formulário ou *e-mail* institucional) por ato específico, devendo registrar os atos praticados posteriormente na PCB, com plena validade.

§ 4º Os registros, carimbos de tempo e assinaturas eletrônicas realizados na PCB atestam autenticidade, integridade e tempestividade dos atos, constituindo prova plena para fins administrativos.

§ 5º O tratamento de dados pessoais e documentos na PCB observará a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as normas de transparência desta Resolução, assegurada a anonimização nas publicizações de que trata o art. 26.

Art. 4º Os processos de revalidação deverão ser fundamentados na análise do mérito acadêmico do curso de graduação realizado pelo interessado e, quando necessário, na avaliação da qualidade institucional da instituição ofertante, observadas as diferenças entre sistemas educacionais e as particularidades das formações profissionais nos diversos países.

§ 1º A análise de mérito observará os critérios de equivalência acadêmica detalhados no Capítulo III desta Resolução.

§ 2º A avaliação de qualidade institucional será acionada quando inexistentes dados suficientes na PCB ou quando houver indícios de inconsistências relevantes, devendo a decisão ser motivada.

§ 3º Os documentos em língua estrangeira somente exigir-se-ão tradução juramentada quando indispensável à compreensão técnica do conteúdo, mediante decisão motivada, admitidas exceções para documentos em inglês, espanhol e francês, desde que não haja prejuízo à análise.

§ 4º Para os fins desta Resolução, entende-se por curso congênere aquele de mesmo nível e área, ou equivalente, ofertado pela UFPI.

Art. 5º É vedada qualquer forma de discriminação nos pedidos de revalidação com base na região de residência do requerente, no país de origem do diploma, bem como por motivo de sexo, raça, cor, etnia, idade, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, condição migratória ou crença.

Art. 6º É vedada a apresentação simultânea de requerimentos de revalidação do mesmo diploma em mais de uma instituição de ensino superior – IES, devendo o requerente firmar o Termo de Veracidade e Exclusividade de que trata o art. 11, inciso V.

Art. 7º Esta Resolução não se aplica à revalidação de diplomas de graduação em Medicina, a qual observará a legislação específica, especialmente o Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos – Revalida, instituído pela Lei nº 13.959, de 18 de dezembro de 2019, e demais atos normativos supervenientes, inclusive quanto à pré-validação documental prevista na Resolução CNE/CES nº 2, de 19 de dezembro de 2024.

Art. 8º Somente os cursos de graduação da UFPI, com oferta regular, que possuam Conceito Preliminar de Curso – CPC maior ou igual a três, calculado com base no último resultado disponível do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), estarão aptos a analisar pedidos de revalidação de diplomas estrangeiros.

§ 1º Consideram-se cursos com oferta regular aqueles com funcionamento autorizado, reconhecido e com turmas em andamento, na modalidade presencial, semipresencial ou a distância, excluídos os cursos ou turmas em fase de extinção, desativação ou sem processo seletivo regular.

§ 2º A PREG divulgará e manterá atualizada, na PCB e no portal institucional, a lista dos cursos da UFPI habilitados para análise de revalidação, em observância ao disposto no *caput*.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO, PRAZOS E DOCUMENTAÇÃO

Seção I

Do Protocolo, Fluxo e Prazos

Art. 9º Os pedidos de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior serão apresentados na PCB, em fluxo contínuo, mediante preenchimento integral do formulário eletrônico próprio e envio da documentação exigida.

§ 1º O processo de revalidação será concluído nos seguintes prazos máximos, contados da abertura do processo na PCB:

I - cento e oitenta dias, na tramitação ordinária; ou

II - noventa dias, na tramitação simplificada, restritos à verificação documental dos requisitos objetivos.

§ 2º O prazo previsto no §1º poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa circunstanciada e aprovação da Câmara de Ensino – CAMEN, com ciência na PCB.

Seção II

Do Requerimento e da Documentação

Art. 10. A solicitação de revalidação de diploma de curso de graduação expedido por instituição estrangeira será apresentada pela PCB, observadas a capacidade institucional de atendimento publicada e a ordem cronológica, devendo o requerente seguir as instruções e a lista de documentos disponibilizadas.

Parágrafo único. A ausência de documentos ou de requisitos objetivos ensejará diligência, nos termos do art. 11, §3º.

