



**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](mailto:assessoriaufpi@gmail.com) ou [comunicacao@ufpi.edu.br](mailto:comunicacao@ufpi.edu.br)

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

Nº 546 - Maio/2025  
Resolução - Nº 816/2025  
(CEPEX/UFPI)

Teresina, 06 de maio de 2025



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete da Reitoria

## RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI Nº 816, DE 5 DE MAIO DE 2025

Regulamenta a expedição e registro de certificado dos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, nível Especialização, realizados pela Universidade Federal do Piauí, nas modalidades presencial e a distância, nas categorias autossustentado, gratuito, patrocinado e conveniado.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEX, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 14 de abril de 2025 e, considerando:

- a Resolução nº 01, de 06/04/2018, do Conselho Nacional de Educação/MEC; e
- o processo eletrônico nº 23111.005711/2025-81;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a expedição e registro de certificado dos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, nível Especialização, realizados pela Universidade Federal do Piauí, nas modalidades presencial e a distância nas categorias autossustentado, gratuito, patrocinado e conveniado.

Parágrafo único. A expedição a que se refere o *caput* corresponde aos procedimentos de requerimento, confecção, em meio eletrônico ou impresso, assinatura, registro e entrega do certificado ao interessado.

### CAPÍTULO I DA SOLICITAÇÃO

Art. 2º Após a conclusão do curso *Lato Sensu* e aprovação do relatório final da turma pela Coordenadoria de Programas *Lato Sensu*, o interessado com o *status* acadêmico concluído, deverá solicitar a emissão de certificado digital ou impresso por meio de abertura de Processo Eletrônico, via Protocolo Geral da UFPI, dirigido ao Serviço de Registro e Controle Acadêmico de Pós-graduação (SRCAPG), da Pró-reitoria de Ensino de Pós-graduação (PRPG), apresentando os seguintes documentos digitalizados, na seguinte ordem:



I - requerimento em formulário padrão da SRCAPG/PRPG/UFPI, devidamente preenchido e com assinatura digital por meio do sistema GovBR;

II - digitalização ou versão digital do documento de Identificação com foto (Registro Geral-RG, Carteira Nacional de Habilitação-CNH, Carteira Profissional ou Carteira de Trabalho);

III - digitalização ou versão digital Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não conste no documento de identificação;

IV - diploma de Graduação (frente e verso);

V - declaração de quitação financeira, expedida pelo órgão responsável pela administração financeira do curso (FADEX, UFPI ou outro), no caso de cursos autossustentados, patrocinados ou conveniados; e

VI - declaração de isenção de pagamento e cumprimento das obrigações decorrentes desta isenção, expedida pela coordenação do curso, no caso de discentes bolsistas.

## CAPÍTULO II

### DA EMISSÃO E REGISTRO

Art. 3º O certificado de conclusão do curso será emitido por meio digital, em sistema próprio no qual o interessado poderá obter o documento, que incluirá código de verificação, a partir do qual será possível confirmar a autenticidade do mesmo.

§ 1º Eventualmente, poderá ser emitido o certificado impresso para programas anteriores a esta normativa e que não estejam inseridos no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas.

Art. 4º O registro do certificado será efetivado pelo (a) Chefe do Serviço de Registro e Controle Acadêmica da Pós-graduação/PRPG/UFPI e aprovado pelo (a) Coordenador(a) de Programas *Lato Sensu* e Residências/PRPG/UFPI.

