

CRONOGRAMA – ANEXO AO EDITAL PROGRAD Nº 18/2026

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital regulamentador	24/08/2026
Publicação da relação de aprovados no DOU	11/09/2026
Publicação da lista de convocação em https://prograd.ufes.br/revalida	16/09/2026
Envio da documentação – LOTE 1	16/09/2026 a 25/09/2026
Envio da documentação – LOTE 2	26/09/2026 a 05/10/2026
Envio da documentação – LOTE 3	06/10/2026 a 15/10/2026
Encerramento do prazo para envio da documentação	15/10/2026
Análise preliminar da documentação – LOTE 1	28/09/2026 a 16/10/2026
Autuação dos processos – LOTE 1	Até 16/10/2026
Análise preliminar da documentação – LOTE 2	06/10/2026 a 26/10/2026
Autuação dos processos – LOTE 2	Até 26/10/2026
Análise preliminar da documentação – LOTE 3	16/10/2026 a 04/11/2026
Autuação dos processos – LOTE 3	Até 04/11/2026
Previsão de conclusão da revalidação e emissão do certificado – LOTE 1	Até 16/11/2026
Previsão de conclusão da revalidação e emissão do certificado – LOTE 2	Até 26/11/2026
Previsão de conclusão da revalidação e emissão do certificado – LOTE 3	Até 07/12/2026

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES**1. Do envio da documentação**

Os candidatos convocados terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da convocação no site da Pró-Reitoria de Graduação – Prograd, para encaminhar a documentação exigida no Edital PROGRAD nº 18/2026.

A documentação deverá ser enviada exclusivamente pelo endereço eletrônico **revalidamedicina.prograd@ufes.br** e na forma estabelecida no referido Edital.

Toda a documentação enviada antes da publicação da lista convocatória e do cronograma será desconsiderada devendo o requerente realizar o envio no prazo estabelecido.

A documentação deverá ser enviada apenas uma única vez. Documentações enviadas em duplicidade serão desconsideradas.

A documentação enviada no período de 16/09/2026 a 25/09/2026 integrará o LOTE 1.
A documentação enviada no período de 26/09/2026 a 05/10/2026 integrará o LOTE 2.
A documentação enviada no período de 06/10/2026 a 15/10/2026 integrará o LOTE 3.

2. Da análise por lotes

A análise preliminar da documentação será realizada conforme a ordem cronológica de recebimento dos requerimentos, seguindo o cronograma.

Os requerimentos permanecerão aguardando o encerramento do respectivo lote para o início da análise preliminar, conforme estabelecido no item 4.2.2 do Edital PROGRAD nº 18/2026.

3. Das correções documentais

Na hipótese de identificação de ausência ou inadequação de documento obrigatório, o requerente será comunicado por e-mail e terá o prazo de 3 (três) dias, conforme item 3.4 do Edital PROGRAD nº 18/2026, para efetuar as devidas correções.

O prazo para correção documental poderá repercutir na previsão de conclusão indicada neste cronograma.

4. Da autuação dos processos

Após a conclusão da análise preliminar e o deferimento da documentação, será realizada a autuação do processo no sistema de protocolo.

O número do processo será encaminhado ao endereço de e-mail informado pelo requerente, observado o prazo de até 20 (vinte) dias, contado do encerramento do respectivo lote.

5. Da emissão do certificado de revalidação

Após a conclusão do procedimento de revalidação, será emitido o certificado de revalidação em formato eletrônico, assinado digitalmente, e encaminhado ao endereço de e-mail informado pelo interessado.

As datas indicadas neste cronograma para emissão e envio do certificado correspondem à previsão de conclusão do procedimento, considerando o fluxo ordinário de análise e processamento dos pedidos.

6. Disposições finais

A necessidade de análise de documentação complementar, realização de diligências ou adoção de outras providências necessárias à conclusão da revalidação poderá alterar a previsão indicada no cronograma, observado, em qualquer hipótese, o prazo máximo estabelecido no item 4.4 do Edital PROGRAD nº 18/2026.

O acompanhamento das comunicações relativas ao pedido de revalidação é de responsabilidade do interessado, inclusive quanto à verificação das caixas de entrada, spam e lixo eletrônico.

As dúvidas devem ser encaminhadas via abertura de ticket no portal **www.atendimento.ufes.br**, em tópico de ajuda: graduação/CERD/revalidação de diploma estrangeiro. Não serão respondidas



demandas enviadas para o e-mail **revalidamedicina.prograd@ufes.br**, visto que é exclusivo para o envio do requerimento.