Art. 11. A solicitação de revalidação será instruída com indicação do curso da UFPI correspondente, acompanhada dos documentos obrigatórios:

I - diploma devidamente registrado pela instituição de ensino superior estrangeira;

II - histórico escolar, contendo os componentes e as atividades cursadas, os respectivos períodos, as cargas horárias, a frequência e os resultados de avaliação, incluídas, quando couber, as atividades de estágio, pesquisa e extensão;

III - projeto pedagógico ou organização curricular, com ementas, conteúdos e descrição das atividades acadêmicas;

IV - comprovante de pesquisa na PCB acerca de eventual pedido antecedente de igual teor;
e

V - Termo de Veracidade e Exclusividade, firmado por assinatura eletrônica na própria PCB.

§ 1º Os documentos referidos nos incisos I e II deverão estar apostilados, quando oriundos de país signatário da Convenção de Haia, ou legalizados por autoridade consular competente, quando oriundos de país não signatário.



§ 2º Poderão ser apresentados, quando disponíveis ou quando solicitados de forma motivada, documentos complementares, tais como:

- a) informações institucionais (acervo de biblioteca, laboratórios, Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, avaliações internas e externas, políticas e estratégias acadêmicas);
- b) nominata e titulação do corpo docente;
- c) comprovação de cooperação ou consórcio em cursos ofertados em arranjos colaborativos, com eventuais apoios de agências de fomento;
- d) comprovante de estada no exterior, quando estritamente necessário à elucidação de dúvidas sobre a efetiva realização do curso; ou
- e) reportagens, artigos ou documentos que indiquem reputação e a qualidade do curso ou da instituição (de caráter opcional).

§ 3º Havendo necessidade de complementação documental, o requerente será notificado via PCB para atendimento em até 60 (sessenta) dias; mediante requerimento fundamentado, poderá ser concedida suspensão do prazo por até 90 (noventa) dias, ficando suspensa a contagem dos prazos processuais durante o período de suspensão.

§ 4º No caso de dupla titulação obtida no exterior, o requerente poderá solicitar, em processos distintos e autônomos, a revalidação de ambos os diplomas, mediante comprovação do programa de dupla titulação e do correspondente projeto pedagógico e organização curricular.

§ 5º A assinatura do Termo de Veracidade e Exclusividade implica:

I – ciência de sua responsabilidade administrativa, civil e penal pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, nos termos do art. 40;

II - declaração de não duplicidade do pedido e autorização para que a UFPI verifique, na PCB e em bases oficiais, eventual protocolo simultâneo em outra instituição de ensino superior, com arquivamento do processo e comunicação às instituições envolvidas, em caso de confirmação;

III - ciência de que a abertura do processo não implica deferimento, o qual depende de análise técnica e decisão final nas instâncias competentes;

IV - ciência dos prazos e marcos processuais previstos nesta Resolução, inclusive hipóteses de suspensão;

V - ciência das taxas aplicáveis (arts. 44 a 46), das condições de cobrança e das hipóteses de restituição e isenção;

VI - ciência das exigências documentais previstas nesta Resolução, incluindo a necessidade de tradução, apostilamento ou legalização consular, quando aplicáveis;

VII - ciência da possibilidade de estudos complementares e das regras para sua definição e cumprimento, quando for o caso;

VIII - consentimento para conferência de dados e informações em bases públicas e institucionais, exclusivamente para fins de instrução e decisão do processo;

IX - aceitação das comunicações oficiais pela PCB como meio válido de intimação e ciência processual; e

X - ciência do tratamento de dados pessoais para a finalidade específica do processo, nos termos da legislação aplicável.

Art. 12. O requerente estrangeiro reconhecido como refugiado deverá apresentar a Carteira de Registro Nacional Migratório – CRNM e o Cadastro de Pessoa Física – CPF, admitidos o Documento Provisório de Registro Nacional Migratório – DPRNM ou o protocolo de solicitação de refúgio expedido pelo Comitê Nacional para os Refugiados – CONARE.

Art. 13. A Comissão de Revalidação do Curso, na tramitação ordinária, ou a Comissão Institucional de Revalidação, na tramitação simplificada, poderá solicitar informações complementares acerca das condições do curso estrangeiro para subsidiar a avaliação documental, devendo a exigência ser motivada.

Seção III

Do Despacho Saneador

Art. 14. Após o recebimento da solicitação de revalidação na PCB, o Serviço de Registro de Diplomas e Certificados – SRDC, da Diretoria de Administração Acadêmica – DAA da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG, realizará exame preliminar e, no prazo de trinta dias, emitirá despacho saneador, indicando:

- I - a adequação ou a necessidade de complementação da documentação;
- II - a existência de curso congênere na UFPI; e
- III - a indicação de tramitação ordinária ou simplificada.