## CAPÍTULO III

### DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO

Art. 5º A confecção do referido certificado deverá ser feita contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:

I - na frente:

a) nome completo do (a) discente, sem abreviaturas, conforme grafado no documento de identificação apresentado junto com o requerimento do certificado;

b) número, órgão expedidor e unidade da federação do Registro Geral (RG);

c) nome completo do curso, sem abreviaturas;

d) área de conhecimento do curso;

e) carga horária total do curso;

f) período de realização do curso;

g) unidade de ensino da UFPI na qual o curso foi realizado;



h) informações sobre as regulamentações emanadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) /Câmara de Educação Superior (CES) do Ministério da Educação (Resolução Nº 01 de 06 de abril de 2018), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Piauí (CEPEX-UFPI) e Conselho Universitário (CONSUN-UFPI) e suas atualizações;

i) data e assinaturas do (a) Pró-reitor (a) de Ensino de Pós-graduação, e do(a) Coordenador(a) de Programas *Lato Sensu* e Residências e do(a) discente;

j) *Quick Response Code* (QR code) para verificação de autenticação do certificado;

II - no verso:

a) o histórico escolar identificando:

1. nome do(a) discente;

2. nome do curso, com a seguinte estrutura: "ESPECIALIZAÇÃO EM... (NOME DO CURSO)";

3. lista dos componentes curriculares, acompanhados do nome do(a) docente responsável, seguido pela respectiva titulação, ano/semestre em que foi cursado o componente; departamento ou coordenação (nos casos em que o curso não possua departamento) /unidade de ensino responsável; nota ou conceito obtido pelo(a) discente;

4. carga horária total do curso;

5. período de realização do curso;

6. média geral obtida pelo (a) discente;

7. resultado final obtido pelo (a) discente (Aprovado(a)/Reprovado(a));

8. tipo de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) elaborado pelo (a) discente (monografia, artigo científico, projeto de intervenção, outros);

9. data da defesa e nota ou conceito obtido no TCC;

10. título do TCC, sem abreviaturas, grafado exatamente como escrito no documento original;

b) critérios para aprovação no curso, indicando a média de notas e a frequência mínima em cada componente curricular que foram consideradas para obtenção do certificado;

c) declaração que o curso cumpriu todas as disposições legais da Resolução nº 01, de 06/04/2018, do Conselho Nacional de Educação/MEC, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Piauí (CEPEX-UFPI) e Conselho Universitário (CONSUN-UFPI) e suas atualizações;

d) base legal do curso, informando os atos legais de credenciamento (e credenciamento, quando for o caso) da Universidade Federal do Piauí, de aprovação do curso e de expedição do certificado;

e) campo com informações do registro do certificado, com identificação do número de registro, do livro (eletrônico ou manual) e da (s) folha (s) na (s) qual (is) o registro foi feito;

f) data e assinatura do(a) servidor(a) responsável pelo registro e do(a) Coordenador(a) de Programas de *Lato Sensu* e Residências.

#### CAPÍTULO IV DO ACESSO DO CERTIFICADO

Art. 6º O certificado digital, arquivo PDF, será disponibilizado no portal do discente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

Art. 7º O certificado impresso poderá ser emitido pela PRPG em situações específicas e esclarecidas pelo(a) discente no requerimento, seguindo as exigências do art. 2º desta resolução.

Parágrafo único. Para entrega do certificado impresso para terceiros, será exigida, na solicitação ou no ato da entrega, a apresentação de procuração privada ou pública com cópia de documento de identificação do(a) procurador(a). A documentação será anexada ao processo de solicitação do certificado de pós-graduação.

## CAPÍTULO V DO CARÁTER DE URGÊNCIA

Art. 8º Em situações como nomeação em concurso público, promoções funcionais, aprovação em pós-graduação, exigência para ingresso em Instituições de Ensino, declaração de empresa ou edital de processo seletivo como requisito para assumir ou permanecer em emprego na iniciativa privada ou ainda outras situações formalizadas que justifiquem a antecipação do certificado, a expedição poderá ser solicitada em caráter de urgência.

§ 1º A mera aprovação em concurso público ou processo seletivo não caracteriza urgência para expedição de certificado, sendo necessária a nomeação/convocação em Diário Oficial correspondente ou instrumento congênere.

§ 2º O egresso deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada que será acostada aos autos do processo e composta por:

I - solicitação expressa, assinada pelo requerente ou representante legalmente constituído, formalizando o pedido de urgência e sua justificativa, tendo que justificar no requerimento no campo observação no ato da solicitação do certificado (Art. 2º); e

II - documentação que permita comprovar, de forma inequívoca, a urgente necessidade de expedição do certificado de pós-graduação (conforme Art. 6º).

