



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim Oficial de Atos Administrativos

(Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)

ANO I - Nº 26

Quarta-feira, 09 de setembro de 2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Jair Messias Bolsonaro
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Milton Ribeiro
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Alexandro Marinho Oliveira
REITOR

REITORIA**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA****PORTARIAS****PORTARIA Nº 88, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAr, nomeado pela Portaria nº 2.120, de 10 de dezembro de 2019, no uso de suas atribuições legais, considerando o Memorando Eletrônico nº 22/2020 – COORDA/CMRV, resolve:

Art. 1º Designar a servidora **Dalilian Carla Soares de Alencar**, Matrícula nº 2160387/SIAPE, para exercer em substituição o cargo de Chefe de Protocolo da UFDPAr, no período de 08 a 23/09/2020, em virtude de férias do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRO MARINHO OLIVEIRA

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA****PORTARIAS****PORTARIA Nº 04/2020-PREG/UFDPAr, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA, nomeada pelo Ato da Reitoria Nº 05, de 06 de março de 2020, considerando o Memorando Eletrônico Nº 35/2020 - CBIOM/CMRV, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Designar o **Prof. Dr. Giovanni Rebouças Pinto – SIAPE 1551921**, para a função de Coordenador de Estágio Obrigatório do Curso de Biomedicina, com mandato de 02 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em na data de sua publicação.

GILVANA PESSOA DE OLIVEIRA

CONSELHOS SUPERIORES**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA****RESOLUÇÕES****RESOLUÇÃO Nº 004/2020, DE 04 DE SETEMBRO DE 2020****CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Dispõe sobre a expedição dos diplomas de Cursos de Graduação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba-UFDPAr.

O Reitor da Universidade Federal do Delta do Parnaíba e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no uso de suas das atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 02/09/2020 e, considerando:

- o Artigo 48 § 1º, da Lei 9.394, de 29 de dezembro de 1996;
- a Portaria 1.095 de 25 de outubro de 2018; e
- o Processo Nº 23855.001777/2020-50.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, os procedimentos relativos à solicitação, expedição e registro de Diplomas de Cursos de Graduação, para graduados a partir do Período Letivo 2020.1.

Art. 2º Após a colação de grau, o Graduado deverá solicitar o Diploma de Graduação, em formulário próprio, formalizando a abertura de processo via protocolo-UFDPar. O processo deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I – Requerimento de Diploma de Graduação, devidamente preenchido e assinado, pelo representante legalmente constituído;
- II - Cópia de documento de Identidade, preferencialmente RG;
- III – Nada Consta da Biblioteca

Art. 3º O processo será encaminhado à Secretaria dos Cursos de Graduação, para conferência dos dados cadastrais e acadêmicos. Em seguida será encaminhado ao Serviço de Registro de Diplomas e Certificados.

a) Após conferência será acostada aos autos do processo, a documentação apresentada no ato da matrícula institucional, que será anexada ao processo de solicitação de diploma de graduação.

b) O histórico escolar, emitido pela Universidade Federal do Delta do Parnaíba até a conclusão do processo de tutoria, será anexado ao processo.

c) O prazo máximo para conferência dos dados será de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento do processo de solicitação de diploma de graduação

Art. 4º Na falta de qualquer dos documentos do egresso, o prazo ficará suspenso, se iniciando a contagem do mesmo a partir da apresentação da documentação pendente.

Art. 5º Em situações como aprovação em concurso público, promoções funcionais, aprovação em pós-graduação, exigência para ingresso em Instituições, a expedição poderá ser solicitada em caráter de urgência.

§ 1º O egresso fará requerimento devidamente fundamentado que será acostado aos autos do processo e composto por:

I - Solicitação expressa, assinada pelo requerente ou representante legalmente constituído, formalizando o pedido de urgência e sua justificativa;

II – Documentação que permita comprovar de forma inequívoca a urgente necessidade de expedição do diploma de graduação.

§ 2º O prazo para expedição do diploma de graduação em caráter de urgência, após cumprida as exigências, será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do acostamento do documento estabelecido no § 1º, incisos I e II.

§ 3º A expedição do diploma de graduação em caráter de urgência será submetida aos mesmos requisitos exigidos para a expedição em prazo normal.

Art. 6º O Serviço de Registro de Diplomas e Certificados providenciará a emissão e registro do diploma de graduação e envio para a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e Reitoria da UFDPar para assinaturas das autoridades competentes.

Art. 7º O prazo máximo para expedição do diploma de graduação será de 120 (cento e vinte) dias úteis, contados da data de sua solicitação via protocolo-UFDPar.

Art. 8º Da 2ª via do Diploma de Graduação

I – O egresso ou o seu representante legalmente constituído deverá solicitar 2ª via do diploma de graduação, em formulário próprio, formalizando a abertura de processo via protocolo-UFDPar.

II – A 2ª via do diploma será emitida por motivo de furto, perda e/ou extravio ou por danificação do original.

§ 1º No caso de furto, perda e/ou extravio o requerente deverá apresentar:

a) Boletim de ocorrência policial no caso de furto, perda e/ou extravio, juntamente com cópia do:

- RG (Identidade);

- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

- Título de Eleitor, comprovante de votação ou Certidão de quitação eleitoral emitida no site do TRE, e;

- Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI ou Certificado de Reservista – Cr, estando dispensados da apresentação do CDI e CR, os maiores de 45 anos de idade conforme art. 74, da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e militares.

§ 2º No caso de danificação, o diploma danificado deverá ser juntado ao requerimento, acompanhado da documentação discriminada no § 1º deste artigo.

§ 3º Se o requerente possuir uma cópia do diploma extraviado e do histórico escolar, poderá anexá-la ao processo, como forma de facilitar a localização e a conferência dos dados.

§ 4º A expedição da 2ª via do diploma furtado, perdido e/ou extraviado ou danificado será submetida aos mesmos requisitos exigidos para expedição da 1ª via, estabelecido nesta norma.

Art. 9º A 2ª via do diploma será expedida segundo os dados informados pelo requerente e de acordo com o livro de registro do Serviço de Registro de Diplomas e Certificados. Essas informações não poderão sofrer qualquer alteração.

Parágrafo Único. O caput deste artigo estende-se a qualquer via que venha a ser solicitada pelo requerente, excluindo-se deste a 1ª via do diploma de graduação.

Art.10. Da expedição de Certidão de Conclusão do Curso de Graduação.

I – O egresso ou seu representante legalmente constituído deverá solicitar Certidão de Conclusão do Curso de Graduação, em formulário próprio, formalizando a abertura de processo via protocolo-UFDPar, sendo necessário anexar cópia do documento de Identidade, preferencialmente RG.

Art. 11. O prazo para entrega da Certidão de Conclusão será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do requerimento.

Art. 12. A certidão de conclusão é o documento expedido provisoriamente em substituição ao diploma de conclusão de curso, com validade de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua expedição.

Art. 13. Para recebimento do Diploma ou Certidão de Conclusão por terceiros, será exigida a apresentação de procuração particular. No caso de recebimento de diploma de graduação, a procuração será acostada aos autos do processo de solicitação do diploma de graduação.

Art. 14. A aplicação destes procedimentos estará sob a responsabilidade:

- I – da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- II – da Secretaria dos Cursos de Graduação.

Art.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139/2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa no contexto de calamidade pública decorrente da pandemia pela COVID-19 e a necessidade de sua regulamentação.

ALEXANDRO MARINHO OLIVEIRA