§ 1º Inexistindo curso congênere, fica inviabilizada a abertura do processo, com indeferimento sem análise de mérito, na forma do art. 15, inciso I, e ciência na PCB.

§ 2º A complementação documental observará o Art. 11, §3º.

§ 3º O pagamento da taxa, nos termos do Capítulo IX, constitui condição para a abertura do processo e a emissão do número de protocolo, iniciando-se a contagem de prazos a partir desse registro.

§ 4º O despacho saneador define a suficiência mínima documental para a tramitação e constitui o marco temporal para as etapas subsequentes do processo.

Art. 15. Constituem hipóteses de indeferimento sem análise de mérito, entre outras previstas em lei:

- I - inexistência de curso congênere na UFPI;
- II - não atendimento à diligência no prazo fixado, na forma do art. 11, §3º;
- III - falta de pagamento das taxas ou não comprovação do pagamento nos prazos na forma do art. 31, parágrafo único.
- IV - apresentação por meio diverso da PCB; ou
- V - inviabilidade manifesta do pedido, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. O indeferimento será comunicado na PCB, com a devida fundamentação sucinta e indicação, quando couber, das providências cabíveis.



CAPÍTULO III

DA ANÁLISE DE MÉRITO

Art. 16. Para os fins desta Resolução, ficam definidas as comissões responsáveis pela análise, suas composições e formas de designação, nos termos seguintes:

I - Comissão de Revalidação do Curso (tramitação ordinária): composta por três membros titulares e três suplentes, docentes da área correlata, indicados pela Coordenação do Curso, com aprovação do Colegiado de Curso, e designados por portaria da Direção do Centro ou do *Campus*, com mandato de um ano, permitida recondução; e

II - Comissão Institucional de Revalidação (tramitação simplificada): composta por três membros titulares e três suplentes, designados por portaria da PREG, com mandato de um ano, permitida recondução.

§ 1º A designação da Comissão de Revalidação do Curso observará a pertinência temática com o curso correlato, vedado o conflito de interesses.

§ 2º Aplicam-se as hipóteses de impedimento e suspeição previstas na legislação.

§ 3º Cada comissão elegerá sua presidência dentre os membros titulares; o quórum deliberativo será de dois membros. Na impossibilidade de atuação de um membro titular, o suplente será convocado para completar o quórum e substituir o ausente, com plenos poderes deliberativos durante a substituição.

§ 4º Os membros das comissões farão jus à Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, na forma do art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022.

Art. 17. Concluídas as instruções iniciais, o processo será encaminhado à comissão competente, conforme a modalidade de tramitação, para análise de mérito:

I - tramitação ordinária: Comissão de Revalidação do Curso, vinculada à unidade acadêmica responsável pelo curso correlato;

II - tramitação simplificada: Comissão Institucional de Revalidação, vinculada à PREG, restrita à verificação documental.

§ 1º A PREG poderá realocar o processo para outro curso quando a indicação inicial não corresponder ao melhor curso congênere, registrando a motivação.

§ 2º A devolução do processo à PREG, com parecer conclusivo, deverá ocorrer em até sessenta dias, contados do envio à comissão. Comissões *ad hoc* terão trinta dias, sem prejuízo do prazo global aplicável à tramitação.

§ 3º Esgotado o prazo previsto no §2º sem deliberação, a PREG poderá designar, por portaria, comissão *ad hoc*, observada a forma de composição do art. 16.

Art. 18. A revalidação de diplomas de graduação será pautada por uma avaliação global da equivalência acadêmica, com base no perfil formativo, nas competências e nos resultados de aprendizagem, observando a aderência às Diretrizes Curriculares Nacionais do curso congênere da UFPI.

§ 1º A aferição de equivalência não se restringirá ao cotejo de ementas ou à correspondência de carga horária e considerará, entre outros, os seguintes critérios:

I - a compatibilidade entre os objetivos educacionais e o perfil do egresso do curso de origem e os do curso congênere da UFPI;

II - a equivalência entre as competências, habilidades e resultados de aprendizagem desenvolvidos;

III - a correspondência da carga horária total e da duração nominal do curso;

IV - a equivalência de conteúdos, especialmente quanto ao núcleo de conhecimentos essenciais da área; e

V - a existência, natureza e carga horária de componentes curriculares obrigatórios, incluindo:

a) estágio supervisionado;

b) atividades de pesquisa e extensão;

c) trabalho de conclusão de curso ou atividade acadêmica equivalente.

