



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Campus Universitário do Pici - Bloco 308
CEP 60.440-554 - Pici, Fortaleza - CE
Fone (085) 3366-9498 / gabinete@prograd.ufc.br

Portaria nº 69/2019, 04 de abril de 2019.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 28, §2º, do Estatuto da UFC e pelos arts. 19 e 35, I e II, do Regimento da Reitoria, visando atender o disposto no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e na Portaria nº 1.095 do Ministério da Educação, de 25 de outubro de 2018, resolve estabelecer os seguintes procedimentos:

CAPÍTULO I

DO CONTROLE DO REGISTRO DE DIPLOMAS

Art. 1º O registro de diplomas das Instituições de Ensino Superior (IES) não universitárias é de atribuição da Seção de Registro de Diplomas de Outras Instituições de Ensino Superior (SRDOI), da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 2º A PROGRAD manterá livros de registro de diplomas de IES não universitárias, em formato eletrônico, que será armazenado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme dispõe o Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

§1º A SRDOI abrirá processo no SEI do tipo “Graduação: Livro de Registro de Diplomas de IES não universitárias” para o armazenamento do livro.

§2º A SRDOI fará a anotação dos registros em arquivo no formato de planilha eletrônica e a anexará ao processo indicado no parágrafo anterior.

§3º O processo do livro de registro conterá termos de abertura e encerramento, assinados pelo Chefe da SRDOI, com a indicação do seu ato de nomeação.

§4º O termo de encerramento deverá indicar nome e número de matrícula do servidor responsável pelo registro e deverá ser assinado por este.

Art. 3º Constarão no 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 – ato autorizativo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso com a data de publicação no DOU, ou a anotação a que se refere o art. 8º, §§2º e 3º, e Anexo I;

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 IES expedidora;

XVI – razão social e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da mantenedora da IES expedidora.

Parágrafo único. No caso de registro de segunda via de diploma ou alteração de dados constantes no livro de registros, será feito termo de averbação, anexado ao processo do livro de registro do art. 2º, §1º.

CAPÍTULO II

DO DIPLOMA E DO HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 4º O diploma de curso de graduação deverá ser uniforme para todas as IES expedidoras e apresentar os seguintes dados:

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) identificação e espaço para assinatura da autoridade máxima da IES expedidora;
 - m) identificação e espaço para assinatura das demais autoridades da IES expedidora, quando previsto no regimento interno desta;
 - n) espaço para assinatura do diplomado;
- II – no verso:
- a) número do diploma
 - b) nome da IES expedidora;
 - c) razão social e número do CNPJ da mantenedora da IES expedidora;
 - d) número do ato autorizativo de credenciamento ou de recredenciamento da IES expedidora, com data, seção e página de sua publicação no DOU;
 - e) número do ato autorizativo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso, com data, seção e página de sua publicação no DOU, ou a anotação a que se refere o art. 8º, §§2º e 3º, e Anexo I;
 - f) apostila de habilitações, averbações ou registro quando for o caso;
 - g) nomes das autoridades da IES expedidora, com a indicação do cargo, caso não estejam no anverso do diploma;
 - h) espaço próprio para aposição do registro do diploma pela UFC, em que serão consignados:
 - i. a razão social da UFC;
 - ii. o número do ato autorizativo de recredenciamento da UFC, com data, seção e página de sua publicação no DOU;
 - iii. o nome do Chefe da SRDOI;
 - iv. o número do ato de delegação de poderes;
 - v. o espaço para assinatura do Chefe da SRDOI.

Art. 5º O formato e o modelo do histórico escolar serão de livre escolha das IES, devendo constar, no mínimo, os seguintes elementos:

- I – nome da IES, com respectivo código e-MEC;

II – endereço completo da IES;

III – ato autorizativo de credenciamento ou de recredenciamento da IES expedidora, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU;

IV – nome do curso, com respectivo código e-MEC, e, se for o caso, da habilitação;

V – carga horária total do curso em horas;

VI – 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, ou a anotação a que se refere o art. 8º, §§2º e 3º, e Anexo I;

VII – nome completo do diplomado;

VIII – nacionalidade;

IX – data, cidade e Unidade da Federação de nascimento;

X – número do documento de identidade oficial com órgão emissor e Unidade da Federação de emissão;

XI – número de inscrição no CPF;

XII – data indicando o mês e o ano da realização do processo seletivo vestibular;

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;

XV – relação das disciplinas cursadas, que indique período, carga horária, notas ou conceitos, nomes dos docentes e titulação;

XVI – situação do diplomado no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE).

