# Fundação Universidade Federal do Piauí (UFPI)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 11 de Novembro de 2026.

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão pública, que contém informações sobre os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades da administração pública.
Ela contempla as formas de acesso, padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários.

# Fundação Universidade Federal do Piauí (UFPI)

# Serviços disponíveis


| | |
|---|---|
| **Emitir Declaração de Quitação (Nada Consta) - Biblioteca Central - UFPI** | **4** |
| **Matricular-se em curso de graduação - UFPI** | **6** |
| **Obter a Ficha Catalográfica - UFPI** | **10** |
| **Obter Assistência Estudantil - UFPI** | **13** |
| **Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UFPI** | **17** |
| **Receber bolsa de extensão (PIBEX)** | **21** |
| **Receber bolsa de Pesquisa - UFPI** | **26** |
| **Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas - UFPI** | **29** |
| **Registrar manifestação na Plataforma Fala.BR (Fala.BR)** | **32** |

# Emitir Declaração de Quitação (Nada Consta) - Biblioteca Central - UFPI

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Também conhecido como Declaração de quitação, o Nada Consta é um documento que informa que o usuário está sem débitos na biblioteca. Ele precisa ser apresentado em todas as solicitações de diploma ou trancamento de curso.

O SIBi/UFPI continua emitindo a declaração de Nada Consta de forma online.

## Quem pode utilizar este serviço?

Discentes, Docentes e Técnicos Administrativos da UFPI

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Solicitação da Declaração de Quitação

Nesta etapa, o usuário deve acessar o formulário de solicitação de Nada Consta. Em seguida, deve preencher corretamente todas as informações solicitadas no formulário e realizar o envio, formalizando o pedido para análise e emissão do documento.

#### Canais de prestação

Web: Preencher

Preencher

#### Tempo de duração da etapa

Em média 8 minuto(s)

## Outras Informações

## Quanto tempo leva?

Não estimado ainda
Este serviço é gratuito para o cidadão.

## Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Biblioteca Comunitária Jornalista Carlos Castello Branco
Informações e/dúvidas:
- E-mail: bccb@ ufpi .edu.br
- Whatsapp: (86)3237-1771

## Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

## Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Matricular-se em curso de graduação - UFPI

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Se você deseja fazer graduação na Universidade, você precisa, após aprovado em processo seletivo, matricular-se no curso escolhido por meio deste serviço.

Processos seletivos válidos para ingresso na graduação:

-Vestibular próprio para o Curso de Licenciatura em Educação do Campo(LEDOC);

-Vestibular próprio do Programa Nacional de Formação de Professores da Educação Básica(PARFOR);

-Vestibular próprio do curso de Licenciatura em Letras-Língua Brasileira de Sinais(LIBRAS);

-Vestibular próprio para os cursos de graduação a distância;

-Teste de aptidão para os cursos de Artes Visuais e Música;

-Por meio do Sistema de Seleção Unificada(SISU);

## Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos Brasileiros e Estrangeiros

-Ensino médio completo

-Ser aprovado em algum vestibular

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Entrega de documentos

Nesta etapa, o candidado irá iniciar a matrícula institucional através do envio dos documentos necessários conforme edital do processo seletivo.

**Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Carteira de identidade

Carteira de identidade de estrangeiro

Carteira de trabalho

Certidão de nascimento

Certidões de cartório

Certidões da Receita Federal

Certificado de conclusão de curso

Comprovante de renda

Comprovante de quitação eleitoral

CPF

NIS

NIT / PIS / PASEP

Passaporte

Procuração do representante legal

**Canais de prestação**

Web

https://sis.ufpi.br/matriculagraduacao/

#### Tempo de duração da etapa

Entre 2 e 7 dia(s) corrido(s)

### Etapa 2 - Acompanhamento da Solicitação de Matrícula

Após a inscrição com o envio da documentação, é possível acompanhar a solicitação de inscrição.

#### Documentação

#### Documentação em comum para todos os casos

Edital;

CPF;

Data de nascimento.

#### Canais de prestação

Web: Acompanhar

Acompanhar

#### Tempo de duração da etapa

Entre 2 e 7 dia(s) útil(eis)

## Outras Informações

## Quanto tempo leva?

Entre 2 e 7 dia(s) corrido(s)
Este serviço é gratuito para o cidadão.

## Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Pró-reitoria de Ensino de Graduação - preg@ufpi.edu.br ou 3215-5540.