§ 3º O prazo para expedição do certificado de pós-graduação em caráter de urgência, após cumprida as exigências, será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da juntada dos documentos estabelecidos no §2º, incisos I e II deste artigo.

## CAPÍTULO VI DA SEGUNDA VIA

Art. 9º Não há 2ª via de certificado digital.

Art. 10. A 2ª via do certificado impresso de pós-graduação será emitida por motivo de furto, perda ou extravio ou por danificação do original impresso.

§ 1º No caso de furto, perda ou extravio, o requerente deverá registrar um boletim de ocorrência policial – relatando o furto, a perda ou extravio do certificado de pós-graduação, juntamente com cópia do:

I - requerimento de certificado de pós-graduação devidamente preenchido e assinado pelo(a) discente ou representante legalmente constituído;

II - digitalização ou a versão digital, do documento de identificação oficial com foto e naturalidade;

III - digitalização ou a versão digital, do Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não conste no documento de identificação;

IV - comprovação de Urgência, quando for o caso previsto no Capítulo IV, art. 6º, deste regulamento, e

V - digitalização ou a versão digital do boletim de ocorrência.

§ 2º No caso de danificação ou rasura, o certificado danificado ou rasurado deverá ser juntado ao requerimento, acompanhado da documentação discriminada no §1º, incisos – I a IV deste artigo.

§ 3º Se o(a) requerente possuir uma cópia do certificado extraviado e do histórico escolar, poderá anexá-la ao processo, para facilitar a localização e a conferência dos dados.

§ 4º A expedição da 2ª via do certificado furtado, perdido, extraviado ou danificado será submetida aos mesmos trâmites exigidos para expedição da 1ª via, estabelecido nesta norma.

Art. 11. A segunda via do certificado impresso será expedida segundo os dados informados pelo requerente na primeira via e de acordo com o livro de registro do SRCARPG/PRPG. As informações poderão sofrer alterações, desde que o discente anexe justificativa e documentação comprobatória, que será avaliada pelo SRCARPG/PRPG.

Parágrafo único. O *caput* deste artigo estende-se a qualquer via que venha a ser solicitada e recebida pelo requerente, após a emissão da primeira via impressa.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. O certificado digital é um documento gerado, emitido e armazenado, integralmente, em formato digital, tendo a mesma validade jurídica do documento físico, em papel timbrado.

Art. 13. A autenticidade do certificado (digital ou impresso) poderá ser verificada a qualquer tempo.

§ 1º A autenticidade do certificado impresso (físico) será através do *e-mail* do SRCARPG/PRPG/UFPI ([latosensu@ufpi.edu.br](mailto:latosensu@ufpi.edu.br)), anexando cópia (frente e verso) do certificado de pós-graduação impresso e histórico escolar, quando o mesmo não constar no verso.

§ 2º O certificado digital poderá ser validado tanto na página da UFPI (<https://sigaa.ufpi.br/sigaa/public/diplomadigital/form.jsf>) utilizando QR-code ou código de validação na frente do certificado, quanto pelo portal do MEC (<http://portal.mec.gov.br/diplomadigital/>) através do arquivo PDF, disponibilizado junto à representação visual do certificado digital.

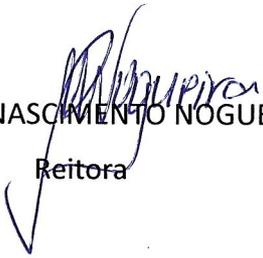
Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Ensino de Pós-graduação - PRPG-UFPI, cabendo recurso para o CEPEX.

Art. 15. Fica revogada a Resolução CEPEX/UFPI nº 130, de 26 de agosto de 2021.



Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Teresina, 5 de maio de 2025

  
NADIR DO NASCIMENTO NOGUEIRA

Reitora