

Normatiza os procedimentos do registro de diploma de Instituições não Universitária pela Universidade Federal do Espírito Santo.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e CONSIDERANDO o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino, resolve:

Estabelecer procedimentos para o registro de diploma das Instituições não Universitária pela Universidade Federal do Espírito Santo.

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Por delegação de competência do Ministério da Educação, nos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, a Universidade Federal do Espírito Santo - UFES registra diplomas expedidos por Instituições de Ensino Superior – IES sem autonomia para registro dos próprios diplomas.

1.1. As Instituições de Ensino Superior, que não possuem prerrogativa para registrar diplomas, são as responsáveis pela expedição dos respectivos diplomas dos alunos, assegurando-se das condições de sua plena regularidade, de forma que, uma vez expedido, presume-se a sua validade, conforme disposto na legislação. Em caso de desconformidade, a IES responsável pela emissão do diploma se sujeitará aos sanções legais aplicáveis.

1.2. À UFES cabe apenas registrar os diplomas emitidos pelas IES, não podendo os expedir, no exercício do *múnus* público que a legislação lhe determina.

2. A expedição e o registro dos diplomas de graduação deverão estar de acordo com os procedimentos previstos na Portaria/MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018.

3. As Instituições de Ensino Superior, interessadas na prestação dos serviços de registro de diploma da UFES, deverão utilizar o Portal de Registro de Diploma - PRD

para a instrução dos processos de solicitação e não poderão utilizar concomitantemente de serviços de outras registradoras.

## DO CADASTRO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

4. A Instituição de Ensino Superior deverá ser cadastrada no PRD para instruir processo de solicitação de registro de diploma na UFES.

5. Somente o dirigente máximo da Instituição de Ensino Superior poderá realizar o cadastro da IES no Portal, que estará sujeito à análise e aprovação do setor responsável pelo registro do diploma.

5.1. Considera-se dirigente máximo o nome informado no cadastro da IES no sistema e-MEC, ou por delegação do mesmo, através de ato de designação, de nome diferente do cadastro e-MEC.

5.2 Quando houver delegação de poder do dirigente máximo da IES, o ato de designação deverá ser anexado, em campo próprio, no momento do cadastro da IES.

6. Terá como condição para aprovação do cadastro da IES, para fins de instrução de processo de registro de diploma, os dados informados no Portal de Registro de Diploma estar em conformidade com os dados informados sobre a IES no sistema e-MEC ou na Plataforma Sucupira/CAPES, quando for o caso.

7. Fica a critério da Universidade Federal do Espírito Santo indeferir cadastro de IES que poderá resultar em prejuízos ao fluxo do registro de diploma nos termos da Portaria nº 1095, de 25 de outubro de 2018.

8. Uma Instituição de Ensino Superior poderá ser cadastrada no Portal de Registro de Diploma a qualquer tempo, mesmo nos casos em que obteve uma solicitação indeferida.

9. No ato do cadastro da IES no Portal, o dirigente máximo deverá informar e-mail institucional, por meio do qual, receberá uma credencial de autenticação no sistema, no formato de *login* e senha, pessoal e intransferível.

10. Será de responsabilidade do dirigente máximo da IES:

- a. Manter atualizado o cadastro da IES no sistema.

- b. Cadastrar os funcionários da IES que estarão envolvidos nas atividades de registro do diploma.
- c. Manter atualizado o seu quadro de usuários do Portal de Registro de Diplomas.
- d. Garantir a confiabilidade dos dados cadastrais dos diplomados informados no sistema, bem como, da documentação anexada.
- e. Assegurar a regularidade dos procedimentos realizados para a expedição do diploma.

11. O dirigente máximo da IES poderá realizar o cadastro dos funcionários que estarão vinculados ao sistema, que receberão credenciais de acesso ou não, nas seguintes funções:

- a. **Secretário Acadêmico** – função destinada ao Secretário(a) Acadêmico(a) da IES ou função equivalente. Esta função receberá credencial de autenticação no sistema e terá acesso a formação do lote e ao cadastro dos alunos da IES no Portal.
- b. **Apoio Acadêmico** - função destinada ao apoio às atividades do Secretário(a) Acadêmico(a) da IES ou função equivalente. Esta função receberá credencial de autenticação no sistema e terá acesso a formação do lote e ao cadastro dos alunos da IES no Portal.
- c. **Mensageiro** – função destinada ao responsável pela entrega e retirada dos diplomas na UFES. Esta função não receberá credencial de autenticação no sistema.

