



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com *OU* comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 32 – JANEIRO/2022

Portaria Nº 02 /2022

(DAA/PREG)

Teresina, 26 de janeiro de 2022



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Diretoria de Administração Acadêmica

PORTARIA DAA/PREG Nº 2, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Regulamenta o processo de registro de Diplomas de cursos de graduação de instituições de ensino superior sem autonomia para registro de diplomas – IESA, pela Diretoria de Administração Acadêmica da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação da Universidade Federal do Piauí.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA, DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e:

- Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos para a obtenção do registro de diplomas de graduação, de instituições de ensino superior sem autonomia para registro de diplomas, na UFPI;
- Considerando o obrigatório incremento da segurança em todas as etapas do processo de registro de diplomas;
- Considerando o crescimento do número de pedidos de registro de diplomas de graduação pelas instituições privadas não universitárias de ensino superior;
- Considerando a Portaria Nº 125-MEC, de 09 de março de 1972 e,
- Considerando a Portaria Nº 1.095-MEC, de 25 de outubro de 2018

RESOLVE:

Art.1º Esta Portaria regulamenta o processo de registro de Diplomas de cursos de graduação de instituições de ensino superior sem autonomia para registro de diplomas – IESA pela Diretoria de Administração Acadêmica – DAA, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG, da Universidade Federal do Piauí - UFPI.

Art. 2º A Diretoria de Administração Acadêmica – DAA/PREG/UFPI, por meio do Serviço de Registro de Diplomas e Certificados – SRDC, poderá registrar diplomas de cursos de graduação, de instituições de ensino superior sem autonomia para registro de diplomas, sediadas no Estado do Piauí, credenciadas junto à UFPI.

CAPÍTULO I DA SOLICITAÇÃO DE CONVÊNIO

Art. 3º As IESA interessadas em registrar diplomas de graduação nesta UFPI deverão realizar credenciamento junto à Coordenadoria de Avaliação Estatística (CAE/PROPLAN), por meio ofício encaminhado através de e-mail **protocologeral@ufpi.edu.br**, que será organizado em processo administrativo.

Art.4º O credenciamento das IESA exige, cumulativamente, a entrega da seguinte documentação, em arquivo único e formato PDF:

- I. Ofício de solicitação de credenciamento da instituição para registro de diplomas de graduação junto à UFPI;
- II. Contrato social e indicação do corpo diretivo da instituição e mantenedora
- III. Credenciamento ou renovação do credenciamento da Instituição de Ensino Superior (IES) junto ao Ministério da Educação;
- IV. Projeto pedagógico dos cursos ofertados, indicando a modalidade e local de funcionamento;
- V. Ato regulatório que autoriza, reconhece e renova o reconhecimento dos cursos de graduação objetos do registro;
- VI. Indicação do(s) agente(s) da instituição que estará(ão) autorizado(s) a solicitar o registro de diplomas da IES;
- VII. Termo de responsabilidade do(s) agente(s) indicado(s), assumindo a autenticidade dos diplomas para os quais os registros são solicitados.

Art. 5º O credenciamento de IESA junto a UFPI deverá ser renovado a cada três anos, contados a partir da data do ofício que defere o credenciamento, emitido pela UFPI.

Parágrafo único. Como medida transitória, todas as IESA às quais a UFPI já presta serviços de registro de diplomas deverão realizar credenciamento no prazo de 3 (três) anos a contar da data da publicação desta Portaria, apresentando todos os documentos listados de acordo com o Art. 4º desta Portaria.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO

Art. 6º No ato da solicitação de registro de diploma, após o credenciamento, a instituição interessada, inicialmente deverá agendar atendimento junto ao SRDC/DAA pelo e-mail **srdc.faculdades@ufpi.edu.br**

Art. 7º Considerando a iminência do registro de diplomas digitais, conforme portaria MEC 330/2018, portaria MEC 554/2019, portaria MEC 1001/2021 e legislações vigentes, ficam limitados ao prazo destas o início do registro de diplomas digitais.

Art. 8º Cada instituição poderá solicitar o registro de até 150 processos por lote.

§1º. Caso a instituição não solicite os 150 registros no lote, isso não implicará em saldo para lotes posteriores.

§2º. A IESA só poderá entregar nova remessa de processos após a remessa anterior ser devolvida por esta UFPI.

