



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Piauí  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

**PORTARIA PREG/UFPI Nº 108, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024**

Estabelece o procedimento para solicitação de outorga de grau, em sessão simples (meio presencial ou remoto), e dá outras providências.

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

- Resolução CEPEX/UFPI nº 177/2012;
- Resolução CEPEX/UFPI nº 049/2012.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Regulamentar o procedimento para solicitação de outorga de grau, em sessão simples (meio presencial ou remoto). A outorga de grau é o ato oficial, público e obrigatório das Instituições de Ensino Superior, por meio do qual o (a) formando (a) é investido (a) na posse do grau acadêmico a que tem direito por haver integralizado o currículo pleno do respectivo Curso de Graduação.

Art. 2º. A Colação de Grau em sessão simples deverá ser solicitada pelo (a) discente que se encontra em condições de colar grau, porém que não tenha feito no período regular para realização da Sessão Solene de Colação de Grau, definido no Calendário Acadêmico a que teria direito.

Art. 3º. A colação de grau em sessão simples também pode ser requerida antes da data estabelecida para a Sessão Solene de Colação de Grau, em caráter de urgência, nos seguintes termos:

I - Posse em Cargo Público (por Concurso Público), anexar:

- a) páginas do Edital de abertura indicando o nível de Graduação exigido para a nomeação e documentação necessária para a convocação;
- b) publicação do resultado final; e
- c) convocação com prazo para nomeação.

II - Matrícula em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, anexar:

- a) páginas do resultado final do processo seletivo; e

b) documento com cronograma para matrícula.

Parágrafo único. Os documentos que comprovam a necessidade de urgência devem ser anexados junto ao requerimento, que consta no ANEXO I.

Art. 4º. O graduando poderá optar, no caso da Colação de Grau em sessão simples, pelos meios: presencial (a ser realizada em um dos *campi* da UFPI) ou remoto (por procuração). A opção escolhida deverá estar expressa no Requerimento (ANEXO I).

Art. 5º. O graduando deverá fazer a solicitação, mediante abertura de processo administrativo eletrônico, por *e-mail* para o endereço eletrônico: [protocologeral@ufpi.edu.br](mailto:protocologeral@ufpi.edu.br), anexando, em documento único e formato PDF, os seguintes documentos, nítidos, na ordem que segue:

- I) Requerimento de outorga de grau, em sessão simples, preenchido e assinado, conforme modelo apresentado no ANEXO I;
- II) Documento de identificação oficial com foto (preferencialmente o Registro Geral - RG);
- III) Procuração, preenchida e assinada, conforme modelo apresentado no ANEXO II (para os casos de opção meio remoto);
- IV) Documento de comprovação, caso configure-se como necessidade de urgência, conforme Art. 3º.

Art. 6º. O processo será, inicialmente, direcionado à Coordenação de Curso, que realizará a verificação da documentação apresentada pelo (a) requerente, conforme Art. 5º, em seguida encaminhará o processo à Divisão de Controle Acadêmico (DCA/DAA/PREG).

Art. 7º. O processo tramitará junto à Divisão de Controle Acadêmico, para verificação de integralização curricular e regularidade junto ao ENADE.

I - Após a verificação de integralização curricular e regularidade junto ao ENADE, o processo será encaminhado à secretaria da PREG, para procedimentos de realização da outorga de grau, em sessão simples. O trâmite acontecerá conforme opção do solicitante quanto ao formato da solenidade (presencial ou remoto).

II - Havendo informação de pendência de integralização curricular e/ou irregularidade junto ao ENADE, a solicitação será indeferida e enviada à Chefia/Coordenação de Curso, para ciência do interessado, e posterior arquivamento, no caso de não ser possível a regularização da pendência.

Art. 8º. O prazo para concessão do grau, em caráter de urgência, após o encaminhamento à secretaria da PREG, conforme inciso I, Art. 7º, será de até 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único. O prazo estabelecido poderá ser ampliado em casos de indisponibilidade de sistema ou outra eventualidade operacional.