Parágrafo único. A situação do diplomado com o ENADE, conforme a Portaria nº 840/MEC, de 24 de agosto de 2018, constará no histórico com os termos indicados no Anexo II.

CAPÍTULO III

DA VALIDADE DOS ATOS DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Art. 6º A validade dos diplomas depende dos requisitos exigidos na legislação e da regularidade dos procedimentos de expedição e registro adotados pelas IES.

§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 IES expedidora e a UFC deverão tornar nulos, respectivamente, 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, as IES deverão garantir ampla publicidade, na forma dos arts. 20 e 21.

Art. 7º As IES expedidoras deverão atender às normas de credenciamento de IES junto à UFC, conforme a Resolução nº 09/CONSUNI, de 27 de março de 2013.

Parágrafo único. O credenciamento da IES expedidora junto a UFC é de atribuição da Assessoria de Legislação da PROGRAD, que, após o deferimento do credenciamento, encaminhará o processo para a SRDOI.

Art. 8º As IES expedidoras deverão atender às normas de reconhecimento de cursos junto ao Ministério da Educação.

§1º As IES expedidoras deverão informar o ato autorizativo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento, na forma do art. 4º, II, e, e art. 5º, XI, cujo prazo de validade será verificado pela SRDOI por meio de consulta ao sistema e-MEC.

§2º Caso inexista ato autorizativo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento vigente, os diplomas do curso só poderão ser registrados se:

I – o pedido de reconhecimento do curso foi protocolado dentro do prazo do ciclo avaliativo estabelecido pelo Ministério da Educação e não foi finalizado até a data de conclusão da primeira turma, hipótese em que o curso será considerado reconhecido para fins de expedição e registro de diplomas, conforme arts. 11, §1º, e 46 do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e art. 26, caput, da Portaria nº 1.095/ME, de 25 de outubro de 2018;

II – o pedido de renovação de reconhecimento do curso foi protocolado dentro do prazo do ciclo avaliativo estabelecido pelo Ministério da Educação e não foi finalizado até a colação de grau do diplomado, hipótese em que o ato autorizativo anterior do curso terá sua validade prorrogada para fins de expedição e registro de diplomas, conforme art. 11, §1º, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017;

III – o pedido de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso foi protocolado fora do prazo do ciclo avaliativo estabelecido pelo Ministério da Educação, hipótese em que o curso poderá ser reconhecido ou ter o reconhecimento renovado unicamente para fins de expedição e de registro dos diplomas dos estudantes matriculados, por ato da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação, conforme art. 26, §4º, da Portaria nº 1.095/ME, de 25 de outubro de 2018.

§3º Os casos do §2º deverão ser anotados no livro de registros, no diploma e no histórico escolar, no espaço destinado à anotação sobre o ato autorizativo de reconhecimento do curso, especificando o número do processo junto ao MEC e a respectiva data de protocolo, conforme o Anexo III.

§4º O processo de registro de diploma deverá ser instruído com os seguintes documentos, conforme o caso:

I – nos casos dos incisos I e II do §2º, com o comprovante impresso da data do protocolo do processo junto ao Ministério da Educação;

II – no caso do inciso III do §2º, com a cópia do ato que reconhece ou renova o reconhecimento do curso para expedição e registro de diplomas.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Seção I

Da abertura do processo

Art. 9º. Antes do protocolo do requerimento de registro de diplomas, a IES expedidora deverá preencher formulário de dados dos diplomados, disponibilizado no sítio eletrônico <http://www.prograd.ufc.br/>, e enviá-lo para o correio eletrônico registroides@prograd.ufc.br.

Parágrafo único. O formulário preenchido deverá ser salvo no formato de planilha eletrônica, sem senha e aberto a formatação.

Art. 10. A abertura do processo de registro de diplomas de IES não universitárias deverá ser requerida na Seção de Protocolo (SECPRO) da PROGRAD, por meio de formulário, assinado pelo agente institucional da IES expedidora.

Parágrafo único. Cada processo deverá ser cadastrado no SEI por blocos de diplomas, organizados por curso e data de colação de grau.

