

Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 28 de 10 de março de 2022.

Dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (Lei de Diretrizes e Bases da Educação ó LDB);

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino ó documento adaptado para formar esta Instrução;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 330, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior- IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 117, de 26 de fevereiro de 2021, que altera a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, para ampliar o prazo para a implementação do diploma digital pelas instituições de ensino superior integrantes do sistema federal de ensino. Segundo esta Portaria, as õ(...) instituições de ensino superior terão até o dia 31 de dezembro de 2021 para implementar o diploma digital (...);

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1.001, de 8 de dezembro de 2021, que altera a Portaria MEC nº 330, de 5 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino, e a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao sistema federal de ensino.;

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

Capítulo I ó DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Nos termos da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, os diplomas de cursos superiores reconhecidos, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular.

Parágrafo único. O reconhecimento de curso presencial na sede não se estende às unidades fora de sede, para fins de registro do diploma.

Art. 3º Os diplomas de cursos superiores de graduação da UFF serão expedidos e registrados pela Divisão de Controle de Certificados e Diplomas do Departamento de Administração Escolar (DCCD/DAE) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 4º Os diplomas de cursos superiores de graduação expedidos por outras Instituições de Ensino Superior (IES) poderão ser registrados pela DCCD/DAE da PROGRAD, mediante instrumento e procedimentos específicos estabelecidos entre a UFF e a IES expedidora.

Art. 5º É vedada a identificação da modalidade de ensino na emissão e no registro de diplomas.

Art. 6º A expedição e o registro da primeira via do diploma, do histórico escolar final e do certificado de conclusão de curso superior de graduação da UFF consideram-se incluídos nos serviços educacionais prestados pela instituição, não ensejando a cobrança de qualquer valor, ressalvada a hipótese de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais, ou de segunda via, mediante solicitação específica do interessado.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE REGISTRO DE DIPLOMA DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art.7º O processo de registro de diploma será instruído com documentos indispensáveis que garantam autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos a serem produzidos.

Art. 8º O processo administrativo de registro de diploma de curso de graduação da UFF será iniciado pela Divisão de Registro e Acompanhamento de Discentes (DRAD/DAE), da PROGRAD, a partir da validação dos dados para a colação de grau do discente concluinte de curso de graduação da UFF.

§ 1º Os procedimentos administrativos para a conferência de registros acadêmicos, organização e encaminhamento de documentos para a validação de dados, integralização curricular e colação de grau de discentes concluintes de cursos de graduação da UFF são estabelecidos pela PROGRAD em Instrução Normativa específica.

§2º As informações que compõem a documentação de identidade civil e acadêmica dos discentes da UFF são registradas e validadas no Sistema Acadêmico e podem ser identificadas e localizadas pelo número de matrícula.

§3º O processo de registro de diploma de curso de graduação da UFF deverá estar instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - cópia dos documentos de identidade civil do estudante;

II ó cópia de prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;

III- histórico escolar do curso superior concluído;

IV - termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição e para o registro do diploma, atestando a regularidade do diploma conferido, dos atos de expedição e dos procedimentos para registro; e

§ 4º O termo de responsabilidade a que se refere o inciso IV do §3º deste artigo deverá ser assinado 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.

Art. 9º Para o caso de registro de diplomas expedidos por outras Instituições de Ensino Superior (IES), o processo de registro de diploma deverá estar instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - ofício ou documento equivalente de encaminhamento do diploma expedido à UFF, neste ato representada pela DCCD/DAE da PROGRAD, assinado pela autoridade responsável da IES expedidora;

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;

III - cópia dos documentos de identidade civil do aluno diplomado;

IV - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;

V - histórico escolar do curso superior concluído;

VI - diploma a ser registrado;

VII - termo de responsabilidade da autoridade competente para o registro do diploma atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro; e

VIII ó Prova de colação de grau.

§ 1º Os termos de responsabilidade referidos nos incisos II e VII do caput deverão ser 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.

§ 2º Para fins de instrução processual, os códigos constantes da base de dados oficial de informações relativas aos cursos e às IES do Ministério da Educação deverão constar da identificação das instituições expedidoras e registradoras e dos respectivos cursos que constarão no diploma.

CAPÍTULO III - DO CONTROLE DA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS

Art. 10. A UFF manterá livros de anotações de expedição e registro de diplomas.

§ 1º O registro do diploma deverá ser feito em livro próprio no meio físico ou eletrônico.

§ 2º O livro de registro eletrônico deverá atender os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas nos arts. 37 e 38 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009.

§ 3º Os livros referidos no caput integram o acervo acadêmico da instituição, sendo a sua guarda de responsabilidade do representante legal da mantenedora.

§ 4º Os livros de registro deverão conter termos de abertura e encerramento, assinados pela autoridade competente, neste ato representada pela DCCD/DAE da PROGRAD.

