



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 92/2026, 29 de setembro de 2026.

Regulamenta os procedimentos para registro de diplomas de graduação de instituições privadas não universitárias de ensino superior junto à Universidade Federal do Ceará, incluindo o credenciamento e o descredenciamento dessas instituições.

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 36, I e II, do Regimento da Reitoria, visando atender ao disposto no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, na Portaria nº 1.095 do Ministério da Educação, de 25 de outubro de 2018, pela Portaria MEC nº 548, de 20 de julho de 2021, e na Resolução Nº 26/CONSUNI, 13 de junho de 2025, resolve estabelecer os seguintes procedimentos:

TÍTULO I

DO CREDENCIAMENTO E DO DESCREDENCIAMENTO DE IES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As instituições privadas não universitárias de ensino superior interessadas em registrar diplomas de graduação na Universidade Federal do Ceará (UFC) deverão realizar credenciamento junto à Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 2º O processo de credenciamento de instituições privadas não universitárias de ensino superior interessadas em registrar diplomas de graduação na UFC é de atribuição da Assessoria de Legislação e Ensino (ALE), da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

Art. 3º O credenciamento deverá ser requerido junto à Pró-Reitoria de Graduação, mediante o preenchimento do formulário próprio assinado pelo agente institucional da IES interessada e a apresentação da documentação exigida nos termos desta Portaria.

Art. 4º O credenciamento das instituições privadas não universitárias de ensino superior exige, cumulativamente, a entrega dos seguintes documentos:

I – Credenciamento ou renovação do credenciamento da Instituição de Ensino Superior (IES) junto ao Ministério da Educação - MEC.

II – Indicação do(s) agente(s) da instituição que estará(ão) autorizado(s) a solicitar o registro de diplomas da IES;

III – Termo de responsabilidade do(s) agente(s) indicado(s), assumindo a responsabilidade pela integridade dos arquivos encaminhados para registro.

§ 1º Compete à Assessoria de Legislação e Ensino (ALE) analisar os pedidos de credenciamento das IES não universitárias.

§ 2º No caso de substituição do(s) agente(s) da instituição emissora, o representante legal da IES deverá encaminhar ofício à Assessoria de Legislação e Ensino (ALE), indicando a qualificação completa do substituto, juntamente com o termo de responsabilidade a que se refere o inciso III deste artigo.

Art. 5º Recebida a documentação, a ALE abrirá processo no SEI, do tipo “Graduação: Credenciamento de IES não Universitária”, anexará o formulário encaminhado pela IES não Universitária requerente juntamente com a documentação exigida nos termos do artigo 4º desta Portaria.

Art. 6º Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados do requerimento feito na forma dos artigos. 3º e 4º, e respeitando a ordem cronológica dos requerimentos, a ALE analisará tecnicamente a documentação entregue pela IES requerente e consultará o banco de dados do sistema federal de ensino (sistema E-MEC), a fim de verificar a regularidade institucional da IES.

Art. 7º Constatada a regularidade institucional da IES, a ALE emitirá despacho decisório, deferindo o credenciamento da IES junto à UFC.

§ 1º O despacho decisório de que trata o *caput* deste artigo será assinado pelo Chefe da Assessoria de Legislação e Ensino.

§ 2º A ALE comunicará à IES requerente, por meio de ofício no SEI, sobre a conclusão do processo.

Art. 8º Durante a análise do pedido de credenciamento, se for constatada irregularidade na documentação ou irregularidade institucional da IES, será emitido um despacho decisório fundamentado, indeferindo o credenciamento da IES junto à UFC.

Parágrafo Único. O despacho decisório de que trata o *caput* deste artigo será assinado pelo Chefe da Assessoria de Legislação e Ensino.

Art. 9º Da decisão que indeferir o pedido de credenciamento de IES não universitária junto à UFC, cabe recurso para o Pró-Reitor de Graduação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio, ao e-mail institucional da IES requerente, do despacho decisório de que trata o art. 8º.

§ 1º O recurso deverá ser protocolado através do e-mail institucional indicado no Despacho Decisório proferido pela Assessoria de Legislação e Ensino, junto do formulário assinado pelo agente institucional da IES interessada e dos demais documentos que a IES julgue pertinentes para provar a regularidade de sua situação.

§ 2º O recurso deverá ser endereçado à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará ao Pró-Reitor de Graduação.

§ 3º A decisão do recurso interposto de que trata o *caput* deste artigo é irrecorrível.

Art. 10 A instituição que tiver sua solicitação de credenciamento indeferida em última instância somente poderá protocolar novo pedido quando todas as pendências geradoras do indeferimento forem sanadas.