Art. 11. A IES expedidora deverá instruir o processo com a seguinte documentação:

I – por bloco de diplomas:

a) ofício de remessa de diplomas expedidos, assinado pela autoridade responsável pela expedição de diplomas e pela autoridade máxima da IES expedidora, em que conste:

1. identificação da IES expedidora, com respectivo código e-MEC;
2. lista de nomes dos diplomados, categorizados sucessivamente por:

I – curso, com indicação do respectivo código e-MEC;

II – data de colação de grau;

III – ordem alfabética dos nomes dos diplomados;

2. correio eletrônico da IES expedidora, pelo qual receberá notificações;
3. justificativa de prorrogação de prazo, no caso do art. 18, §2º.

b) termo de responsabilidade, atestando a regularidade do diploma conferido ao e dos atos de expedição, assinado pela autoridade competente para expedição do diploma e pela autoridade máxima da IES expedidora ou por seu representante legal, mediante procuração específica ou por ato de delegação de

poderes;

c) cópias autenticadas das atas de colação de grau dos diplomados;

d) a documentação do art. 8º, §4º, se for o caso.

II – por diplomado:

a) diploma;

b) cópia dos documentos de identidade civil do diplomado;

c) prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;

d) histórico escolar do curso superior concluído;

e) certidão de nascimento e/ou certidão de casamento, se necessário para comprovar a mudança de nome, com respectivas averbações.

§1º Para a documentação civil a que se refere o inciso II, alínea b do caput, serão admitidos:

I – carteira de identidade;

II – carteira de trabalho e Previdência Social;

III – carteira de conselho profissional;

IV – registro nacional de estrangeiro;

§2º A documentação indicada no inciso II do caput deverá ser colocada em envelope para cada diploma, com etiqueta em que conste o nome da IES, a titulação, o curso, o nome completo do diplomado e a data de colação de grau.

Art. 12. A SECPRO verificará se os diplomas indicados no ofício do art. 11, I, a, conferem com a documentação entregue.

Parágrafo único. Constatada divergência, tal circunstância será anotada em termo de ocorrência, assinado pelo agente institucional da IES.

Art. 13. Recebida a documentação, a SECPRO abrirá processo no SEI, do tipo “Graduação: Registro de Diplomas de IES não universitárias”, digitalizará e anexará o formulário de requerimento, a documentação do art. 11, I, e, se for o caso, o termo de ocorrência, e enviará o processo para a SRDOI.

Parágrafo único. A SECPRO encaminhará a documentação física para a SRDOI e anotará em livro de protocolo, assinado pelo servidor da SRDOI que recebê-la.

Seção II

Da análise dos diplomas

Art. 14. A SRDOI verificará se os dados constantes no diploma e no histórico escolar correspondem às informações da documentação anexa e do sistema e-MEC, respeitando a ordem cronológica dos requerimentos, salvo em caso de pedido de urgência de diplomas individuais.

§1º O Chefe da SRDOI analisará o pedido de urgência e decidirá se o diploma deve ter precedência sobre os demais processos de registro de diplomas e de segunda via de diplomas.

§2º No caso de divergência das informações no sistema e-MEC, a IES expedidora deverá comprovar a informação correta e deixar uma cópia impressa e assinada na SRDOI para fins de consulta.

Art. 15. Constatada a regularidade da documentação, será feito registro em livro próprio, nos termos dos arts. 2º e 3º.

§1º O Chefe da SRDOI assinará o verso do diploma e fará a aposição do selo oficial da UFC.

§2º A SRDOI comunicará à IES expedidora, por meio de ofício no SEI, sobre a conclusão do processo e disponibilizará os diplomas registrados para entrega.

§3º A entrega dos diplomas registrados será feita com recibo, assinado pelo agente institucional da IES expedidora, em que constará:

I – o nome da IES expedidora;

II – os números dos processos;

III – as titulações e os cursos;

IV – os nomes dos diplomados;

V – o número do livro;

VI – os números de registros;

VII – as datas de conclusão dos registros;

VIII – a identificação e o espaço para assinatura do servidor que efetuou o registro.

§4º O recibo assinado será digitalizado e anexado ao processo no SEI, ocasião em que se dará a conclusão do processo de registro de diplomas.