Art. 11. Deverão constar do registro as seguintes informações:

I - número do registro;

II - número do diploma;

III - número do processo;

IV - nome completo do diplomado;

V - data e local de nascimento;

VI - nacionalidade;

VII - cédula de identidade, indicando o órgão expedidor e a Unidade da Federação;

VIII - nome do curso;

IX - atos de autorização, de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso com a data de publicação no DOU;

X - data da conclusão do curso;

XI - data da colação de grau;

XII - data da expedição do diploma;

XIII - data do registro do diploma;

XIV - título ou grau conferido;

XV - nome da instituição de educação superior;

XVI - razão social da mantenedora da instituição de educação superior e respectivo número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

XVII - nome e número do CPF do responsável pelo registro ou, no caso de servidor público, o número da matrícula; e

XVIII - assinatura do dirigente máximo ou do responsável formalmente designado, com a indicação do ato de delegação respectivo.

§ 1º No livro de registro deverá ser reservado campo da observação, para o registro dos apostilamentos que ocorrerem.

§ 2º Poderão constar do livro de registro outras informações para identificação do diplomado, da UFF e dos cursos, quando indispensáveis para a garantia da autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro.

§ 3º Poderão constar do livro de registro outras informações para identificação do diplomado, da IES expedidora e dos cursos, quando indispensáveis para a garantia da autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro.

CAPÍTULO IV - DO DIPLOMA E DO HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 12. O diploma de curso de graduação deverá apresentar os seguintes dados obrigatórios:

I - no anverso:

- a) selo nacional;
- b) nome da IES expedidora;
- c) nome do curso;
- d) grau conferido;
- e) nome completo do diplomado;
- f) nacionalidade;
- g) número do documento de identidade oficial com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão;
- h) data e Unidade da Federação de nascimento;
- i) data de conclusão do curso;
- j) data da colação de grau;
- k) data da expedição do diploma;
- l) assinatura do Reitor ó no caso da UFF; e
- m) assinatura do Pró-Reitor de Graduação ó no caso da UFF;

II - no verso:

- a) nome da IES expedidora e razão social de sua mantenedora e respectivo número do CNPJ;
- b) número do ato autorizativo de credenciamento ou de credenciamento da IES expedidora, com data, seção e página de sua publicação no DOU;
- c) número do ato autorizativo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso, com a data de sua publicação no DOU ou, no caso de aplicação do caput e §1º do art. 26 da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, o número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento e o dispositivo que autoriza a expedição e o registro do diploma;
- d) apostila de habilitações, averbações ou registro quando for o caso;
- e) assinatura do Chefe da DCCD/DAE;
- f) assinatura do Diretor do Departamento de Administração Escolar (DAE/GRAD);
- g) espaço próprio para aposição do registro do diploma, em que serão consignados:

1. número do ato autorizativo de credenciamento ou de credenciamento da UFF, neste caso IES registradora, com data, seção e página de sua publicação no órgão de imprensa oficial da União, dos estados ou do Distrito Federal, conforme o caso;

2. nome e cargo da autoridade máxima da UFF, neste caso IES registradora, ou de seu representante legal mediante procuração específica ou por ato de delegação de poderes, no caso de instituições públicas.

Art. 13. O Histórico escolar final e oficial de curso de graduação da UFF é documento integrante da documentação acadêmica que acompanha o Diploma de curso de graduação, assinado pela DRAD/DAE, e que deverá conter os seguintes elementos:

- I - nome da instituição de educação superior com endereço completo;

II - nome completo do diplomado;

III - nacionalidade;

IV - número do documento de identidade oficial com o órgão e estado emissor;

V - número de inscrição no CPF;

VI - data e Unidade da Federação de nascimento;

VII - nome do curso e da habilitação, se for o caso;

VIII - ato autorizativo de credenciamento ou de reconhecimento da instituição de educação superior, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU;

IX - ato autorizativo de reconhecimento do curso ou renovação do reconhecimento do curso, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU

X - data indicando o mês e o ano da realização do processo seletivo vestibular;

XI - relação das disciplinas cursadas, contendo período, carga horária, notas ou conceitos, nomes dos docentes e titulação;

XII - carga horária total do curso em horas;

XIII - forma de ingresso e ano ou semestre de ingresso;

XIV - data da conclusão do curso, da colação de grau, da expedição do diploma e da expedição do histórico, no caso de histórico escolar final e oficial; e

XV - situação do aluno no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE.

§1º Os procedimentos relacionados aos registros correspondentes à situação do aluno no ENADE são definidos em Instrução Normativa específica.

§2º Aplica-se ao histórico escolar o disposto no § 3º do art. 9 desta Instrução, no que se refere à identificação das IES e dos cursos superiores cadastrados na base de dados oficial de informações do Ministério da Educação.

CAPÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS

Seção I - Dos prazos para expedição e registro

Art. 14. O prazo máximo para expedição dos diplomas é de 60 (sessenta dias), contados da data de colação de grau de cada um dos egressos.

Art. 15. O prazo máximo para o registro do diploma é de 60 (sessenta dias), contados da data de sua expedição.

Art. 16. Os prazos definidos no art. 14 e no art. 15 poderão ser prorrogados apenas uma única vez, desde que devidamente justificados.

Art. 17. As IES que não possuem prerrogativa de autonomia para o registro de diploma por elas expedido e que registram diplomas com a UFF deverão encaminhar o diploma para a DCCD/DAE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua expedição, mediante procedimentos específicos.

§1º Na situação prevista no caput, a DCCD/DAE deverá registrar o diploma no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do diploma procedente de IES expedidora.

§2º Os prazos definidos neste art. 17 poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado pela instituição de educação superior.

Art. 18. A UFF, por meio da DCCD/DAE da PROGRAD, publicará no Diário Oficial da União (DOU), no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do registro, o extrato das informações sobre o registro de diplomas por ela expedidos.

§ 1º O extrato de informações a ser publicado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome da mantenedora e da mantida ó neste caso, UFF;
- II - número do CNPJ da mantenedora;
- III - quantidade de diplomas registrados no período;
- IV - intervalo dos números de registro dos diplomas;
- V - identificação do número do livro de registro; e
- VI - identificação do sítio eletrônico da UFF no qual poderá ser consultada a relação de diplomas registrados.

Art. 19. A UFF manterá banco de informações de registro de diplomas a ser disponibilizado no sítio eletrônico http://dados.uff.br/dataset/diplomas_graduacao, após realizado o devido registro, terá o prazo de 30 (trinta dias) para incluir os seguintes dados para consulta pública:

- I - nome do aluno diplomado;
- II - seis dígitos centrais do CPF do aluno diplomado;
- III - nome e código e-MEC do curso superior;
- IV - nome e código e-MEC da IES expedidora do diploma;
- V - nome e código e-MEC da IES registradora do diploma;
- VI - data de ingresso no curso;
- VII - data de conclusão do curso;
- VIII - data da expedição do diploma;
- IX - data do registro do diploma;
- X - identificação do número da expedição;
- XI - identificação do número do registro; e
- XII - data de publicação das informações do registro do diploma no DOU.

Art. 20. A responsabilidade pela publicação das informações sobre o registro do diploma no DOU recairá sobre a instituição de educação superior expedidora do diploma.

Seção II Da validade dos atos de expedição e registro de diplomas

Art. 21. A validade dos diplomas de cursos superiores de graduação depende dos requisitos exigidos na legislação e da regularidade dos procedimentos de expedição e registro adotados pela instituição.

§ 1º O reconhecimento do curso é requisito obrigatório para o registro e validade do diploma.

§ 2º A colação de grau é requisito obrigatório para expedição do diploma.

§ 3º A UFF, por meio da DCCD/DAE, deverá tornar nulos os atos de expedição e de registro de diplomas, quando inidôneos ou eivados de vícios de legalidade ou quando constatada falsidade documental ou declaratória.

§ 4º Consideram-se inidôneos os atos de expedição e registro de diplomas produzidos com o objetivo de simular titulação não fundamentada em trajetória acadêmica regular em cursos superiores reconhecidos no âmbito dos respectivos sistemas de ensino.

§ 5º Na hipótese do § 3º, a UFF deverá garantir ampla publicidade, na forma do art. 18 e do art. 19.

Art. 22. Os cursos cujos pedidos de reconhecimento tenham sido protocolados dentro do prazo e não tenham sido finalizados até a data de conclusão da primeira turma consideram-se reconhecidos, exclusivamente para fins de expedição e registro de diplomas.

§ 1º A UFF poderá se utilizar da prerrogativa prevista no caput enquanto não for proferida a decisão definitiva no processo de reconhecimento, tendo como referencial a avaliação externa in loco.

§ 2º 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.

§ 3º Os diplomas expedidos ou registrados na forma do § 2º serão considerados irregulares e não terão validade nacional, e, nos termos da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, implicará a responsabilização da UFF.

§ 4º Os diplomas de cursos cujos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento tenham sido protocolados fora do prazo, desde que não incorra nas vedações previstas nos §§ 2º e 3º, poderão ser expedidos e levados ao registro se a conclusão da análise dos processos pela Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação reconhecer ou renovar o reconhecimento de curso, unicamente para fins de expedição e de registro dos diplomas dos estudantes matriculados, na forma da legislação.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O Ministério da Educação e os respectivos órgãos de fiscalização dos sistemas de ensino estaduais poderão, nos termos da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, solicitar o acesso total ou parcial de cópia ou de informações dos processos de registro de diploma, as quais deverão ser disponibilizadas imediatamente pelas IES expedidoras e registradoras.

