



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 492/2020 – CONSU/UEAP

Estabelece normas para o Registro de Diplomas de Graduação de outra Instituição de Ensino Superior Nacional pela Universidade do Estado do Amapá – UEAP.

O Conselho Superior Universitário da Universidade do Estado do Amapá, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto da Universidade, pelo Regimento Geral e pelo Regimento Interno do Conselho Superior Universitário,

Considerando a Portaria nº 1.095, de 25 de outubro de 2018-MEC que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino;

Considerando a deliberação do plenário, na XCVI Reunião Ordinária do Conselho Superior Universitário, ocorrida no dia 12 de maio de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para o Registro de Diplomas de Graduação de outra Instituição de Ensino Superior Nacional pela Universidade do Estado do Amapá – UEAP, com fundamentos no art. 48, § 1º, da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 e Resolução do CNE/CES nº 12, de 13 de dezembro de 2007.

Art. 2º As Instituições de Ensino Superior, que não possuem prerrogativa para registrar diplomas, são as responsáveis pela expedição dos respectivos diplomas dos alunos, assegurando-se das condições de sua plena regularidade, de forma que, uma vez expedido, presume-se a sua validade, conforme disposto na

legislação. Em caso de desconformidade, a IES responsável pela emissão do diploma se sujeitará às sanções legais aplicáveis.

§ 1º À UEAP cabe apenas registrar os diplomas emitidos pelas IES, não podendo os expedir.

§ 2º A expedição e o registro dos diplomas de graduação deverão estar de acordo com os procedimentos previstos na Portaria/MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018.

Art. 3º A Instituição de Ensino Superior interessada em fazer o registro de diploma de seus alunos concluintes deverá fazer o **Credenciamento de Instituição de Ensino Superior** junto à Universidade do Estado do Amapá, a ser protocolado no Protocolo Central da UEAP.

Parágrafo único. Fica a critério da Universidade do Estado do Amapá, indeferir cadastro de IES que poderá resultar em prejuízos ao fluxo do registro de diploma nos termos da Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018.

Art. 4º A solicitação de **Credenciamento de Instituição de Ensino Superior** deverá ser transformada em processo e será endereçada à Divisão de Registro e Controle Acadêmico – DRCA.

Art. 5º A DRCA fará a análise do processo e a decisão final será homologada pela Pró-Reitoria de Graduação-PROGRAD.

Art. 6º O processo que for indeferido por falta de documentação e/ou outras pendências será encaminhado para IES de origem, onde será dado um prazo de 72 horas para o saneamento das possíveis pendências.

Art. 7º O registro de diploma será executado pela DRCA, obedecendo à ordem cronológica de entrada dos processos, salvo motivo de força maior e a critério da Reitoria.

Art. 8º O processo oriundo de outra Instituição de Ensino Superior (IES) encaminhado para registro de diploma de graduação deverá estar instruído com os seguintes documentos:

I - para credenciamento da Instituição de Ensino Superior, a documentação deverá ser apresentada, OBRIGATORIAMENTE, na seguinte ordem:

- a) ofício, em duas vias, solicitando o credenciamento da IES junto à UEAP;
- b) contrato social de constituição da mantenedora, atualizado;
- c) portaria nomeando diretor e secretário da IES;
- d) comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ (emitido no site www.receita.fazenda.gov.br) da IES;
- e) ficha de assinaturas do diretor e secretário da IES, com firmas reconhecidas em cartório;
- f) comprovante de situação cadastral do CPF (emitido no site www.receita.fazenda.gov.br) do diretor e do secretário da IES;
- g) documento de identificação válido em todo o território brasileiro, com foto do Diretor ou Reitor e secretário (autenticado).
- h) cópia do Diário oficial da União (DOU), com as portarias de credenciamento, de autorização de cursos, de reconhecimento e de renovação de reconhecimento de cursos, constando o número e a data de publicação (Todas as documentações devem estar legíveis);
- i) matriz curricular de todos os cursos autorizados pelo MEC e aprovada pelo órgão superior da IES;
- j) regimento aprovado pelo órgão superior da IES;
- k) declaração da IES solicitante, indicando que a documentação acima é verdadeira;