Art. 16. Durante a análise, se for constatada irregularidade na documentação que impeça o registro, será feita uma relação dos diplomas irregulares, que conterà o número do processo, o curso e a irregularidade observada.

§1º A lista será enviada, por meio de ofício no SEI, para a IES expedidora.

§2º A IES expedidora deverá regularizar a documentação e enviar as correções à SRDOI, acompanhado de ofício assinado pela autoridade responsável pela expedição de diplomas.

§3º O ofício das correções será digitalizado e anexado ao processo no SEI.

§4º O envio da lista interrompe o prazo do art. 19, caput, até que a IES expedidora entregue as correções à SRDOI, quando a contagem do prazo será reiniciada e o processo retornará à fila para análise.

§5º A duração da interrupção do prazo é de responsabilidade da IES expedidora.

§6º O diploma irregular deverá ser tornado sem efeito e devolvido à IES expedidora.

Art. 17. O erro de registro no verso do diploma compromete a validade deste.

§1º Caso ocorra erro de registro, a SRDOI fará pedido de reimpressão dos diplomas, por meio de ofício no SEI, que conterà a relação dos diplomas, o número do processo no SEI e o curso.

§2º O envio do pedido de reimpressão suspende o prazo do art. 19, caput, até que a IES expedidora entregue os diplomas reimpressos à SRDOI, quando o prazo voltará a correr e o processo retornará à fila para análise, com precedência sobre os demais.

§3º A duração da suspensão do prazo é de responsabilidade da IES expedidora.

§4º O diploma inválido deverá ser tornado sem efeito e devolvido à IES expedidora.

Seção III

Dos prazos

Art. 18. A IES expedidora deverá expedir seus diplomas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de colação de grau de cada diplomado.

§1º A IES expedidora deverá encaminhar o diploma para registro na UFC no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua expedição.

§2º Os prazos constantes nesse artigo poderão ser prorrogados pela IES expedidora uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado no ofício do art. 11, I, a.

Art. 19. A UFC registrará o diploma no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do seu recebimento.

§1º O termo final do prazo para registro de diploma será a data da comunicação a que se refere o art. 15, §2º.

§2º O prazo desse artigo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado em despacho do Pró-Reitor de Graduação.

§3º O prazo desse artigo poderá ser suspenso ou interrompido nos casos dos arts. 16 e 17 ou em caso de força maior .

Seção IV

Da publicação dos registros

Art. 20. A IES expedidora deverá publicar extrato das informações sobre o registro dos diplomas no DOU e enviar cópia da publicação no DOU por meio do correio eletrônico registroies@prograd.ufc.br, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do diploma registrado.

Parágrafo único. O extrato de informações conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I – razão social e número do CNPJ da UFC;

II – quantidade de diplomas registrados no período;

III – intervalo dos números de registro dos diplomas;

IV – número do livro de registro;

V – sítio eletrônico da IES expedidora no qual poderá ser consultada a relação de diplomas registrados.

Art. 21. A PROGRAD manterá banco de informações de registro de diplomas a ser disponibilizado no sítio eletrônico da UFC no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do registro do diploma, no qual incluirá os seguintes dados para consulta pública:

I – nome do diplomado;

II – seis dígitos centrais do CPF do diplomado;

III – nome e código e-MEC do curso superior;

IV – nome e código e-MEC da IES expedidora;

V – nome e código e-MEC da UFC;

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;

XII – data de publicação das informações do registro do diploma no DOU.

§1º Para fins de aplicação do presente artigo, considera-se código e-MEC o número de registro constante da base de dados oficial do Ministério da Educação de informações relativas aos cursos e às IES.

§2º Caso a IES expedidora não informe a data da publicação no DOU até o limite do prazo do caput, a PROGRAD fará constar essa circunstância no banco de informações e o credenciamento da IES expedidora com a UFC ficará suspenso até a informação da data de publicação no DOU.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DE REGISTRO DE SEGUNDA VIA

Seção I

Da abertura do processo

Art. 22. A abertura do processo de registro de segunda via de diploma expedido por IES não universitária deverá ser requerida na SECPRO, por meio de formulário assinado pelo agente institucional da IES expedidora.

Parágrafo único. O processo será cadastrado no SEI por diploma individual.