11.1 A função de Apoio Acadêmico e de Mensageiro poderão ter mais de um funcionário cadastrado, de acordo com a necessidade de cada IES.

11.2 No cadastro do Secretário Acadêmico e do Apoio Acadêmico deverá ser utilizado apenas e-mail institucional, por meio do qual, receberão credenciais de autenticação no PRD, no formato de *login* e senha, pessoal e intransferível.

11.3 Um funcionário poderá receber acúmulo de funções.

## INSTRUÇÃO PARA O PROCESSO DE REGISTRO DE DIPLOMA

12. O processo de registro de diploma deverá ser solicitado no Portal de Registro de Diplomas - PRD.

12.1. Somente poderá instruir processo de registro de diploma a IES que possuir cadastro aprovado no sistema de registro de diplomas da UFES.

13. O processo de registro de diploma deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a. Ofício ou documento equivalente de encaminhamento da solicitação do registro do diploma.
- b. Termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição do diploma.
- c. Certidão de nascimento ou de casamento.
- d. Documento de identificação válido em todo o território brasileiro.
- e. Prova de conclusão do ensino médio ou equivalente.
- f. Histórico escolar do curso superior concluído.
- g. Diploma a ser registrado

13.1. Poderão ser exigidos outros documentos para instrução do processo de registro de diploma, a fim de garantir a autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro.

14. O processo de registro de diploma será no formato digital e todos os documentos elencados no item 13, com exceção da alínea “b” e “g”, deverão ser anexados em PDF e em campo específico para o mesmo no PRD.

15. O termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição do diploma, atestando a regularidade do diploma conferido ao aluno e dos atos de expedição, será assinado pelo dirigente máximo da IES no momento do envio dos processos digitais à UFES no próprio sistema de registro de diplomas.

16. Os documentos necessários para instrução do processo de registro de diploma listados no item 13., alínea “a” e “f”, estão isentos da assinatura do dirigente máximo, uma vez que será assinado o termo de responsabilidade no sistema.

16.1 Nos documentos isentos de assinatura deverão constar nome do dirigente máximo da IES, CPF, Cargo ou função, e Ato ou portaria de delegação ou designação, se houver.

16.2 A inserção da imagem da assinatura física nos documentos será considerada apenas para fins decorativos.

17. Considera-se prova de conclusão do ensino médio o Certificado de conclusão do ensino médio acompanhado do histórico escolar ou Histórico Escolar que declare que o aluno concluiu o ensino médio. O Diploma registrado de curso superior equivale à prova de conclusão do ensino médio.

17.1. Cabe a IES solicitante do registro do diploma certificar da veracidade do documento de Ensino Médio, como também, da conclusão anterior ao ingresso no curso superior, conforme legislação vigente.

18. Os diplomas somente poderão ser entregues na UFES após o envio dos processos digitais por meio do PRD.

18.1. Somente será recebido o diploma cujo requerente conste na solicitação, impressa pelo sistema de registro de diploma, que acompanhará o Lote.

19. A Universidade Federal do Espírito Santo não poderá alterar dados no cadastro do diplomado, como também, substituir ou acrescentar documentos.

20. A análise do processo de solicitação de registro de diploma resultará em:

- a. **deferimento** e posterior registro do diploma, ou;
- b. **indeferimento** e a devolução do diploma sem registro para a IES.

20.1. Não haverá solicitação de acertos ou pendências às IES durante o período de análise dos processos.

20.2. O indeferimento de um processo implica em uma nova solicitação de registro de diploma.

21. Resultará em indeferimento do processo, erro nos dados digitados ou em discordância com o diploma, a falta de quaisquer dos documentos necessários para a instrução do processo de registro de diploma, como também, sua anexação indevida ou ilegível.

21.1. O indeferimento de um processo no Lote não impedirá a análise e posterior registro do diploma dos demais processos constantes no mesmo Lote.