Este é um serviço da Fundação Universidade Federal do Piauí . Em caso de dúvidas, reclamações ou sugestões favor contactá-lo.

## Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Obter a Ficha Catalográfica - UFPI

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

A ficha catalográfica é um elemento obrigatório dos trabalhos acadêmicos, contendo dados essenciais para a identificação e descrição da obra, como autor, título, data e assuntos. Deve ser inserida no verso da folha de rosto, conforme a Lei nº 10.753/03 e a ABNT NBR 14724, sendo elaborada exclusivamente por bibliotecários, segundo padrões internacionais de catalogação, garantindo a correta organização e recuperação da informação.

## Quem pode utilizar este serviço?

Servidores técnico-administrativos, docentes e discentes da UFPI.

- **Versão final do trabalho** : A ficha catalográfica deve ser solicitada apenas quando o trabalho estiver em sua versão final, já revisado e aprovado pela banca;
- **Solicitação via SIGAA** : O pedido deve ser feito pelo sistema SIGAA, acessando a aba Biblioteca, em "serviços ao usuário" e selecionando "solicitar ficha catalográfica". Discentes acessam pelo Portal do Discente; servidores pelo Módulo do Servidor;
- **Cadastro na Biblioteca** : É obrigatório que o solicitante esteja cadastrado nos serviços da biblioteca pelo SIGAA (autocadastro).

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Solicitação da Ficha Catalográfica

1. Finalizar e revisar o trabalho;
2. Acessar o SIGAA e garantir cadastro nos serviços da biblioteca;
3. Selecionar “Solicitar Ficha Catalográfica” na aba Biblioteca;
4. Preencher todos os campos obrigatórios e anexar os documentos exigidos;
5. Aguardar recebimento da ficha em PDF por e-mail ou no SIGAA.

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

Devem ser anexadas:

- Folha de rosto (segunda folha);
- Resumo com palavras-chave;
- Sumário;
- Quantidade de páginas/folhas;
- Informar se há ilustrações (figuras, quadros, gráficos, etc.) no trabalho.

**Canais de prestação**

Web

Acesse aqui

**Tempo de duração da etapa**

Até 7 dia(s) útil(eis)

## Outras Informações

## Quanto tempo leva?

Até 7 dia(s) útil(eis)
Este serviço é gratuito para o cidadão.

## Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Em caso de dúvidas enviar e-mail para dri@ufpi.edu.br.

## Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;

- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Obter Assistência Estudantil - UFPI

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC), diretamente vinculada à Reitoria, é o órgão responsável por dirigir e coordenar as ações de Assistência Estudantil na Universidade Federal do Piauí - UFPI conforme previstos nas diretrizes do Plano Nacional de Assistência estudantil (PNAES) regulamento pelo Decreto nº 7.234/2010 e seus substitutos. A PRAEC é constituída por: Coordenadoria de Assistência Comunitária (CACOM), Coordenadoria dos Restaurantes Universitários (CRU) e Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU).

Os auxílios e benefícios disponibilizados pela PRAEC são obtidos por meio de editais próprios, cujas inscrições e análises são realizadas de forma online pelo Sistema Integrado da Assistência Estudantil (SINAE). As seleções de estudantes para os benefícios ocorrem anualmente, no primeiro semestre letivo, com possibilidade de abertura de inscrições no segundo semestre, conforme disponibilidade orçamentária.

## Quem pode utilizar este serviço?

Prioritariamente estudantes com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio vigente (1,5 salário mínimo), conforme Decreto Nº 7.234/10 do PNAES, regularmente matriculados em curso de graduação na modalidade presencial da UFPI.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Verificação do lançamento de editais de bolsas e benefícios ao estudante

As seleções de estudantes para os benefícios ocorrem anualmente, no primeiro semestre letivo, com possibilidade de abertura de inscrições no segundo semestre, conforme disponibilidade orçamentária.

**Canais de prestação**

Web

Site com a relação dos editais abertos: Editais Abertos - PRAEC

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## Etapa 2 - Realizar inscrição no Sistema Integrado de Assistência Estudantil

As inscrições deverão ser realizadas por meio exclusivo do Sistema Integrado de Assistência Estudantil, disponível no endereço eletrônico (https://nae.ufpi.br). O/A estudante deverá acessar o sistema utilizando o Usuário e a Senha do SIGAA, preencher o questionário socioeconômico disponível no sistema e anexar obrigatoriamente a documentação socioeconômica de acordo com o respectivo Edital;

**Canais de prestação**

Web

Sistema Integrado de Assistência Estudantil (SINAE)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## Etapa 3 - Acompanhar a inscrição e verificar o resultado

O RESULTADO PARCIAL consiste na verificação por parte do/a estudante, via sistema SINAE, do parecer social disponibilizado pela equipe do Serviço Social dos NAU/NAEs, sendo passível de alterações após análise de recursos pelo Serviço Social. O/A estudante terá acesso ao parecer parcial no SINAE.

