



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

PORTARIA Nº 1.017, DE 28 DE OUTUBRO DE 2010

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a Resolução CES/CNE nº 12, de 13 de dezembro de 2007, resolve:

Art. 1º Autorizar a Divisão de Registro de Diplomas (DIRD), vinculada à Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos (CAAC) da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), proceder ao registro de diplomas de cursos de graduação e sequenciais de formação específica, expedidos por instituições não-universitárias.

Art. 2º A instituição não-universitária interessada deverá protocolar ofício assinado por seu dirigente máximo, encaminhado ao Chefe da DIRD/CAAC da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), requerendo o serviço de registro de diplomas.

§ 1º Junto ao ofício deverá ser enviado os seguintes documentos:

- I - decreto ou portaria de criação da instituição;
- II - cópia do regimento interno da instituição;
- III - autorização de funcionamento do(s) curso(s);
- IV - relação dos cursos ofertados, com seus respectivos reconhecimentos (anexar o reconhecimento de cada um);
- V - estrutura curricular aprovada do(s) curso(s).

§ 2º Havendo necessidade, poderão ser solicitados à instituição não-universitária requerente novos documentos que auxiliem na comprovação da regularidade do funcionamento da instituição e/ou dos cursos.

Art. 4º A instituição não-universitária cujo requerimento seja indeferido terá prazo de dez dias a contar da data da ciência da decisão para apresentar recurso ao Pró-Reitor de Ensino de Graduação da UFGD.

Art. 5º Os documentos constantes nos incisos do § 1º do Art. 2º ficarão arquivados na DIRD para fins de conferência ou comprovação.

Art. 6º À instituição não-universitária que tiver seu requerimento deferido será vedado o registro de seus diplomas em outras Universidades, sob pena de terem a prestação deste serviço suspenso pela UFGD.

Parágrafo único. A instituição não-universitária que optar por outra Universidade deverá enviar ofício ao Chefe da DIRD/CAAC, comunicando sua decisão e solicitando a suspensão da prestação do serviço de registro de diplomas.

Art. 7º A taxa para o registro de cada diploma, de primeira ou segunda via, terá seu valor estipulado de acordo com a tabela de taxas oficial da UFGD, e deverá ser paga pela instituição não-universitária por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) em favor da UFGD.

§ 1º O pagamento deverá ser feito em parcela única, cujo valor será igual ao número total de diplomas a serem registrados vezes a taxa de registro de cada diploma.

§ 2º O pagamento da GRU deverá ser feito exclusivamente nas agências do Banco do Brasil.

Art. 8º Os processos para registro de diplomas serão montados pela instituição não-universitária para cada formando e deverão conter no mínimo:

- I - capa impressa em pasta de cartolina (formato 36,5cm x 32,5cm) conforme anexo I;
- II - diploma do curso a ser registrado;
- III - histórico escolar do formando no curso cujo diploma será objeto de registro, com menção à situação junto ao Exame

Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);

IV - cópia da certidão de nascimento ou casamento do formando, sendo esta última imprescindível em caso de mudança de nome;

V - cópia da carteira de identidade do formando (atualizada, em caso de mudança);

VI - cópia do certificado de conclusão do Ensino Médio (ou equivalente) do formando, ou histórico escolar que o declare concluído do Ensino Médio (ou equivalente), ou diploma de outro curso superior.

§ 1º O diploma mencionado no inciso II do caput deverá ser confeccionado em formato ofício (A4), e seu verso deverá estar conforme anexo II;

§ 2º Os documentos relacionados nos incisos II ao VI do caput deverão ser inseridos na pasta de cartolina sem quaisquer dispositivos de fixação ou juntada (não utilizar grampos, colchetes, cliques e outros).

Art. 9º A instituição não-universitária enviará os processos referidos no Art. 8º por meio de ofício dirigido ao Chefe da DIRD/CAAC, no qual solicitará o registro dos diplomas.

Parágrafo único. O ofício a que se refere o caput deverá ser acompanhado do comprovante de pagamento da taxa disposta no Art. 7º.

Art. 10. Processos remetidos pela instituição não-universitária de forma incompleta ou com documentos faltando serão cancelados, o que implicará na necessidade de se ingressar com nova solicitação de registro de diploma, incluindo novo pagamento da taxa disposta no Art. 7º.

Art. 11. Serão aplicadas ao registro de segunda via de diploma, no que couberem, as disposições desta Portaria.

Parágrafo único. Em caso solicitação de segunda via de diploma por motivo de danificação, o diploma danificado deverá ser enviado junto com o processo.

Art. 12. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DAMIÃO DUQUE DE FARIAS

ANEXO I

Modelo de capa a ser impresso em pasta de cartolina para processos de registro de diplomas de instituições de ensino superior não-universitárias

<p>(Logotipo da instituição)</p> <p>5cm</p>	<p>(Nome Completo da Instituição – SIGLA) (Cidade – Estado)</p> <p>13cm</p>	<p>(Código da IES no MEC/INEP)</p> <p>2,5cm</p>
<p>Processo Número: [para preenchimento da UFGD]</p>		
<p>Assunto: Registro de diploma de IES não-universitária</p> <p>10cm</p>	<p>Entrada pelo ofício nº _____ de ____/____/____</p> <p>10cm</p>	
<p>Curso: _____</p> <p>16cm</p>		<p>Código do curso no MEC/INEP: _____</p> <p>4cm</p>
<p>Habilitação: _____</p>		<p>Código da habilitação no MEC/INEP: _____</p>
<p>Observações:</p>		

29cm

20cm

ANEXO II

Modelo do verso do diploma

Curso de _____
Habilitação em _____ [se houver]¹
Reconhecido pela Portaria Nº _____²
Publicada no D.O.U (ou D.O.E) em ____/____/____

[LOCAL RESERVADO PARA O REGISTRO]

(Nome da Instituição)
(Cidade e Estado)

[LOCAL RESERVADO PARA FUTURAS HABILITAÇÕES
OU AVERBAÇÕES]

Conclusão do Curso: ____/____/____
Colação de Grau: ____/____/____³

Obs1: Os textos entre colchetes não devem constar no documento.

Obs2: Os textos entre parênteses e em itálico devem ser substituídos pelo que é descrito.

¹Transcrever exatamente como consta na Portaria de Reconhecimento do curso. Se o curso não possuir habilitação reconhecida na Portaria, não transcrever “Habilitação em _____”.

²Informar apenas o último documento de reconhecimento.

³Conferir se as datas de conclusão de curso e colação de grau estão de acordo com as informadas no anverso do diploma.