§ 2º Os critérios previstos neste artigo não exigem correspondência unívoca ou identidade de conteúdos, mas sim a compatibilidade global da formação, com base na análise substantiva dos documentos apresentados.

§ 3º A análise de mérito considerará, prioritariamente, as informações que demonstrem a legalidade e a regularidade do curso e da instituição de origem, a organização curricular e o perfil do corpo docente.

§ 4º Deverão ser consideradas as hipóteses de cursos estrangeiros com características curriculares ou organização acadêmica distintas das existentes na mesma área da UFPI.

§ 5º Na ausência de informações consideradas indispensáveis pela comissão, o requerente será notificado para complementar a documentação no prazo de sessenta dias, sob pena de arquivamento do processo.

§ 6º Quando a análise indicar atendimento parcial do requisito de equivalência, poderão ser propostos provas e exames ou estudos complementares, nos termos do Capítulo IV.

§ 7º O parecer conclusivo indicará expressamente um dos seguintes resultados:

I - revalidação integral;

II - revalidação condicionada à realização de provas, exames ou estudos complementares;

ou

III - indeferimento, com indicação de eventuais aproveitamentos parciais de componentes e atividades, quando couber.

§ 8º A UFPI estabelecerá e dará publicidade, em seu portal institucional, aos critérios objetivos de avaliação de equivalência de competências e habilidades.

Art. 19. As provas e exames previstos no art. 18, §7º, inciso II, desta Resolução, constituem modalidade de complementação de estudos e serão aplicados quando o parecer da comissão indicar a necessidade de sanar diferenças formativas para o deferimento do pedido.

§ 1º A organização das avaliações é de responsabilidade da UFPI, podendo haver cooperação técnica sem transferência da atribuição principal.

§ 2º Conteúdos em língua estrangeira poderão ser avaliados no idioma original, mediante decisão motivada.

§ 3º O cronograma e as regras de aplicação constarão de edital, asseguradas as condições de acessibilidade e as adaptações razoáveis às pessoas com deficiência, e a ciência do requerente pela PCB.

§ 4º Os resultados, comunicações e publicações observarão o art. 3º, assegurados ao requerente o acesso às informações e a contagem dos prazos recursais nos termos do Capítulo VIII.

Art. 20. A revalidação de diplomas de graduação de pessoas refugiadas deverá ser facilitada, considerada a situação desfavorável vivenciada, nos termos da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997 (Lei dos Refugiados).

§ 1º No caso de requerente refugiado, apátridas ou detentor de visto humanitário, admite-se a apresentação de alternativas documentais (declarações substitutivas ou documentos emitidos por organismos internacionais) e a adoção de procedimentos de verificação compatíveis com a situação específica, conforme legislação pertinente.

§ 2º A solicitação de revalidação de diplomas por refugiado, solicitante de refúgio ou detentor de visto humanitário poderá ser acompanhada de Parecer Humanitário Especial, quando necessário.

§ 3º O parecer de que trata o §2º será elaborado por comissão especial constituída pela UFPI, composta por, pelo menos, três membros, preferencialmente com a participação de um especialista em migrações e refúgio, sendo os demais membros vinculados à instituição, observada a pertinência temática.

§ 4º O Parecer Humanitário Especial instruirá a análise documental sempre que identificada sua necessidade, em qualquer etapa do fluxo processual, podendo orientar a flexibilização proporcional de exigências documentais de difícil obtenção, mediante decisão motivada, sem prejuízo da análise de mérito acadêmico.

§ 5º A tramitação observará as regras de prioridade e a capacidade de atendimento previstas em norma federal e nesta Resolução.

§ 6º Serão observadas a confidencialidade das informações sensíveis e as disposições da LGPD.

CAPÍTULO IV DOS ESTUDOS COMPLEMENTARES

Art. 21. Constatado o atendimento parcial das condições para revalidação, a Comissão de Revalidação do Curso poderá indicar estudos ou atividades complementares, preferencialmente mediante inscrição em componente curricular, como disciplina isolada.

§ 1º O parecer indicará o nome, o código e a carga horária das disciplinas e atividades a cursar, ou as avaliações específicas, com justificativa técnico-acadêmica.

§ 2º Para cumprimento do disposto no *caput*, a UFPI disponibilizará vagas para matrícula nas disciplinas indicadas, observadas as Normas Gerais de Graduação e o limite máximo de vinte por cento (20%) da carga horária do curso correspondente.