Art. 11 Para que se mantenha válido, o credenciamento das instituições privadas não universitárias de ensino superior deve ser renovado a cada 3 (três) anos, contados a partir da data do credenciamento anterior.

Art. 12. A Universidade Federal do Ceará reserva-se o direito de indeferir o credenciamento ou a sua renovação nos seguintes casos:

I – inadequação da documentação apresentada pela IES interessada;

II – inobservância dos procedimentos de registro dispostos nesta Portaria ou em demais atos normativos da UFC; ou

III – irregularidades apuradas em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13 A Universidade Federal do Ceará poderá limitar, por ato da Pró-Reitoria de Graduação, a quantidade de instituições credenciadas a fim de adequar-se às exigências legais de prazos, de acordo com suas capacidades administrativas.

§ 1º No caso de haver mais instituições interessadas em realizar o credenciamento junto à UFC para fins de registro de seus diplomas do que vagas disponíveis, a Pró-Reitoria de Graduação divulgará edital com critérios objetivos para definir a ordem de prioridade das instituições que poderão ser credenciadas.

§ 2º A instituição privada não universitária de ensino superior já credenciada terá prioridade na renovação de credenciamento em relação às instituições não credenciadas.

§ 3º Para fins de atendimento ao disposto no parágrafo 1º deste artigo, a Pró-Reitoria de Graduação divulgará uma lista, por ordem de classificação das instituições credenciadas, e instituirá um cadastro de reserva que terá validade de 3 (três) anos, ou pelo prazo estabelecido em edital.

§ 4º A lista de que trata o parágrafo anterior poderá ser atualizada, dentro do prazo de sua vigência, caso surjam novas instituições interessadas em realizar credenciamento, as quais serão inseridas na lista após a classificação da última instituição ocupante do cadastro de reserva.

Art. 14 No caso de caducidade do ato de credenciamento da instituição privada não universitária de ensino superior, eventual novo pedido de credenciamento deverá ser instruído com toda a documentação descrita no Art. 4º desta Portaria, e a instituição perderá prioridade no novo pedido de credenciamento.

Parágrafo único. O prazo para análise de pedidos de renovação de credenciamento é de até 60 (sessenta) dias a contar da data do pedido.

Art. 15 A instituição privada não universitária de ensino superior credenciada junto à UFC para fins de registro de diplomas poderá ser descredenciada após regular processo administrativo, instruído no âmbito da Pró-Reitoria de Graduação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento de qualquer dispositivo desta Portaria ou de qualquer outro documento normativo da

UFC;

II – Descredenciamento da instituição junto ao Ministério da Educação;

III – Extinção da Instituição;

IV – Caso receba 3 (três) advertências no interstício de 3 (três) anos, nos termos desta Portaria.

Parágrafo único. Após o prazo estabelecido no inciso IV deste artigo, a advertência à IES será cancelada e não poderá constar como fato agravante de novas sanções eventualmente impostas.

TÍTULO II

DO REGISTRO DE DIPLOMAS DE IES PRIVADAS NÃO UNIVERSITÁRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 O registro de diplomas das Instituições de Ensino Superior (IES) privadas não universitárias é de atribuição da Seção de Registro de Diplomas de Outras Instituições de Ensino Superior (SRDOI), da Coordenadoria de Planejamento, Informação e Comunicação da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 17 A SRDOI somente realizará o registro do diploma no formato digital, emitido por instituição privada não universitária de ensino superior pertencente ao Sistema Federal de Ensino e que esteja credenciada na forma desta Portaria.

§ 1º O diploma digital deverá obrigatoriamente ser emitido no formato *Extensible Markup Language* - XML, utilizando a assinatura eletrônica avançada no padrão *XML Advanced Electronic Signature* - XAdES, assinado segundo o Padrão Brasileiro de Assinatura Digital PBADI.

§ 2º A SRDOI poderá indeferir o pedido de registro do diploma da instituição privada não universitária de ensino superior no caso de não observância dos documentos e/ou formalidades do processo de registro.

§ 3º Da decisão de indeferimento do pedido de registro caberá recurso para Coordenadoria de Planejamento, Informação e Comunicação (COPIC).

§ 4º O recurso de que trata o parágrafo anterior deverá ser protocolado na Seção de Protocolo (SECPRO) da Pró-Reitoria de Graduação por meio de preenchimento de formulário próprio disponibilizado na página da Pró-Reitoria de Graduação.

§ 5º A decisão do recurso interposto de que trata o parágrafo 3º deste artigo é irrecorrível.

Art. 18. O ato de registro de diploma será remunerado mediante o pagamento de preço público a ser pago exclusivamente pela instituição de ensino superior credenciada, com a finalidade de cobrir os custos administrativos e operacionais do serviço prestado.