O RESULTADO FINAL consiste na divulgação da relação nominal e por ordem de classificação dos candidatos deferidos/as (classificados/as) e indeferidos/as lançados no site da UFPI e da PRAEC.

**Canais de prestação**

Web

Site da UFPI

Site da PRAEC

SINAE

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## Outras Informações

### Quanto tempo leva?

Atendimento imediato
Este serviço é gratuito para o cidadão.

### Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários - 86 3215-5060 - praec@ufpi.edu.br

Coordenadoria de Assistência Comunitária *cacom@ufpi.edu.br*

Núcleo de Assistência Estudantil ( NAE):

*nae.cshnb@ufpi.edu.br (Picos),*

*naecafs@ufpi.edu.br (Floriano) e*

*naebomjesus@ufpi.edu.br (Bom Jesus)* ,

Horário de funcionamento: *08 às 12h e 14h às 18h.*

### Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

## Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UFPI

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Após a formatura, os estudantes serão desligados em um prazo de até 30 (trinta) dias úteis. Depois do desligamento, o status acadêmico do aluno passará de “graduando” para “concluído”. A partir de então, a Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar atualizado serão completamente disponibilizados digitalmente.

## Quem pode utilizar este serviço?

Estudante da Universidade Federal do Piauí (UFPI) que tenha recém finalizado seu curso

Podem solicitar o Diploma Digital (que não há 2° via) os alunos graduados que colarem grau após 01/01/2022, conforme Portaria MEC n° 1001 de 08 de dezembro de 2021. Já os alunos que colarem grau até 31/12/2021, alunos que colarem grau por decisão judicial e alunos PEC-G independente da data de colação de grau, terão seus diplomas apenas em formato impresso, conforme a legislação vigente.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Requisição do diploma digital

Diploma digital de curso superior de graduação é o documento com existência, emissão e armazenamento integralmente digitais.

Além de evitar fraudes ao reforçar a segurança para registro e emissão de diplomas digitais, essa inovação permitirá a desburocratização do processo de geração e emissão do diploma.

O diploma digital da UFPI possui validação digital nacional, através de ambientes com segurança garantida, tanto no sistema acadêmico próprio (SIGAA/UFPI), quanto no sistema MEC (Gov.br).

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

I – Requerimento de Diploma de Graduação;

II – RG;

III – CPF;

IV – Certidão de quitação eleitoral;

V – Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI)

VI – Certificado de Conclusão do Ensino Médio;

VII – Histórico Escolar do Ensino Médio (frente e verso), para aqueles que ingressaram pelo sistema de cotas;

VIII – Documento Nada Consta, expedido pela Biblioteca;

IX – Histórico Escolar da Graduação;

**Canais de prestação**

Web

Para maiores informações: https://ufpi.br/diplomas-ufpi-srdc

**Tempo de duração da etapa**

Até 10 dia(s) útil(eis)

## Etapa 2 - Análise e envio da documentação

A documentação de solicitação de diploma, citada anteriormente, que deve ser analisada no prazo de 10 dias úteis após o recebimento, deverá ser organizada em arquivo digital único, formato PDF/A-1b com até 7MB de tamanho, na ordem indicada anteriormente, e enviada por email para o seu respectivo Campus.

**Canais de prestação**

E-mail

I – Alunos do Campus Ministro Petrônio Portela (CMPP), do PARFOR, e do CEAD, solicitam via e-mail: srdc@ufpi.edu.br

II – Alunos do CAFS, solicitam via e-mail: secretariaacademicacafs@ufpi.edu.br

III – Alunos do CSHNB, solicitam via e-mail: scgpicos@ufpi.edu.br

IV – Alunos do CPCE, solicitam via e-mail: secgradcpce@ufpi.edu.br

**Tempo de duração da etapa**

Até 10 dia(s) útil(eis)

### Etapa 3 - Recebimento do Diploma Digital

Após a expedição do diploma digital, o discente graduado, receberá notificação do processo de diploma. A partir de então poderá acessar e baixar seu diploma digital direto do Portal do Discente no SIGAA, pelo caminho SIGAA>Portal do Discente>Ensino>Certidões e Diplomas> Diploma de Conclusão de Curso.