Art. 23. A IES expedidora deverá instruir o processo com a seguinte documentação:

I – ofício assinado pela autoridade competente para a expedição da segunda via do diploma da IES expedidora, em que conste:

- a) identificação da IES expedidora, com respectivo código e-MEC;
- b) nome do diplomado, curso, com respectivo código e-MEC, e data de colação;
- c) dados do registro original, com indicação de número do registro, página e livro;
- d) correio eletrônico da IES expedidora, pelo qual receberá notificações;
- e) justificativa de prorrogação de prazo, no caso do art. 29, §2º.

II – termo de responsabilidade, atestando a regularidade do diploma conferido ao e dos atos de expedição, assinado pela autoridade competente para expedição da segunda via do diploma e pela autoridade máxima da IES expedidora ou por seu representante legal, mediante procuração específica ou por ato de delegação de poderes;

III – segunda via do diploma para registro;

IV – boletim de ocorrência com o motivo do extravio do diploma original;

V – cópia do diploma original registrado, se possível.

Parágrafo único. A documentação indicada no caput deste artigo deve ser colocada em envelope, com etiqueta em que conste o nome da IES, a titulação, o curso, o nome completo do diplomado e a expressão “segunda via de diploma”.

Art. 24. A SECPRO verificará se o diploma indicado no ofício confere com a documentação entregue.

Parágrafo único. Constatada divergência, tal circunstância deverá ser anotada em termo de ocorrência, que será assinado pelo representante da IES.

Art. 25. Recebida a documentação, a SECPRO fará a abertura do processo no SEI, digitalizará e anexará o formulário de requerimento, o ofício do art. 23, I, e, se for o caso, o termo de ocorrência, e enviará o processo para a SRDOI.

Parágrafo único. A SECPRO encaminhará a documentação física para a SRDOI e anotará em livro de protocolo.

Seção II

Da análise dos diplomas

Art. 26. Os processos de registro de segunda via de diploma terão precedência sobre os processos de registro de diplomas.

Art. 27. A SRDOI verificará se os dados constantes na segunda via do diploma correspondem aos do livro de registro.

§1º Constatada a regularidade da documentação, será feito termo de averbação do registro da segunda via, que será anexado ao processo no SEI.

§2º O Chefe da SRDOI assinará o verso da segunda via de diploma e fará a aposição do selo oficial da UFC.

§3º A SRDOI comunicará à IES expedidora, por meio de ofício no SEI, sobre a conclusão do processo e disponibilizará a segunda via do diploma para entrega.

§4º A entrega da segunda via do diploma será feita com recibo, assinado pelo agente institucional da IES expedidora, em que constará:

I – nome da IES expedidora;

II – número do processo;

III – titulação e curso;

IV – nome do diplomado;

V – livro e número do registro original;

VI – data de conclusão do registro da segunda via;

VII – identificação e espaço para assinatura do servidor que efetuou o registro.

§5º O recibo assinado deverá ser digitalizado e anexado ao processo no SEI.

Art. 28. Aplicar-se-á ao processo de registro de segunda via de diploma, no que for cabível, o disposto nos arts. 16 e 17.

Seção III

Dos prazos

Art. 29. A IES expedidora deverá expedir a segunda via dos seus diplomas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do pedido de emissão de segunda via pelo diplomado.

§1º A IES expedidora deverá encaminhar a segunda via do diploma para registro na UFC no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua expedição.

§2º Os prazos constantes nesse artigo poderão ser prorrogados pela IES expedidora uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado no ofício do art. 23, I.

Art. 30. A UFC fará a anotação da segunda via do diploma no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do seu recebimento.

§1º O termo final do prazo para registro de segunda via de diploma será a data da comunicação a que se refere o art. 27, §3º.

§2º O prazo que consta no caput poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado em despacho do Pró-Reitor de Graduação.

CAPÍTULO VI

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 31. A comunicação dos atos relacionados aos processos de registro de diplomas e de segunda via de diplomas de IES não universitárias será feita exclusivamente entre as IES expedidoras e a UFC.

Parágrafo único. Caso queira obter informações sobre o processo, o diplomado deverá buscar a IES expedidora.

Art. 32. A autoridade máxima da IES expedidora deverá designar por ofício a autoridade responsável pela expedição de diplomas e o agente institucional que representará a IES expedidora nos processos de que trata essa Portaria.