§ 1º O preço público será cobrado por cada diploma submetido ao registro, no valor individual de R\$ 392,53 (trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e três centavos), sujeito a atualização monetária anual, em data a ser estipulada por ato da Pró-Reitoria de Graduação, tendo como indexador o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo IBGE.

§ 2º O preço público do registro de diploma poderá ser reajustado excepcionalmente em percentual superior ao INPC indicado no § 1º deste artigo, caso os custos administrativos e operacionais aumentem acima do índice inflacionário estipulado, mediante justificativa detalhada e comprovada da Pró-Reitoria de Graduação.

§ 3º O preço público estabelecido no caput deste artigo deverá ser pago através da Guia de Recolhimento da

União (GRU), disponível na página da Pró-Reitoria de Graduação.

§ 4º É vedada a cobrança, pela UFC, do preço público disposto neste artigo diretamente do discente para quem está sendo requerido o registro do diploma.

§ 5º Em nenhuma hipótese haverá a devolução do valor pago a título de registro de diploma, qualquer que seja o motivo.

§ 6º O não pagamento integral do preço público correspondente, no valor unitário multiplicado pelo quantitativo de diplomas solicitados, importará no sobrestamento do pedido de registro — seja individual ou em bloco — até a regularização e comprovação do recolhimento do valor total devido..

Art. 19 O prazo para registro de diplomas de instituições não universitárias de ensino superior será de 60 (sessenta) dias corridos contados do ateste de regularidade dos documentos pelo setor responsável pelo processo de registro.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Art. 20 A instituição de ensino não universitária deverá entregar o XML do diploma digital em um *pen drive*, observando as formalidades exigidas nesta Portaria, na Seção de Protocolo (SECPRO) da Pró-Reitoria de Graduação.

§ 1º A IES deverá, antes da entrega do *pen drive* na Seção de Protocolo (SECPRO), validar o XML do diploma digital na página pública da UFC destinada à validação de arquivos para diploma a fim de verificar a regularidade da documentação exigida, disponível no site da Prograd (www.prograd.ufc.br).

§ 2º É de responsabilidade exclusiva da IES certificar-se de que a versão do XML validado está de acordo com a versão utilizada pela UFC para fins de registro de diploma.

Art. 21 O requerimento de abertura de processo de registro de diplomas de IES não universitárias deverá ser realizado na Seção de Protocolo (SECPRO) da Pró-Reitoria de Graduação, e instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento, que será disponibilizado na página da Pró-Reitoria de Graduação, assinado pelo agente institucional da IES expedidora, juntamente com o *pen drive* contendo o arquivo XML dos diplomas para registro, na versão exigida pela UFC;

II – Bloco de diplomas:

a) Ofício de encaminhamento dos arquivos *Schemas* XML para registro do diploma expedido à IES registradora, assinado digitalmente pela autoridade responsável 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:
 - 2.1. curso, com indicação do respectivo código e-MEC;
 - 2.2. data de colação de grau; e
 - 2.3. ordem alfabética dos nomes dos diplomados;
3. correio eletrônico da IES expedidora, pelo qual receberá notificações;

b) Ato regulatório que autoriza, reconhece e/ou renova o reconhecimento do curso de graduação constante

nos diplomas a serem registrados;

c) Termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição do diploma, atestando a regularidade do diploma conferido ao aluno e dos atos de expedição;

d) Cópias das atas de colação de grau devidamente assinadas pelos discentes;

e) Comprovante de pagamento do preço público disposto no Art. 18 desta Portaria; e

f) Termo de Ciência, assinado eletronicamente pelo agente institucional da IES expedidora, sobre o prazo para conclusão do procedimento de registro de diploma pela Universidade Federal do Ceará;

III - Entende-se por bloco o conjunto de registro de diplomas referentes a alunos de um mesmo curso.

IV – por diplomado:

a) Arquivo XML do diploma a ser registrado;

b) Cópia de documento oficial com foto do aluno diplomado;

c) Prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;

d) Histórico escolar do curso superior concluído integrando o XML;

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*, serão admitidos, inclusive no formato digital:

I – Carteira de identidade;

II – Carteira de trabalho e Previdência Social;

III – Carteira de conselho profissional;

IV – Carteira Nacional de Habilitação;

V – Registro Nacional de Estrangeiro.

§2º A documentação indicada no inciso II deste artigo deverá compor o XML para cada diploma a ser revalidado.

Art. 22 Recebida a documentação, a SRDOI abrirá processo no SEI, do tipo “Graduação: Registro de Diplomas de IES não universitárias” e, após o final do processo, proferirá Despacho para fins de registro e arquivamento.

