



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

RESOLUÇÃO N°007/2020, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Dispõe sobre a expedição e registro 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 atribuições **ad referendum** do mesmo Conselho, 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, do Ministério da Educação; e
- o Processo N° 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 graduado ou representante legalmente constituído;
- II - Cópia de documento de Identidade (RG);
- III- Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- IV- Cópia do Título de Eleitor, comprovante de votação ou Certidão de quitação eleitoral emitida no site do TSE;
- V - 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.
- VI – Cópia do Certificado do Ensino Médio (frente e verso)

VII- Cópia do Histórico Escolar do Ensino Médio (frente e verso), para aqueles que ingressaram pelo SISU Cotas;

VIII - Cópia do diploma da primeira graduação, em casos de segunda graduação;

IX - 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.

I - O histórico escolar, emitido pela Universidade Federal do Piauí até a conclusão do processo de tutoria, será anexado ao processo.

II - 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 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. 5º 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. 6º O prazo máximo para expedição do diploma de graduação será de 60 (sessenta dias), contados a partir da data de colação de grau.

Art. 7º O prazo máximo para registro do diploma de graduação será de 60 (sessenta dias), contados da data de sua expedição.

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 TSE, 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. 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 Fica revogada a Resolução nº 005, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 04 de setembro de 2020.

Art. 17 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.



Prof. Dr. Alexandro Marinho Oliveira
Reitor da UFDPAr