



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

NOTA TÉCNICA Nº. 001/2018

Dispõe sobre registros e expedição de diplomas dos cursos de graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia – UFRB conforme Portaria MEC 11095/2018.

1. fluxo do respectivo PROCESSO DE REGISTRO DE DIPLOMA
 - 1.1 Da instrução processual:
 - 1.1.1 Avaliação curricular atestada pelo colegiado do curso da integralização curricular do estudante;
 - 1.1.2 Cópia dos documentos de identidade, caso haja divergência com o registro disponível no sistema acadêmico da UFRB;
 - 1.1.3 Histórico escolar do curso superior concluído com total lançamento de notas
2. do CONTROLE DA EXPEDIÇÃO E registro DE DIPLOMAS
 - 2.1 As IES manterão livros de anotações de expedição e registro de diplomas, no meio físico ou eletrônico, a critério de cada instituição.
 - 2.2 Os livros de registro deverão conter termos de abertura e encerramento, assinados pela autoridade competente.
 - 2.3 Deverão constar do registro as seguintes informações:
 - 2.3.1 I - número do registro;
 - 2.3.2 II - número do diploma;
 - 2.3.3 III - número do processo;
 - 2.3.4 IV - nome completo do diplomado;
 - 2.3.5 V - data e local de nascimento;
 - 2.3.6 VI - nacionalidade;
 - 2.3.7 cédula de identidade, indicando o órgão expedidor e a Unidade da Federação;
 - 2.3.8 nome do curso;
 - 2.3.9 atos de autorização, de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso com a data de publicação no DOU;
 - 2.3.10 data da conclusão do curso;
 - 2.3.11 data da colação de grau;
 - 2.3.12 data da expedição do diploma;
 - 2.3.13 data do registro do diploma;
 - 2.3.14 título ou grau conferido;
 - 2.3.15 nome da instituição de educação superior;

- 2.3.16 razão social da mantenedora da instituição de educação superior e respectivo número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 2.3.17 nome e número do CPF do responsável pelo registro ou, no caso de servidor público, o número da matrícula;
- 2.3.18 assinatura do dirigente máximo ou do responsável formalmente designado, com a indicação do ato de delegação respectivo.
- 2.3.19 No livro de registro, deverá ser reservado campo da observação, para o registro dos apostilamentos que ocorrerem.

3. do DIPLOMA

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

3.1.1 no ANVERSO:

- 3.1.1.1 selo nacional;
- 3.1.1.2 nome da IES;
- 3.1.1.3 nome do curso;
- 3.1.1.4 grau conferido;
- 3.1.1.5 nome completo do diplomado;
- 3.1.1.6 nacionalidade;
- 3.1.1.7 número do documento de identidade oficial com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão;
- 3.1.1.8 data e Unidade da Federação de nascimento;
- 3.1.1.9 data de conclusão do curso;
- 3.1.1.10 data da colação de grau;
- 3.1.1.11 data da expedição do diploma;
- 3.1.1.12 assinatura da autoridade máxima;
- 3.1.1.13 local para assinatura do diplomado;

3.1.2 no VERSO:

- 3.1.2.1 nome da IES expedidora e razão social de sua mantenedora e respectivo número do CNPJ;
- 3.1.2.2 número do ato autorizativo de credenciamento ou de credenciamento da UFRB, com data, seção e página de sua publicação no DOU;
- 3.1.2.3 número do ato autorizativo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso, com a data de sua publicação no DOU;
- 3.1.2.4 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 (PORTARIA 40);
- 3.1.2.5 apostila de habilitações, averbações ou registro quando for o caso;
- 3.1.2.6 nomes das autoridades expedidoras com a indicação do cargo, caso não estejam no anverso;
- 3.1.2.7 espaço próprio para aposição do registro do diploma, em que serão consignados:

- 3.1.2.7.1 número do ato autorizativo de credenciamento ou de recredenciamento da IES registradora, com data, seção e página de sua publicação no órgão de imprensa oficial da União;
- 3.1.2.7.2 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.

4. dos PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS para EXPEDIÇÃO e REGISTRO de DIPLOMAS

4.1 Dos PRAZOS para EXPEDIÇÃO e REGISTRO

- 4.1.1 prazo máximo de EXPEDIÇÃO é de sessenta dias, contados da data de colação de grau de cada um dos seus egressos, *desde que a unidade expedidora tenha recebido o documento comprobatório para realização do trabalho;*
- 4.1.2 O diploma expedido deverá ser REGISTRADO no prazo máximo de sessenta dias, contados da data de sua expedição.
- 4.1.3 Os prazos poderão ser prorrogados por uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado pela unidade expedidora

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 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
- 5.2 É vedada a identificação da modalidade de ensino na emissão e no registro de diplomas
- 5.3 O descumprimento dos prazos previstos no item 4.1 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.

Caroline de Jesus Fonseca Silva
Superintendente