§ 3º Manifestadas a ciência e a vontade expressa do requerente para realizar os estudos complementares, o processo será encaminhado ao setor competente – DAA – para registro acadêmico e matrícula em disciplina isolada, no período pertinente.

§ 4º A matrícula para estudos complementares dar-se-á na condição de aluno especial, sem ocupação de vagas regulares.

§ 5º Os estudos complementares deverão ser concluídos em até quatro períodos letivos consecutivos, contados do período imediatamente subsequente à ciência da decisão; em casos



excepcionais, devidamente motivados e autorizados pela CAMEN, poderá haver uma prorrogação por até um período.

Art. 22. Mediante concordância expressa da comissão responsável, as disciplinas ou as atividades complementares poderão ser cursados em outra instituição pública de ensino superior, desde que a equivalência seja previamente reconhecida no processo eletrônico e a conclusão comprovada por histórico escolar ou declaração oficial.

Art. 23. O não cumprimento dos estudos e atividades complementares no prazo estabelecido, ou a reprovação, implicará o indeferimento do pedido por inobservância das condições de equivalência, com arquivamento do processo, preservada a possibilidade de novo requerimento.

Art. 24. Os estudos complementares não geram nova taxa de revalidação.

CAPÍTULO V

DA DECISÃO, HOMOLOGAÇÃO E DO TERMO DE REVALIDAÇÃO

Art. 25. Satisfeitas as exigências de complementação de estudos na tramitação ordinária, a comissão responsável emitirá parecer final e o submeterá à decisão de primeira instância – ao Colegiado de Curso.

§ 1º Decorrido o prazo de reconsideração sem interposição, ou julgado o pedido de reconsideração, os autos serão encaminhados à CAMEN para homologação no prazo máximo de sessenta dias, contados da comprovação da aprovação nas atividades determinadas.

§ 2º Homologada a decisão pela CAMEN, caberá recurso ao CEPEX, observados os prazos e procedimentos previstos nos arts. 34 a 36.

§ 3º Esgotadas as instâncias recursais internas e sendo o pedido deferido, o processo seguirá ao SRDC, para registro e emissão do Termo de Revalidação. Nos casos de indeferimento definitivo, o processo será encerrado e arquivado, com ciência ao requerente.

Art. 26. O parecer e a decisão de primeira instância conterão motivação clara e congruente.

Parágrafo único. O conteúdo substancial que fundamentar a decisão final será publicizado em meio oficial da UFPI, preservada a identidade do requerente, sem prejuízo da ciência na forma do art. 3º.

Art. 27. Quando revalidado, o diploma manterá a nomenclatura original do grau obtido pelo requerente e constará averbação/apostilamento com a indicação do grau correspondente no Brasil.

§ 1º Para o disposto no *caput*, dispensa-se correspondência unívoca entre a nomenclatura original do diploma revalidado e curso específico da UFPI. A equivalência considerará a correspondência entre o grau original e a graduação afim, com base na certificação de competências e habilidades adquiridas.

§ 2º A unidade competente da PREG procederá à averbação ou ao apostilamento no diploma e registrará, no Termo de Revalidação, a correlação entre a titulação original e a nomenclatura adotada no Brasil, observando o fluxo registral do art. 28.

§ 3º A referência ao curso correlato observará a homologação realizada nos termos desta Resolução.

Art. 28. Tornando-se definitiva a decisão favorável à revalidação, nos termos do art. 25, §3º, o Serviço de Registro de Diplomas e Certificados (SRDC/DAA) providenciará:

I - a emissão do Termo de Revalidação;

II - o apostilamento/averbação no diploma, com verificador eletrônico institucional; e

III - a comunicação e disponibilização do termo pela PCB.

Parágrafo único. O Termo conterá, no mínimo: identificação do diplomado, instituição e país de origem; curso e data de diplomação; curso correlato homologado; fundamentos legais; número do processo; e verificador eletrônico conforme padrão institucional.

CAPÍTULO VI

DA TRAMITAÇÃO SIMPLIFICADA

Art. 29. A tramitação simplificada dos processos de revalidação de diplomas aplica-se, exclusivamente, aos seguintes casos:

I - pedidos apresentados por diplomados que tenham cursado no exterior com bolsa de estudos específica para o curso objeto da revalidação, concedida por agência governamental brasileira;

II - pedidos relativos a cursos estrangeiros equivalentes à graduação brasileira, abrangidos por acordos bilaterais ou multilaterais vigentes no Brasil que prevejam avaliação prévia, incluídos, para esses fins, os cursos acreditados no Sistema ARCU-SUL.