## DOS SERVIÇOS DE REGISTRO DE DIPLOMA PRESTADOS ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

22. As Instituições de Ensino Superior interessadas nos serviços de registro de diploma prestados pela Universidade Federal do Espírito Santo deverão realizar pagamento do valor correspondente ao tipo de serviço e da quantidade solicitada mediante Guia de Recolhimento da União – GRU disponibilizada no Portal de Registro de Diplomas.

22.1. O pagamento da taxa de registro não implica no registro do diploma.

23. Tipos de serviços prestados:

- a. Registro de diploma graduação – 1ª Via.
- b. Registro de diploma graduação – 2ª Via.
- c. Registro de diploma pós-graduação – 1ª Via.
- d. Registro de diploma pós-graduação – 2ª Via.

24. O serviço de 2ª via de registro de diploma deverá ser solicitado quando:

- a. ocorrer qualquer ação que ocasione a perda da 1ª via do diploma;
- b. houver necessidade de alterar dados no anverso do diploma, por mudança de nome ou outros;
- c. houver concessão de apostila de habilitação.

24.1. Cabe a IES controlar a necessidade da expedição da 2ª Via do diploma, como também, reter e invalidar a 1ª Via do diploma quando for o caso.

24.2. O registro da 2ª Via de um diploma torna sem efeito o registro da 1ª Via do diploma.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25. Não é de responsabilidade da UFES a fiscalização do cumprimento dos prazos para expedição e envio para registro dos diplomas das IES expedidoras.

26. O prazo para o registro do diploma será contado a partir do recebimento do diploma na UFES.

26.1. A ordem na fila de espera para análise e registro do diploma será de acordo com a ordem de chegada dos diplomas na UFES.

27. A solicitação de registro de diploma em caráter de urgência será aceita somente em casos de nomeação em concurso público, promoção de cargo/salário ou para manter vínculo empregatício.

27.1. A solicitação deverá apresentar documentação comprobatória da urgência.

27.2. A solicitação será deferida somente se a necessidade do diploma registrado for inferior ao prazo de 60 dias, contado a partir do recebimento do diploma na UFES.

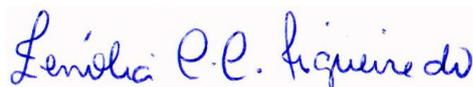
28. A Universidade Federal do Espírito Santo poderá tornar nulo registro de diploma quando constatado inidôneo ou eivado de vício de legalidade ou falsidade documental ou declaratória.

29. A UFES poderá estabelecer critérios de seleção para a aceitação de novos cadastros de IES interessadas em utilizar os serviços de registro de diplomas.

30. É obrigatório constar no verso do diploma, carimbo próprio para receber os dados do registro conforme modelo específico no anexo.

31. Esta Instrução Normativa poderá ser alterada mediante novas medidas do Ministério da Educação ou para atender o fluxo do processo de registro de diploma realizado pela Universidade Federal do Espírito Santo.

Vitória - ES, 24 de abril de 2019.



**Zenolia Christina Campos Figueiredo**  
*Pró-Reitora de Graduação/UFES*

## ANEXO

### *Carimbo do registro UFES para o verso do diploma*

<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CNPJ: 32.479.123/0001-43 Recredenciamento: Portaria nº 1664 de 28/11/2011, publicada no D.O.U. nº 228, Seção 1, página 13, de 29/11/2011.</p>
<p>Diploma registrado sob o nº _____, livro _____, folha _____, processo. _____, por delegação de competência do Ministério da Educação, nos termos da Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, e do Decreto nº 9235, de 15 de dezembro de 2017.</p> <p>Vitória-ES, _____ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>Diretor(a)</p>

#### **Configurações do carimbo:**

Tabela com duas linhas e uma coluna

Largura da coluna 9,5 cm

#### **Configurações do Cabeçalho:**

Tamanho da fonte: 09

Fonte: times new roman

Espaçamento antes e depois: 0 pt

Espaçamento entre linhas: 1,0

#### **Configurações do texto do registro:**

Tamanho da fonte: 11

Fonte: times new roman

Espaçamento antes e depois: 0 pt

Espaçamento entre linhas: 1,5