Art. 24. Nos termos da Portaria MEC nº 1.095, de 2018, o descumprimento dos prazos previstos será considerado irregularidade administrativa, a ser imputada à instituição de ensino superior que lhe der causa, seja expedidora ou registradora, e poderá ser apurada por meio de processo administrativo de supervisão..

Art. 25. Os procedimentos para a expedição e o registro de diplomas e documentos acadêmicos no formato digital observarão as disposições contidas nesta Instrução, respeitadas as especificidades técnicas dispostas em regulamentação específica editada pelo Ministério da Educação.

Art. 26. A emissão e o registro de diploma de curso de graduação por meio digital pela UFF obedecerá ao disposto na Portaria MEC nº 330, de 2018, Portaria MEC nº 554, de 2019, e instrumentos congêneres subsequentes, e os termos da sua implantação serão definidos em ato normativo específico exarado pelo Reitor.

Art. 27. A emissão e o registro do diploma digital, incluindo o histórico escolar final, estão incluídos nos serviços educacionais prestados pela UFF, não ensejando a cobrança de qualquer taxa aos graduados.

Parágrafo único. Será permitida a cobrança de taxa quando o discente solicitar à UFF a impressão da representação visual do diploma digital e do histórico escolar final para fins de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais.

Art. 28. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão decididos pela PROGRAD com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Art. 29. Esta Instrução entrará em vigor em 14 de março de 2022.

Niterói, 10 de março de 2022.

ALEXANDRA ANASTACIO MONTEIRO SILVA
Pró-Reitora de Graduação
#####

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Atesto para os devidos fins de direito, a regularidade dos procedimentos realizados para a expedição do Diploma do aluno _____, constantes do processo nº _____, na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e da Portaria do Ministério da Educação nº _____, de ___/___/___, publicada no DOU nº _____, Seção _____, pág. _____, de ___/___/____. Local e data Nome do responsável Cargo ou função CPF ou matrícula Ato ou portaria de delegação ou designação.

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE REGISTRO DO DIPLOMA

Atesto, para os devidos fins de direito, a regularidade dos procedimentos realizados para o registro do diploma do aluno _____, constantes do Processo nº _____, na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e da Portaria MEC nº _____, de ___/___/___, publicada no DOU nº _____, Seção _____, página _____, de ___/___/____. Local e data Nome do responsável Cargo ou função CPF ou matrícula Ato ou portaria de delegação ou designação

ANEXO III

MODELO PARA O LIVRO DE CONTROLE DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Registro nº Diploma

nº Diplomado:

CPF:

RG:

Órgão/UF:

Local e data de Nascimento:

Nacionalidade:

Curso:

Título/Grau:

Matrícula:

Portaria de Reconhecimento:

Data de conclusão do curso:

Data de colação de grau:

Processo Nº:

Data de expedição do diploma:

Data do registro do diploma:

Diploma registrado por: SIAPE:

Assinatura do Servidor:

Superior responsável delegado:

Ato de Delegação:

Assinatura do Servidor: SIAPE:

ANEXO IV

MODELO DO EXTRATO DO REGISTRO DO DIPLOMA A SER PUBLICADO NO DOU

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CNPJ XXXXXXXXXX

EXTRATO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018, esta Instituição informa que foram registrados nnnn [aaaaaaaa] diplomas de cursos superiores de graduação no período de __/__/____ a __/__/____, nos seguintes livros de registro e sequências numéricas: livro x Campus xxxxx - registros 000.000.000-00 a 000.000.000-00. A relação dos diplomas registrados poderá ser consultada em até quinze dias, no endereço <http://www>.

Niterói, xx de dezembro de 2019.

Nome do dirigente da IES Reitor

Portaria xxxx, de xx/xx/xxxx

ANEXO V

MODELO DO ANVERSO DOS DIPLOMAS DA UFF

(Selo nacional)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de, na data de, e a colação de grau na data de, confere o título de a (nome do aluno), nacionalidade, natural de, nascido em....., portador da Cédula de Identidade, (órgão e estado de emissão), e outorga-lhe o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Local e data (Assinatura)

Nome do Reitor (Assinatura)

Nome do Pró-Reitor (Assinatura)

ANEXO VI
MODELO DO VERSO DOS DIPLOMAS DA UFF

MEC - Universidade Federal Fluminense
Departamento de Administração Escolar

Diploma registado sob o nº _____

Livro: _____ Folhas: _____ Em: _____

DCCD/DAE: _____

Assinado por: _____
CHEFE DA DCCD/DAE

VISTO:
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Curso de _____

Reconhecimento pelo Decreto e / ou Portaria nº: _____

D.O _____

Data da colação de Grau _____