**Canais de prestação**

Web

https://sigaa.ufpi.br/

**Tempo de duração da etapa**

Até 10 dia(s) útil(eis)

## Outras Informações

## Quanto tempo leva?

Até 10 dia(s) útil(eis)
Este serviço é gratuito para o cidadão.

## Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Diretoria de Administração Acadêmica - 8632155543 - daa@ufpi.edu.br

## Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

## Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Receber bolsa de extensão (PIBEX)

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PREXC, por meio de sua Coordenadoria de Programas, Projetos, Eventos Científicos e Tecnológicos– CPPEC, em conformidade com a Resolução nº 085/18 CEPEX (Programas e Projetos), Resolução nº 170/18 (Bolsa de Extensão) e Decreto nº 7.416/10 (Concessão de bolsas), convida a comunidade acadêmica a submeterem propostas de programas e projetos de extensão universitária que ofertará, condicionada à disponibilidade financeira e orçamentária, bolsas de livre concorrência do PIBEX/UFPI.

## Quem pode utilizar este serviço?

Docentes e discentes da UFPI

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Verificação de edital vigente

Verificar o edital vigente no seguinte link:

https://ufpi.br/pibex

#### Canais de prestação

Web

Acesse o site

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

### Etapa 2 - Submissão da proposta (Programa/Projeto)

Submissão via SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades;

**https://sigaa.ufpi.br/sigaa/public/home.jsf**

Envio da documentação (exigida no edital vigente) via formulário do Google.

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

Submeter a proposta via SIGAA (Novos projetos);

Envio via formulário do Google (link disponível no edital vigente)

a) programa ou projeto de extensão, com todos os dados da ação de extensão, fornecido no modulo de extensão do SIGAA;

b) Tabela de atividade e produção intelectual;

c) currículo Lattes;

d) plano de trabalho do bolsista;

e) declaração funcional, fornecida no sitio eletrônico https://sigrh.ufpi.br/

#### Canais de prestação

Web

SIGAA

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

## Etapa 3 - Seleção de bolsista

Após resultado final o coordenador do programa/projeto contemplado com a cota de bolsa deve fazer a seleção do bolsista de acordo com as exigências previstas no edital vigente.

Seleção do bolsista

Envio da documenta via formulário do Google (link disponível no edital vigente)

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

a) termo de compromisso, disponível no endereço eletrônico;

b) declaração de que não possui vínculo empregatício, estágio remunerado e que não recebe qualquer outro tipo de bolsa oficial;

c) ficha de informações, com dados de conta bancária própria, disponível no endereço eletrônico

d) comprovante de matrícula atual, disponível no SIGAA;

e) histórico escolar atualizado, disponível no SIGAA.

Todos os documentos estão disponíveis em: https://ufpi.br/cppec-prexc.

#### Canais de prestação

E-mail

pibex@ufpi.edu.br

Telefone

86 3215-5575

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## Outras Informações

### Quanto tempo leva?

Atendimento imediato
Este serviço é gratuito para o cidadão.

### Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

E-mail: pibex@ufpi.edu.br

Telefone: 86 3215-5575

### Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Receber bolsa de Pesquisa - UFPI

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

O Programa de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação atende alunos dos cursos de graduação e ensino médio, contribuindo para a formação de recursos humanos para a pesquisa, possibilitando o acesso e a integração do estudante à cultura científica. Alunos de graduação e pós-graduação que participam de projetos de pesquisa na Universidade podem concorrer a auxílio financeiro em função destas atividades, através deste serviço.

## Quem pode utilizar este serviço?

Estudante ativamente matriculado na Universidade Federal do Piauí(UFPI)

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Inscrição

Verificar na página da PROPESQI UFPI os editais vigentes e se inscrever.

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

-Ser estudante matriculado na instituição;

-Em dia com a graduação e com o edital da Bolsa;

-Possuir desempenho acadêmico necessário, média igual ou superior a 7;

-Ter currículo atualizado no ano de 2023 na Plataforma Lattes do CNPq;

- Cumprir os requisitos do respectivo edital.