Parágrafo único. A tramitação simplificada restringe-se à verificação documental, prescindindo de análise de mérito aprofundada ou de processo avaliativo específico.

Art. 30. A tramitação simplificada não se aplica:

I - aos pedidos referentes a cursos estrangeiros indicados ou admitidos em acordos de cooperação internacional que não tenham sido submetidos a processo prévio de avaliação por órgão público competente ou por instituição acreditadora reconhecida;

II - aos pedidos relativos a cursos que tenham obtido resultado negativo em avaliação prévia por órgão público competente ou instituição acreditadora reconhecida, ainda que indicados em acordos de cooperação internacional.

Art. 31. Recebido o pedido de revalidação de diploma em tramitação simplificada, a PREG realizará análise preliminar da documentação no prazo máximo de trinta dias, podendo:

I - determinar complementação documental, observado o prazo de sessenta dias para atendimento e a possibilidade de suspensão por até noventa dias, mediante solicitação do requerente;

II - emitir a Guia de Recolhimento da União – GRU para pagamento das taxas correspondentes.

Parágrafo único. O interessado deverá, no prazo de quinze dias a contar da disponibilização da GRU, enviar o comprovante de pagamento; o não envio implicará indeferimento e arquivamento do pedido, sem exame de mérito.

Art. 32. Após a confirmação do pagamento e a abertura do processo, a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG encaminhará o pedido à Comissão Institucional de Revalidação, que terá até quarenta e cinco dias para verificar a documentação comprobatória e emitir parecer.

§ 1º O parecer circunstanciado indicará o deferimento ou indeferimento da revalidação.

§ 2º Em caso de deferimento, o processo seguirá para homologação pela CAMEN.

§ 3º Em caso de indeferimento, a comissão encaminhará os autos à PREG para registro e ciência ao interessado, observadas as hipóteses de restituição previstas no art. 44, §2º.

Art. 33. Aplicam-se, subsidiariamente, aos processos em tramitação simplificada os dispositivos desta Resolução relativos à tramitação ordinária.

CAPÍTULO VII

DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 34. Da decisão de primeira instância cabe pedido de reconsideração, no prazo de dez dias, contados da ciência, dirigido à mesma autoridade que proferiu a decisão.

§ 1º O pedido de reconsideração não terá efeito suspensivo, salvo se concedido pela autoridade recorrida, mediante decisão motivada.

§ 2º O pedido de reconsideração será decidido em até trinta dias, prorrogável uma única vez por quinze dias, mediante justificativa.

§ 3º Considera-se decisão de primeira instância:

I - a do Colegiado do Curso, na tramitação ordinária;

II - a da PREG, na tramitação simplificada.

§ 4º Decidida a reconsideração, ou decorrido o prazo sem interposição, os autos serão remetidos à CAMEN para homologação.

Art. 35. Da decisão homologada pela CAMEN caberá recurso ao CEPEX, no prazo de cinco dias, contados da ciência.

Parágrafo único. O recurso terá efeito devolutivo, salvo decisão fundamentada do CEPEX que lhe atribua efeito suspensivo.

Art. 36. Mantida a decisão pelo CEPEX, caberá recurso ao CONSUN, no prazo de cinco dias, contados da ciência, encerrando-se a instância administrativa.

Parágrafo único. O recurso deverá ser apresentado por meio de requerimento fundamentado, pelo qual o recorrente poderá anexar documentos que entender pertinentes, vedada a juntada de documentos obrigatórios que deveriam ter sido apresentados na instrução inicial, salvo nos casos de justa causa, fato superveniente, força maior ou nas hipóteses previstas para refugiados(as), solicitantes de refúgio e portadores(as) de visto humanitário, que serão apreciadas de forma motivada.

Art. 37. As intimações e comunicações relativas aos recursos e pedidos de reconsideração serão realizadas pela PCB, na forma do art. 3º.

§ 1º As manifestações observarão o dever de motivação previsto no art. 26.

§ 2º Na análise dos recursos, poderão ser solicitadas informações complementares, assegurado ao interessado prazo não inferior a quinze dias para manifestação.

Art. 38. As decisões proferidas nas instâncias recursais serão registradas no processo, com publicidade em meio oficial, preservados os dados pessoais, observadas as diretrizes do art. 26.