Parágrafo único. A SRDOI armazenará a cópia da portaria indicada no caput para fins de consulta.

Art. 33. A comunicação dos atos dos processos será realizada por meio do SEI para o correio eletrônico da IES expedidora.

§1º A IES expedidora deverá se comunicar com a UFC por meio do correio eletrônico registroies@prograd.ufc.br.

§2º A IES expedidora deverá informar à SRDOI eventuais mudanças no seu correio eletrônico.

§3º A SRDOI manterá lista atualizada dos correios eletrônicos das IES expedidoras.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. As IES expedidoras deverão se adequar aos procedimentos desta Portaria até o dia 26 de abril de 2019.

Art. 35. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Pró-Reitor de Graduação.

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Ceará, em 04 de abril de 2019.

ANEXO I

Modelo de verso do diploma

IES expedidora: _____

Mantenedora: _____

CNPJ nº _____

Credenciamento: Portaria nº ____, de __/__/__, DOU nº ____, Seção ____, pág. __, de __/__/__.

IES registradora: Universidade Federal do Ceará

CNPJ nº 07.272.636/0001-31

Credenciamento: Portaria nº 1.360, de 27/10/2017, DOU nº 208, Seção 01, pág. 27, de 30/10/2017.

Curso: _____

Reconhecimento: Portaria nº ____, de __/__/__, DOU nº ____, Seção ____, pág. __, de __/__/__.

Diploma registrado sob o nº _____, Livro _____, fls. _____, processo nº _____, 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.

Fortaleza, ____ de _____ de _____.

ANEXO II

Anotação da situação do ENADE

A situação de cada discente deverá ser analisada, conforme dispõe a Portaria nº 840/ME, de 24 de agosto de 2018, e anotada com a seguinte redação (art. 5º, parágrafo único, desta Portaria):

- a) Não participante do ENADE.
- b) Não participante do ENADE, regularizado por ato do INEP/MEC.
- c) Participante do ENADE (realizou prova em ___/___/___).
- d) Não habilitado em razão do calendário do ciclo avaliativo.
- e) Não habilitado em razão da natureza do PPC.
- f) Dispensado por ato de responsabilidade da IES (Polo EaD não indicado ou alterado; ou mobilidade acadêmica de média e longa duração não indicada ou alterada).
- g) Dispensado por ato de responsabilidade da IES (habilitado e não inscrito, não habilitado e não inscrito, ou outros).
- h) Dispensado por ocorrência de ordem pessoal.
- i) Dispensado por compromisso profissional.
- j) Dispensado por compromisso acadêmico (atividade curricular curta duração vinculada ao curso).

ANEXO III

Anotações para os casos do art. 8º

Art. 8º, §2º, I

Reconhecimento: Curso com pedido de reconhecimento protocolado no processo nº _____, no dia ___/___/___, junto ao Ministério da Educação, considerado reconhecido para fins de expedição e registro de diplomas, conforme o art. 26, caput, da Portaria nº 1.095/ME, de 25/10/2018, publicada no DOU em 26/10/2018.

Art. 8º, §2º, II

Reconhecimento: Curso com pedido de renovação de reconhecimento protocolado no processo nº _____, no dia ___/___/___, junto ao Ministério da Educação, em cujo processo foi prorrogada a validade da Portaria nº _____, de ___/___/___, publicada no DOU nº _____, Seção _____, pág. __, de ___/___/___, até a conclusão do processo, conforme o art. 11, §1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017.

Art. 8º, §2º, III

Reconhecimento: Curso com pedido de reconhecimento ou renovação de reconhecimento protocolado no processo nº _____, no dia ___/___/_____, junto ao Ministério da Educação, fora do prazo do ciclo avaliativo, que foi reconhecido ou teve reconhecimento renovado unicamente para fins de expedição e de registro de diplomas dos estudantes matriculados, pela Portaria nº _____, de ___/___/_____, publicada no DOU nº _____, Seção _____, pág. __, de ___/___/_____, conforme art. 26, §4º, da Portaria nº 1.095/ME, de 25/10/2018, publicada no DOU em 26/10/2018.

Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza, 04 de abril de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO DE ALBUQUERQUE MARQUES, Pró-Reitor de Graduação**, em 04/04/2019, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0711461** e o código CRC **40F07FF1**.