#### Canais de prestação

Web

Acesse o site

E-mail

propesq@ufpi.edu.br

pesquisa@ufpi.edu.br

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## Outras Informações

### Quanto tempo leva?

Não estimado ainda
Este serviço é gratuito para o cidadão.

### Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO - PROPESQI - 86 3215-5560 - PROPESQ@UFPI.EDU.BR

### Informações adicionais ao tempo de validade

### Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;

- Segurança; e
- Ética.

## Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas - UFPI

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

A Diretoria de Administração Acadêmica (DAA), por meio do Serviço de Registro de Diplomas e Certificados(SRDC), faz o registro de diplomas de cursos de graduação, de instituições de ensino superior sem autonomia para registro de diplomas, sediadas no Estado do Piauí, credenciadas junto à UFPI.

## Quem pode utilizar este serviço?

Instituições superiores privadas.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Solicitação

**Para a Instituição:** protocologeral@ufpi.edu.br

**Para o Discente:** pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

Documentação em comum para todos os casos:

-Carteira de identidade

-Certidão de casamento

-Certificado de conclusão de curso

-Comprovante de pagamento

-Comprovante de quitação eleitoral

-CPF

-Diploma

-Procuração do representante legal

**Canais de prestação**

Presencial

Serviço de Registro de Diplomas e Certificados(SRDC)

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

E-mail

protocologeral@ufpi.edu.br

srdc.faculdades@ufpi.edu.br

**Tempo de duração da etapa**

Até 60 dia(s) útil(eis)

## Outras Informações

### Quanto tempo leva?

Até 60 dia(s) útil(eis)
Este serviço é gratuito para o cidadão.

### Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Diretoria de Administração Acadêmica - (86) 32155543 - daa@ufpi.edu.br

## Validade do Documento

3 ano(s)

## Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

## Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Registrar manifestação na Plataforma Fala.BR (Fala.BR)

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Por meio da plataforma Fala.BR , cidadãos podem encaminhar pedidos de acesso à informação, denúncias, reclamações, sugestões, elogios, solicitações e pedidos de simplificação à Universidade Federal do Piauí.

## Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer pessoa, empresa, entidade da sociedade civil ou qualquer organização pode registrar manifestações de ouvidoria e receber respostas.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Identificar

Primeiro, é necessário se identificar. É possível fazê-lo de duas maneiras. Pode-se criar uma conta, com login e senha, para a própria plataforma ou utilizar o seu login único gov.br .

Caso escolha criar uma conta na plataforma, apenas nome, e-mail, documento de identificação e país são informações obrigatórias.

**Atenção:** No caso das denúncias, há a possibilidade de não se identificar. Mas somente usuários identificados podem acompanhar e receber resposta a sua denúncia.

#### Canais de prestação

Web

Acesse o site

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

## Etapa 2 - Registrar sua manifestação

- Nesta etapa você escolherá o tipo de manifestação que quer fazer.  A página contém uma descrição mais detalhada de cada uma das modalidades. Basta clicar na opção desejada.
- Após esta etapa, selecione Fundação Universidade Federal do Piauí. Depois disso, escreva sua manifestação, ela deve ser descrita de forma clara e objetiva no campo adequado. É possível anexar arquivos que ajudem a fundamentar a manifestação.

**Canais de prestação**

Web

Acesse o site

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## Etapa 3 - Acompanhar a solicitação e receber a resposta

É possível acompanhar o andamento da sua manifestação por meio do sistema. Para isso, basta acessar a área Minhas Manifestações e efetuar seu login.

Após a análise da manifestação, o órgão/entidade irá encaminhar a resposta por meio do sistema, onde você poderá consultá-la.

**Canais de prestação**

Web

Acesse o site

Caso o sistema esteja indisponível, entre em contato pelo e-mail ouvidoria@ufpi.edu.br.

**Tempo de duração da etapa**

Até 30 dia(s) corrido(s)

## Outras Informações

### Quanto tempo leva?

Até 30 dia(s) corrido(s)

### Informações adicionais ao tempo estimado

A ouvidoria deve oferecer resposta o mais rápido possível, mas o prazo máximo é de 30 dias. Se for necessário esse prazo pode ainda ser prorrogado uma vez por mais 30 dias.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Além desta plataforma, também é possível o atendimento presencial de segunda à sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou pelo e-mail: ouvidoria@ufpi.edu.br.

### Legislação

Lei n. 13.460, de 26 de junho de 2017 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm

Decreto 9492, de 5 de setembro de 2018 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9492.htm

### Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e

- Ética

## Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.