II - Da documentação do aluno enviada pela IES:

- a) ofício ou documento equivalente de encaminhamento da solicitação do registro do diploma, **assinado pela autoridade responsável da IES expedidora**;
- b) termo de responsabilidade para a expedição do diploma, conforme portaria MEC nº 1095/2018, assinado pelo dirigente máximo da IES no momento do envio dos processos à UEAP (Individual);
- c) prova da colação de grau;

- d) comprovação de conclusão de estágio curricular;
- e) certidão de nascimento ou casamento (autenticado);
- f) documento de identificação do diplomado válido em todo o território brasileiro (autenticado);
- g) certificado de reservista (cópia legível - apenas para concluintes do sexo masculino);
- h) comprovante de residência atual;
- i) comprovante de quitação eleitoral (emitido no site da justiça eleitoral-www.tse.jus.br);
- j) comprovante de situação cadastral no CPF (emitido no site www.receita.fazenda.gov.br);
- k) certificado de conclusão do curso de Ensino Médio ou equivalente;
- l) diploma original a ser registrado de acordo com Portaria/MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018;
- m) histórico escolar do Curso superior confeccionado de acordo com o art. 17 da Portaria/MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018, com as devidas assinaturas previstas em Regimento/portaria da Instituição solicitante do credenciamento/Registro junto à UEAP;
- n) declaração de integralização de disciplinas assinadas por pessoa autorizada por portaria e ata de colação de grau ou equivalente;
- o) termo de responsabilidade da autoridade competente, de acordo com Portaria/MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018;

§ 1º Poderão ser exigidos outros documentos para instrução do processo de registro de diploma, a fim de garantir a autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro.

§ 2º O processo de registro de diploma será no formato digital e todos os documentos elencados no inciso II, com exceção do Termo de Responsabilidade da IES e Diploma Original, que deverão ser anexados em arquivo PDF.

§ 3º Cabe a IES expedidora do diploma e solicitante do registro do diploma certificar da veracidade do documento de Ensino Médio, como também, da conclusão anterior ao ingresso no curso superior, conforme legislação vigente.

Art. 9º A UEAP não poderá alterar dados no cadastro do diplomado, como também, substituir ou acrescentar documentos.

Art. 10. A análise do processo de solicitação de registro de diploma resultará em:

- I - **deferimento** e posterior registro do diploma;
- II - **indeferimento** e a devolução do diploma sem registro para a IES.

Art. 11. Resultará em indeferimento do processo, erro nos dados digitados ou em discordância com o diploma, a falta de quaisquer dos documentos necessários para a instrução do processo de registro de diploma, como também, sua anexação indevida ou ilegível.

Art. 12. O indeferimento de um processo no Lote não impedirá a análise e posterior registro do diploma dos demais processos constantes no mesmo Lote.

Art. 13. No caso de APOSTILAMENTO (anotação da conclusão de outra titulação dentro de um curso já concluído) a ser registrado no diploma de graduação, nos termos da legislação vigente, quando a solicitação da apostila for simultânea ao registro do diploma, informar, no diploma e no histórico escolar, o apostilamento realizado.

Art. 14. A UEAP procederá o registro de 2ª via do diploma, nos casos de apostilamento, extravio ou danificação da 1ª via do diploma, desde que acompanhado dos seguintes documentos:

I - da Instituição de Ensino Superior:

a) ofício de encaminhamento do diploma à Universidade, assinado por autoridade máxima da IES, constando o tipo de solicitação (2ª via, apostilamento);

II - Do diplomado:

a) certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);

b) carteira de identidade (fotocópia);

c) fotocópia da 1ª via do diploma (caso de extravio);

- d) 2ª via do diploma original a ser registrado ou diploma devidamente apostilado para averbação, conforme cada caso;
- e) histórico escolar com a informação do apostilamento;
- f) relato da ocorrência (caso de 2ª via);
- g) comprovação da publicação do extravio do diploma, em órgão de imprensa de grande circulação no município onde se situa a Unidade que o expediu;
- h) comprovante de recolhimento de taxa de registro de 2ª via ou apostilamento.