CAPÍTULO VIII
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I
Dos Colegiados de Curso de Graduação

Art. 39. Observados os prazos fixados no Calendário Acadêmico da UFPI, as Coordenações de Curso encaminharão à PREG:

I - a capacidade anual de processamento à revalidação (número de vagas para o ano subsequente); e

II - a portaria de nomeação da Comissão de Revalidação de Curso, expedida pela Direção do Centro ou do *Campus*.

§ 1º O número de vagas e a composição da comissão serão aprovados pelo Colegiado do respectivo curso de graduação.

§ 2º A definição de vagas observará, entre outros fatores, a capacidade de processamento do curso (disponibilidade docente, infraestrutura didático-laboratorial, atividades de estágio e de serviço e calendário acadêmico).

§ 3º Caberá à PREG publicar e atualizar as informações, na forma do art. 43.

§ 4º Alterações supervenientes e justificadas na capacidade poderão ser comunicadas pelo Colegiado à PREG para atualização, sem prejuízo da ordem cronológica dos pedidos já protocolados e dos prazos aplicáveis.

§ 5º As unidades acadêmicas deverão assegurar as condições de oferta para eventuais estudos complementares, quando houver, bem como o cumprimento dos prazos desta Resolução.

§ 6º A constituição das comissões observará o art. 16, cabendo à Direção expedir a portaria de designação e à Coordenação do Curso encaminhar cópia à PREG, por meio institucional próprio.

§ 7º O não envio das informações previstas no *caput*, ou o envio fora do prazo fixado no Calendário, inviabilizará a realização de processos de revalidação de diplomas daquele curso durante o ano corrente.

Seção II
Do Requerente

Art. 40. O requerente responderá administrativa, civil e penalmente pela veracidade das informações prestadas e da documentação apresentada.

§ 1º São deveres do requerente:

I - manter atualizados seus dados cadastrais e de contato na PCB;

II - acompanhar a tramitação do processo e atender às diligências nos prazos fixados;

III - apresentar originais ou cópias autenticadas sempre que solicitado, bem como cumprir exigências de tradução juramentada e de legalização quando cabíveis;



IV - assinar eletronicamente o Termo de Veracidade e Exclusividade, confirmando a ciência e o cumprimento da vedação prevista no art. 6º desta Resolução; e

V - respeitar as orientações desta Resolução e as instruções publicadas pela PREG.

§ 2º A constatação de fraude, falsidade ou uso indevido de documento poderá ensejar o indeferimento do pedido, o arquivamento do processo e a comunicação às autoridades competentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Seção III

Da Governança da Plataforma Carolina Bori

Art. 41. A UFPI designará representantes responsáveis pela gestão da PCB, pela interlocução com o MEC e pela manutenção das informações institucionais.

Art. 42. A UFPI manterá registro em livro próprio dos diplomas revalidados e informará à Secretaria de Educação Superior – SESu – do MEC, mensalmente, por meio da PCB, até o último dia útil de cada mês, os resultados dos processos de revalidação concluídos no mês anterior, incluindo, no mínimo:

- I - número total de processos analisados;
- II - quantitativos de deferimentos e indeferimentos;
- III - número de processos com exigência de estudos complementares;
- IV - tempo médio de tramitação; e
- V - eventuais recursos interpostos.

Art. 43. Compete à PREG publicar e manter atualizadas, em meio oficial da UFPI, as informações essenciais à instrução e ao acompanhamento dos processos de revalidação de diplomas, incluindo, no mínimo:

- I - a relação de cursos habilitados à revalidação;
- II - as listas de documentos exigidos e orientações procedimentais;
- III - os valores e forma de cobrança de taxas, critérios de isenção e instruções de pagamento;
- IV - a capacidade anual de processamento por curso e as informações sobre fila e a ordem cronológica;
- V - os critérios para definição de estudos complementares e procedimentos de aplicação e avaliação; e
- VI - os canais oficiais para atendimento e esclarecimentos.

§ 1º As comunicações processuais com o requerente ocorrerão exclusivamente por meio da PCB, competindo-lhe manter seus dados atualizados e acompanhar a tramitação.

§ 2º As informações divulgadas no portal da PREG têm caráter orientador; em caso de divergência, prevalecerá o disposto nesta Resolução e o registro constante na PCB.



CAPÍTULO IX

DAS CUSTAS PROCESSUAIS

Art. 44. As taxas correspondentes à revalidação de diplomas de graduação seguirão os valores fixados pelo Conselho de Administração – CAD, nos termos da norma interna vigente.