Art. 9º. A competência para outorga de grau em sessão simples, remoto ou presencial, será do (a) Pró-Reitor (a) de Ensino de Graduação. Para outorga de grau presencial, o (a) Pró-Reitor (a) poderá delegá-la a um dos Coordenadores (as) da PREG ou ao (à) Diretor (a) de Administração Acadêmica, quando no *campus* de Teresina; para os demais *campi*, poderá ser delegada ao (à) Diretor (a) ou Vice-Diretor (a) do *Campus*.

Parágrafo único. A colação de grau, em formato presencial, será realizada em hora e local definidos pelo (a) Pró-Reitor (a) de Ensino de Graduação, ou por seu representante.

Art. 10. Após a outorga de grau, em sessão simples, o processo será remetido à DCA/DAA, com a respectiva Ata de Colação de Grau, para desligamento do graduando, e posterior arquivamento.

Art. 11. Após o desligamento do graduando, a Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar atualizado serão disponibilizados no Portal do Discente, pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), pelo caminho: SIGAA > Portal do Discente > Ensino > Certidões > Certidão de Conclusão de Curso. O discente poderá então solicitar o seu diploma digital conforme Portaria específica em vigor para tal finalidade.

Art. 12. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo (a) Pró-Reitor (a) de Ensino de Graduação.

Art. 13. Fica revogada a Portaria PREG/UFPI nº 008/2021, de 03 de março de 2021.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser disponibilizada no Boletim de Serviço desta Universidade, justificada a urgência pela excepcionalidade da atividade administrativa institucional, conforme Art. 4º do Decreto 10.139/2019.


Teresina, 18 de setembro de 2024.



**Ana Beatriz Sousa Gomes**  
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

# ANEXO I DA PORTARIA PREG/UFPI Nº 108, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024

Universidade Federal do Piauí  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

 PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO	<b>OUTORGA DE GRAU (SESSÃO SIMPLES)</b>
	<b>Resolução nº 177/12-CEPEX</b>

## REQUERIMENTO

Órgão de primeiro despacho: **Coordenação de curso**

Órgão de decisão final: **PREG**

ANEXAR DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO, EM CASO DE URGÊNCIA:

(a) Posse em Cargo Público, (b) Matrícula em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, (c) outros;

### REGULAMENTAÇÃO

Art. 335 As sessões simples de outorga de grau podem ser realizadas em prazos maiores ou menores do que o previsto no artigo 331 da Resolução nº 177/12-CEPEX.

### DADOS DO REQUERENTE:

Nome		
Matrícula	Telefone	E-mail
Curso	Centro / Campus / Polo / Núcleo	

### SOLICITAÇÃO:

O requerente identificado acima solicita a OUTORGA DE GRAU (SESSÃO SIMPLES), nos termos do Art. 335 da Resolução nº 177/12-CEPEX.

### OPÇÃO DE FORMATO E LOCAL (assinalar somente uma opção):

- ( ) Remoto (por procuração);  
( ) Presencial, na PREG/UFPI, no *Campus* Ministro Petrônio Portella, em Teresina-PI;  
( ) Presencial, no *Campus* Amílcar Ferreira Sobral, em Floriano-PI;  
( ) Presencial, no *Campus* Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus-PI;  
( ) Presencial, no *Campus* Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos-PI.

### JUSTIFICATIVA:


\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO II DA PORTARIA PREG/UFPI Nº 108, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024

### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, eu, \_\_\_\_\_ (Nome do (a) discente), Matrícula \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (Cidade/Estado onde nasceu), \_\_\_\_\_ (Nacionalidade), \_\_\_\_\_ (Estado Civil), nomeio e constituo minha bastante procuradora Camila Maria da Costa Sousa, brasileira, maior, portadora da Cédula de Identidade nº 4.568.011-SSP-PI, solteira, a quem confiro amplos poderes, para me representar na sessão simples de Colação de Grau do Curso de \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ *Campus* / Polo / Núcleo de \_\_\_\_\_ (Teresina, Floriano, Parnaíba, Picos, Bom Jesus, etc.), podendo para este fim assinar documentos e praticar todos os atos necessários ao bom e fiel desempenho deste mandato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura por extenso e igual ao documento de identificação)