CAPÍTULO III

DA ANÁLISE DOS DIPLOMAS

Art. 23 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, mediante justificativa com os respectivos comprovantes.

§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, mediante justificativa.

§2º No caso de divergência das informações no sistema e-MEC, a IES expedidora deverá comprovar a

informação correta e enviá-la por e-mail à SRDOI para fins de consulta.

Art. 24 Constatada a regularidade da documentação, será feito registro em livro próprio, nos termos do artigo 28 desta Portaria.

§1º O Chefe da SRDOI assinará digitalmente o diploma e fará a aposição do carimbo eletrônico da UFC.

§2º O Chefe da SRDOI assinará Termo de Responsabilidade como autoridade competente para o registro do diploma, atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro.

§3º A SRDOI comunicará à IES expedidora, por meio de ofício no SEI, sobre a conclusão do processo e disponibilizará eletronicamente, no *pen drive* entregue no ato de solicitação, os diplomas registrados.

§4º A disponibilização dos diplomas registrados será feita mediante recibo, assinado pelo agente institucional da IES expedidora, em que constará:

I – o nome da IES expedidora;

II – o(s) número(s) do(s) processo(s);

III – as titulações e os cursos;

IV – o(s) nome(s) do(s) diplomado(s);

V – o(s) número(s) do(s) livro(s);

VI – os números de registros;

VII – as datas de conclusão dos registros; e

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

§5º 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. 25 Durante a análise, se for constatada irregularidade na documentação que impeça o registro, será feita uma relação dos diplomas irregulares, que conterá 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. 26, 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 Caso a irregularidade constatada seja no bloco de diplomas, nos termos do art. 21, II, desta Portaria, todo o bloco será rejeitado e devolvido para correção da IES expedidora em razão da própria natureza dos arquivos XML .

CAPÍTULO IV

DOS PRAZOS

Art. 26 A UFC registrará o diploma no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do ateste de regularidade dos documentos pelo servidor responsável pelo processo de registro.

§1º O termo final do prazo para registro de diploma será a data da comunicação a que se refere o art. 24, §3º.

§2º O prazo deste artigo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado em despacho do responsável pelo registro.

§3º O prazo deste artigo poderá ser interrompido ou suspenso nos casos do art. 25 ou em caso fortuito ou força maior.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DO REGISTRO DE DIPLOMAS

Art. 27 A PROGRAD manterá livros de registro de diplomas de IES não universitárias, em formato eletrônico, que deverá atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP, que será armazenado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§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 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.

§3º O termo de encerramento deverá indicar nome e número de matrícula do servidor responsável pelo registro e deverá ser assinado por este.

Art. 28 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. 34, §§1º e 2º, 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 alteração de dados constantes no livro de registros, será feito termo de averbação, anexado ao processo do livro de registro do art. 28.

CAPÍTULO VI

DA PUBLICAÇÃO DOS REGISTROS

Art. 29 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. 30 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 VII

DA VALIDADE DOS ATOS DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Art. 31 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 UFC tornará nulo o ato 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 UFC publicará no seu sítio eletrônico os diplomas registrados que foram declarados nulos.

Art. 32 As IES expedidoras deverão atender às normas de credenciamento de IES junto à UFC, conforme Título I desta portaria.

Art. 33 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. 21, inciso II, alínea b, cujo prazo de validade será verificado pela SRDOI por meio de consulta ao sistema e-MEC.

§2º Caso inexistir 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, nos casos do § 2º deste artigo, deverá ser instruído com os seguintes documentos, conforme o caso:

I – nos casos dos incisos I e II do §2º, com o comprovante 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 VIII

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 34 A comunicação dos atos relacionados aos processos de registro de diplomas e de IES não universitárias será feita exclusivamente entre as IES expedidoras e a UFC.

§ 1º. Caso queira obter informações sobre o processo, o diplomado deverá buscar a IES expedidora.

§ 2º. Não haverá, em nenhuma hipótese, atendimento a diplomado vinculado a IES expedidora.

Art. 35 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 esta Portaria.

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

Art. 36. 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 XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37 Todas as instituições privadas não universitárias de ensino superior já credenciadas na Universidade Federal do Ceará deverão solicitar novo credenciamento, observando os procedimentos, requisitos e documentos estabelecidos nesta Portaria, no prazo definido pela Pró-Reitoria de Graduação para o credenciamento das demais instituições interessadas, sob pena de cancelamento do credenciamento originário.