§ 1º A GRU será gerada após o despacho saneador e o pagamento constitui condição para a abertura do processo, para a emissão do número de protocolo e para o início da análise de mérito.

§ 2º Haverá restituição quando o processo for indeferido por inexistência de curso congênere ou por outras hipóteses que inviabilizem a análise de mérito.

§ 3º Poderão ser concedidas isenções ou reduções, nos termos de norma interna específica.

§ 4º Os estudos complementares não ensejam cobrança adicional, nos termos do art. 24.

Art. 45. Os recursos arrecadados a título de revalidação de diplomas observarão a seguinte distribuição:

I - tramitação ordinária:

- a) 50% (cinquenta por cento) para a PREG;
- b) 30% (trinta por cento) para a Comissão de Revalidação do Curso;
- c) 20% (vinte por cento) para manutenção institucional.

II - tramitação simplificada:

- a) 50% (cinquenta por cento) para a PREG;
- b) 50% (cinquenta por cento) para manutenção institucional.

§ 1º Exclusivamente na tramitação ordinária, o descumprimento, por parte da Comissão de Revalidação do Curso, do prazo previsto no art. 17, § 2º, desta Resolução implicará a perda do percentual que lhe cabe, o qual será destinado à comissão substituta designada por portaria da PREG para continuidade da análise, conforme o art. 17, § 3º, e a legislação aplicável à Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC.

§ 2º Enquanto houver processos de revalidação em atraso, por culpa ou omissão da unidade responsável, ficará impedida a oferta de novas vagas de revalidação para o respectivo curso, até a conclusão integral dos processos pendentes.

§ 3º O impedimento referido no § 2º não se aplica a atrasos devidamente justificados por hipóteses legais de suspensão ou força maior, incluindo indisponibilidade da PCB registrada oficialmente, complementação documental dentro do prazo e situações equivalentes expressamente previstas nesta Resolução.

§ 4º Sanado o atraso e concluídos os processos pendentes, a unidade poderá retomar a oferta de vagas de revalidação no ciclo subsequente, com ciência na PCB e no portal institucional.

§ 5º A PREG monitorará o cumprimento dos prazos, comunicará formalmente a ocorrência do impedimento e publicará o status de regularidade por curso.

Art. 46. Os procedimentos de rateio, lançamento e execução orçamentária das taxas previstas neste Capítulo serão definidos em norma conjunta da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento – PROPLAN e da PREG, explicitando as distinções entre as tramitações.



CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 47. Interessados com processo de revalidação de diploma de graduação em tramitação na data de publicação desta Resolução poderão, no prazo de trinta dias, optar pela adesão ao novo protocolo previsto neste ato normativo, mediante manifestação expressa.

§ 1º A ausência de manifestação no prazo indicado manterá o processo sob o rito anteriormente aplicado, sem prejuízo da observância obrigatória da legislação federal superveniente.

§ 2º Os atos processuais já praticados sob a disciplina anterior permanecem válidos, aplicando-se, doravante, as regras desta Resolução.

§ 3º Optando o interessado pelo novo protocolo, a PREG confirmará ou indicará a comissão competente (do curso ou institucional), conforme a tramitação aplicável, registrando a decisão.

Art. 48. As Coordenações de Curso de Graduação encaminharão, no prazo de trinta dias, contados da publicação desta Resolução, o quantitativo de vagas para revalidação, considerada a capacidade de processamento de cada curso, para consolidação e divulgação pela PREG no portal institucional e na PCB.

§ 1º No mesmo prazo, a Coordenação do Curso indicará os membros da Comissão de Revalidação do Curso, cuja composição será submetida à aprovação do Colegiado do Curso; aprovada a indicação, a Direção do Centro ou do *Campus* expedirá a portaria de designação, e a Coordenação do Curso encaminhará cópia à PREG, inclusive de eventuais alterações, nos termos do art. 16, inciso I.

§ 2º Para os processos submetidos à tramitação simplificada, a PREG designará, por portaria, a Comissão Institucional de Revalidação, observadas as regras do art. 16, inciso II.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Os casos omissos serão dirimidos pela PREG, ouvido o CEPEX quando envolverem matéria normativa ou interpretação de alcance geral, podendo ser expedidas normas complementares, sem prejuízo da aplicação supletiva da legislação federal vigente.

Art. 50. Fica revogada a Resolução CEPEX/UFPI nº 65, de 19 de maio de 2017.

Art. 51. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 29 de outubro de 2025



EDMILSON MIRANDA DE MOURA

Vice-Reitor, no exercício da Reitoria