Art. 15. O serviço de 2ª via de registro de diploma deverá ser solicitado quando:

- I - ocorrer qualquer ação que ocasione a perda da 1ª via do diploma;
- II - houver necessidade de alterar dados no anverso do diploma, por mudança de nome ou outros;
- III - houver concessão de apostila de habilitação.

Art. 16. Cabe a IES controlar a necessidade da expedição da 2ª Via do diploma, como também, reter e invalidar a 1ª Via do diploma, quando for o caso.

Art. 17. O registro da 2ª Via de um diploma torna sem efeito o registro da 1ª Via do diploma.

Art. 18. Após a entrega da documentação dos concluintes pela IES, será entregue à pessoa autorizada um número de remessa, o qual é controlado pela Unidade de Diploma e Arquivo.

Art. 19. O prazo máximo para registro de diploma é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da documentação na UEAP. O critério de prioridade para a conferência dos processos e registros dos diplomas é a data de entrada dos documentos na Divisão de Registro e Controle Acadêmico da UEAP, exceto para os pedidos com urgência comprovada, apresentados pela IES.

§ 1º São consideradas comprovações de urgência:

I - nomeação em concurso;

II - admissão em emprego;

III - enquadramento de progressão funcional;

IV - exigência de conselho de classe;

V - processo na superintendência de proteção aos direitos do consumidor (PROCON);

VI - inscrição em processo seletivo de pós-graduação stricto sensu, quando exigido pela instituição;

VII - Aprovação em seleção de pós-graduação stricto sensu.

Art. 20. Os processos de registros de diploma serão atuados por concluinte, cujo processo receberá um número. Caso o processo seja devolvido à instituição para correção, o prazo da UEAP para registro do diploma será reiniciado. Mesmo que conste erro em algum documento do processo, não retirar quaisquer documentos do mesmo. Os documentos corretos deverão ser anexados e enumerados ao final do processo.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pela Divisão de Registro e Controle Acadêmico, em segunda instância pela Pró-Reitoria de Graduação e em terceira e última instância pelo Conselho Superior de Ensino.

Art. 22. As Instituições de Ensino Superior interessadas nos serviços de registro de diploma prestados pela UEAP deverão realizar pagamento do valor correspondente ao tipo de serviço e da quantidade solicitada mediante depósito em conta-corrente.

Art. 23. Tipos de serviços prestados:

I - registro de diploma graduação – 1ª Via.

II - registro de diploma graduação – 2ª Via.

Art. 24. Há diferentes taxas para serviços distintos, que devem ser pagas por lote, ou seja, um valor total em relação à quantidade de diploma encaminhado para um serviço específico.

Art. 25. O valor dos serviços prestados pela Divisão de Registro e Controle Acadêmico deverá ser fixado através de portaria emitida pela Reitoria.

Art. 26. Será dada publicidade dos diplomas registrados pela UEAP.

Art. 27. Os processos de registro de diplomas serão auditados por comissão própria da UEAP.

Art. 28. Ficam revogadas as Resoluções nº 172/2017 e nº 173/2017 – CONSU/UEAP.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Sala do Conselho Superior Universitário da UEAP, Macapá, 19 de maio de 2020.

Prof.^a Dra. Kátia Paulino dos Santos
Presidente do CONSU/UEAP
Decreto nº 2444/2018



Cód. verificador: 13949311. Cód. CRC: FF21BFD
Documento assinado eletronicamente por **KÁTIA PAULINO DOS SANTOS**, REITOR(A), em 25/05/2020 11:51,
conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