Art. 9º No dia e horário agendado, junto ao servidor responsável, apresentar os seguintes documentos:

- I. Ofício encaminhando o diploma expedido, assinado pela autoridade responsável pela IESA expedidora;
- II. Requerimento de diploma individualizado, datado e assinado
- III. Cópia dos documentos de identidade civil, com foto, do aluno diplomado;
- IV. Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- V. Certificado de conclusão do ensino médio;
- VI. Extrato de regularidade do aluno no ENADE
- VII. Diploma a ser registrado e respectivo histórico escolar do curso superior concluído;

Parágrafo único: A fim de garantir a autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro, a UFPI poderá exigir, entre outros, os seguintes documentos:

- I. Prova da colação de grau;
- II. Guia de transferência ou documento que prove a transferência, quando for caso;
- III. Ato de naturalização publicado no Diário Oficial da União – DOU.

Art. 10. O prazo para registro de diploma de IESA será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento do lote, podendo ser prorrogado, por igual período, pela direção da DAA/PREG.

Art. 11. Será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento do lote, o prazo para registro em caráter de urgência devidamente justificado, acompanhado de documentação comprobatória correspondente e com o devido destaque dos processos com urgência no ofício de encaminhamento do lote.

Parágrafo único: Será considerado urgência, situações como nomeação em concurso público, promoções funcionais, aprovação em pós-graduação, declaração de empresa ou edital de processo seletivo como requisito para assumir ou permanecer em emprego na iniciativa privada ou ainda outras situações formalizadas que justifiquem a antecipação do diploma, avaliadas pela equipe SRDC/DAA e direção DAA/PREG.

Art. 12. Após a análise dos documentos apresentados e verificado a regularidade dos procedimentos, o diploma será registrado, assinado e devolvido à IESA por meio de Ofício a ser emitido pelo Serviço de Registro de Diplomas e Certificados – SRDC.

§1º Os processos que apresentarem inconsistência de informações, ausência de documentos ou outros, serão devolvidos sem o registro, que ficará condicionado à regularização por parte da IESA. Nesses casos, o prazo de 60 dias informado no caput do Art. 7º, será considerado a partir do recebimento do processo sem pendências.

§2º O motivo do indeferimento do registro será informado por meio de Ofício.

Art. 13. A UFPI recolhera das IESA, por meio de guia de recolhimento da União-GRU, taxa por diploma a ser registrado, conforme previsto em normas e resoluções institucionais vigentes.

§1º O boleto GRU a ser gerado e pago pela IESA deve conter como no Número de Referência o CPF do aluno cuja diploma será registrado, e identificação por nome e CNPJ da IESA.

§2º A data de vencimento da GRU não poderá ser anterior à data de requerimento do diploma preenchido pelo aluno na IESA.

§3º É vedada a cobrança, pela UFPI, de taxa diretamente ao estudante para quem está sendo requerido o registro do diploma.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO DE RETIFICAÇÃO

Art.14. Em caso de solicitação de retificação de diploma, a IESA deverá realizar novo agendamento, apresentação de documentação, bem como o pagamento de nova GRU, exceto quando erro no registro realizado pela SRDC/DAA/PREG/UFPI.

Parágrafo único. O prazo para retificação será o mesmo estabelecido nos art. 10º e 11º desta Portaria, conforme o caso.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

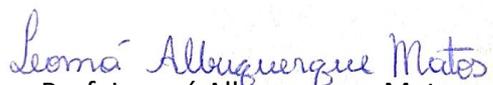
Art. 15. Em caso de elevada demanda interna desta UFPI, a Direção da DAA/PREG poderá suspender o agendamento/recebimento de solicitações de registros de diplomas das IESA, a fim de manter o bom atendimento das necessidades e serviços internos a UFPI.

Art. 16. É vedado o registro de diplomas da IESA cujo pedido de reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso tenham sido negados, protocolados fora do prazo ou após o vencimento do prazo do ato autorizativo anterior. Ficando a IESA responsável por apresentar documentação legal que comprove sua regularidade para retomada dos registros de seus diplomas por esta UFPI.

Art. 17. Mudanças na autorização do curso, constituição jurídica, descredenciamento da IESA, pedido de extinção voluntária do curso, mudança de mantenedora, de diretoria e secretaria acadêmica, contatos, endereços, ou outros que impliquem no registro dos diplomas, devem ser imediatamente comunicadas à DAA e SRDC/PREG/UFPI, pelos e-mails daa@ufpi.edu.br e srdc.faculdades@ufpi.edu.br, com apresentação de toda documentação comprobatória, sob pena de infração administrativa.

Art.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Administração Acadêmica – DAA/PREG/UFPI.

Art.19. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, conforme disposto no Parágrafo único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa no contexto de calamidade pública decorrente da Pandemia da COVID-19 e a necessidade de sua regulamentação.



Prof. Leomá Albuquerque Matos
Diretor de Administração Acadêmica
DAA/PREG/UFPI