Parágrafo único. Caso a instituição privada de ensino superior não universitária já credenciada na Universidade Federal do Ceará não observe o prazo ou procedimento disposto no *caput* deste artigo, poderá perder prioridade na lista de instituições credenciadas publicadas pela Pró-Reitoria de Graduação em seu sítio eletrônico.

Art. 38 Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Pró-Reitor de Graduação.

Art. 39 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 69/2019, de 04 de abril de 2019 e a Portaria nº 100/2019, de 16 de setembro de 2019 e outras disposições em contrário.

ANEXO I

Metadados do XML

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, alterada pela Portaria nº 610/MEC, de 27 de junho de 2024 e pela Portaria nº 393/MEC, de 26 de maio de 2025, e anotada com a seguinte redação (art. 33, 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. 34

Art. 36, §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. 36, §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. 36, §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.

ANEXO IV

Memória de cálculo do valor do registro

1. Base de Cálculo do Custo da Atividade

Para a definição dos valores relativos ao procedimento de registro de diplomas, foram considerados os custos operacionais e de pessoal necessários à execução da atividade administrativa, conforme discriminado abaixo:

1.1. Cálculo do Valor/Hora do Servidor

Descrição	Valor
------------------	--------------

Salário bruto do servidor (40h)	R\$ 8.635,59
Jornada diária	8 horas
Dias úteis mensais	22 dias
Total de horas mensais	176 horas
Valor da hora trabalhada	R\$ 49,07

Metodologia aplicada:

O valor da hora trabalhada foi obtido mediante a divisão do salário bruto mensal do servidor pelo total de horas mensais trabalhadas:

$$\text{Valor/Hora} = \text{R\$ 8.635,59} \div 176 \text{ horas} = \text{R\$ 49,07}$$

2. Cálculo do Custo Unitário do Registro

Descrição	Valor
Tempo médio para realização do registro	2 horas por diploma
Fator multiplicador operacional	2
Custo operacional base	R\$ 98,13
Custo final do registro	R\$ 392,53

Metodologia aplicada:

O custo operacional base foi calculado mediante a multiplicação do valor/hora pelo tempo médio despendido para a realização do registro:

$$\text{Custo Operacional Base} = \text{R\$ 49,07} \times 2 \text{ horas} = \text{R\$ 98,13}$$

Posteriormente, aplicou-se fator multiplicador operacional correspondente aos custos indiretos e administrativos necessários à execução do serviço, resultando no custo final do registro:

$$\text{Custo Final do Registro} = \text{R\$ 98,13} \times 2 \times 2 = \text{R\$ 392,53}$$

3. Projeção Semestral de Demandas

Descrição	Quantidade
Número de instituições credenciadas	30
Média de registros por instituição	200
Total estimado de registro por semestre	6.000

Metodologia aplicada:

O quantitativo semestral estimado foi obtido mediante a multiplicação do número de instituições credenciadas atualmente pela média de registros realizados por instituição:

Total Semestral = 30 × 200 = 6.000 registros

4. Necessidade de Pessoal

Descrição	Valor
Valor arrecadado semestral estimado	R\$ 785.053,64
Tempo total dispendido	4.000 horas
Número estimado de dias trabalhados	500 dias
Equivalência mensal	83,3 dias/mês
Número estimado de servidores necessários	3,8 servidores

Metodologia aplicada:

A estimativa de necessidade de pessoal considerou o tempo total dispendido para processamento dos registros semestrais, observando a carga horária operacional necessária para atendimento da demanda projetada.

O cálculo foi realizado a partir das seguintes premissas:

- 2.000 registros semestrais;
- Tempo médio de 2 horas por registro;
- Total estimado de 4.000 horas de trabalho;
- Jornada diária de 8 horas.

Assim, obteve-se a necessidade aproximada de 500 dias de trabalho, equivalentes a 83,3 dias/mês, resultando na estimativa de 3,8 servidores para execução adequada da atividade.

5. Custos de Tecnologia da Informação

Além dos custos de pessoal, a atividade envolve despesas permanentes relacionadas à infraestrutura tecnológica necessária à execução, segurança e manutenção do sistema de registro de diplomas, incluindo:

- infraestrutura tecnológica e segurança da informação;
- armazenamento de dados e mecanismos de controle;
- certificados digitais e carimbos de tempo;
- suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema;
- atendimento e suporte dedicado às instituições usuárias.

Tais custos integram a composição administrativa necessária para garantia da regularidade, autenticidade, integridade e continuidade dos serviços prestados.



Documento assinado eletronicamente por **DAVI ROMERO DE VASCONCELOS, Pró-Reitor de Graduação**, em 29/09/2026, às 11:48, 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 **6662550** e o código CRC **31AE0B4A**.