



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**GABINETE DO REITOR**  
**SUPERINTENDENCIA DE REGULAÇÃO E REGISTROS ACADÊMICOS**

---

**NOTA TÉCNICA Nº. 003/2018**

Dispõe sobre registros e expedição de diplomas de Instituições de Educação Superior (IES) não universitárias no âmbito da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia – UFRB conforme Portaria MEC 1095/2018.

1. fluxo do respectivo PROCESSO DE REGISTRO DE DIPLOMA

1.1 Da instrução processual:

- 1.1.1 I - ofício ou documento equivalente de encaminhamento do diploma expedido à IES registradora, assinado pela autoridade responsável da IES expedidora;
- 1.1.2 II - termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição do diploma atestando a regularidade do diploma conferido ao aluno e dos atos de expedição, assinados pela autoridade máxima da instituição de ensino superior ou por meio de seu representante legal mediante procuração específica ou por ato de delegação de poderes;
- 1.1.3 III - cópia dos documentos de identidade civil do aluno diplomado;
- 1.1.4 IV - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- 1.1.5 V - histórico escolar do curso superior concluído;
- 1.1.6 VI - diploma a ser registrado;
- 1.1.7 VII - termo de responsabilidade da autoridade competente para o registro do diploma atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro, assinados pela autoridade máxima da instituição de ensino superior ou por meio de seu representante legal mediante procuração específica ou por ato de delegação de poderes.

2. do DIPLOMA

2.1 O diploma de curso de graduação deverá ser uniforme para todas as IES e apresentará os seguintes dados obrigatórios:

2.1.1 no ANVERSO:

- 2.1.1.1 selo nacional;
- 2.1.1.2 nome da IES expedidora;
- 2.1.1.3 nome do curso;
- 2.1.1.4 grau conferido;
- 2.1.1.5 nome completo do diplomado;
- 2.1.1.6 nacionalidade;
- 2.1.1.7 número do documento de identidade oficial com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão;

- 2.1.1.8 data e Unidade da Federação de nascimento;
- 2.1.1.9 data de conclusão do curso;
- 2.1.1.10 data da colação de grau;
- 2.1.1.11 data da expedição do diploma;
- 2.1.1.12 assinatura da autoridade máxima da IES expedidora;
- 2.1.1.13 local para assinatura do diplomado;
  
- 2.1.2 no VERSO:
  - 2.1.2.1 nome da IES expedidora e razão social de sua mantenedora e respectivo número do CNPJ;
  - 2.1.2.2 número do ato autorizativo de credenciamento ou de credenciamento da IES expedidora, com data, seção e página de sua publicação no DOU;
  - 2.1.2.3 número do ato autorizativo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso, com a data de sua publicação no DOU;
  - 2.1.2.4 no caso de cursos cujos pedidos de reconhecimento tenham sido protocolados dentro do prazo e não tenham sido finalizados até a data de conclusão da primeira turma, o número do processo e-MEC de reconhecimento ou renovação de reconhecimento e o dispositivo que autoriza a expedição e o registro do diploma;
  - 2.1.2.5 apostila de habilitações, averbações ou registro quando for o caso;
  - 2.1.2.6 nomes das autoridades expedidoras com a indicação do cargo, caso não estejam no anverso;
  - 2.1.2.7 espaço próprio para aposição do registro do diploma, em que serão consignados:
    - 2.1.2.7.1 número do ato autorizativo de credenciamento ou de credenciamento da IES registradora, com data, seção e página de sua publicação no órgão de imprensa oficial da União;
    - 2.1.2.7.2 nome e cargo da autoridade máxima da IES registradora ou de seu representante legal mediante procuração específica ou por ato de delegação de poderes, no caso de instituições públicas.

### 3. dos PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS para EXPEDIÇÃO e REGISTRO de DIPLOMAS

#### 3.1 Dos PRAZOS para EXPEDIÇÃO e REGISTRO

- 3.1.1 A UFRB deverá publicar extrato das informações sobre o registro no DOU, no prazo máximo de trinta dias, contados da data do registro.
  - 3.1.1.1 O extrato de informações a ser publicado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
    - 3.1.1.1.1 nome da mantenedora e da mantida;
    - 3.1.1.1.2 número do CNPJ da mantenedora;
    - 3.1.1.1.3 quantidade de diplomas registrados no período;
    - 3.1.1.1.4 intervalo dos números de registro dos diplomas;
    - 3.1.1.1.5 identificação do número do livro de registro;
    - 3.1.1.1.6 identificação do sítio eletrônico da IES no qual poderá ser consultada a relação de diplomas registrados.

3.1.2 A UFRB deverá manter banco de informações de registro de diplomas a ser disponibilizado no sítio eletrônico da IES e, após realizado o devido registro, terão o prazo de trinta dias para incluir os seguintes dados para consulta pública:

- 3.1.2.1 nome do aluno diplomado;
- 3.1.2.2 seis dígitos centrais do CPF do aluno diplomado;
- 3.1.2.3 nome e código e-MEC do curso superior;
- 3.1.2.4 nome e código e-MEC da IES expedidora do diploma;
- 3.1.2.5 nome e código e-MEC da IES registradora do diploma;
- 3.1.2.6 data de ingresso no curso;
- 3.1.2.7 data de conclusão do curso;
- 3.1.2.8 data da expedição do diploma;
- 3.1.2.9 data do registro do diploma;
- 3.1.2.10 identificação do número da expedição;
- 3.1.2.11 identificação do número do registro;
- 3.1.2.12 data de publicação das informações do registro do diploma no DOU

#### 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1 É vedada a expedição e o registro de diplomas de cursos cujos processos de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento tenham sido protocolados fora do prazo ou após o vencimento do prazo do ato autorizativo anterior
- 4.2 É vedada a identificação da modalidade de ensino na emissão e no registro de diplomas
- 4.3 O descumprimento dos prazos previstos no item 3.1 será considerado irregularidade administrativa, a ser imputada à instituição de educação superior que lhe der causa, seja expedidora ou registradora, e poderá ser apurada por meio de processo administrativo de supervisão.

Obs.3: Lei nº 9.784/1999 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.)

Art. 66. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 67. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Cruz das Almas, 06 de novembro de 2018.

Caroline J. Fonseca Souza  
Superintendente de Regulação e Registros Acadêmicos