



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### PORTARIA Nº 104 DE 17 DE JANEIRO DE 2020

*Estabelece normas para procedimentos de registro e de expedição de Diplomas e Certificados no âmbito da Universidade Federal de Alfenas.*

O **REITOR** em exercício da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23087.013158/2019-51, resolve:

#### **Das disposições gerais**

Art. 1º - Esta Portaria tem por finalidade normatizar os procedimentos de registro e de expedição de diplomas e de certificados de conclusão de cursos de Graduação e de Pós-graduação, oferecidos pela UNIFAL-MG.

Parágrafo Único. Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - Registro: anotação em livro próprio, com controle de numeração;

II - Expedição: preparação e emissão de diploma.

Art. 2º - A diplomação tem como princípios fundamentais:

I - o respeito à fé pública quanto à função diplomadora da Instituição, objetivando garantir a regularidade e o controle deste ato;

II - a comprovação da conclusão do curso, em cumprimento ao exercício das competências de diplomação previstas no art. 48, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Parágrafo Único. Os diplomas de conclusão de cursos de Graduação e de Pós-graduação somente serão emitidos aos estudantes com aproveitamento e frequência suficientes, bem como regularidade documental, conforme as normas internas da UNIFAL-MG, sem prejuízo de outras diretrizes legais.

#### **Do registro e da expedição de diplomas de graduação**

Art. 3º - Após a colação de grau do curso de graduação, os diplomas correspondentes serão registrados pela Divisão de Expedição e Registro de Diplomas e expedidos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da colação de grau.

Art. 4º - O graduado ou seu procurador legalmente constituído receberá, na colação de grau, o Certificado de Conclusão do Curso.

Parágrafo Único. O graduado que, dentro do prazo para expedição do diploma, necessitar de novo Certificado de Conclusão de Curso, poderá solicitá-lo sem ônus.

Art. 5º - O prazo para emissão do diploma poderá ser reduzido quando o graduado comprovar

nomeação em concurso público ou aprovação em processo seletivo para curso de pós-graduação *stricto sensu*, em que seja exigido o Diploma para efeito de posse e ingresso, respectivamente.

Art. 6º - Para registro e expedição de diplomas de cursos de graduação, serão exigidos os seguintes documentos:

I - Certidão de nascimento ou de casamento;

II - Carteira de identidade (RG) e, para graduado estrangeiro, o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);

III - Cadastro de pessoa física (CPF);

IV - Histórico escolar do ensino médio;

V - Certificado de conclusão do ensino médio;

VI - Certidão de quitação eleitoral;

VII - Documento que ateste regularidade quanto à prestação de serviço militar obrigatório.

Parágrafo Único. Caso os documentos relacionados anteriormente não tenham sido apresentados no ato da matrícula ou tenham sofrido alteração, os mesmos deverão ser (re)apresentados atualizados.

#### **Do registro e da expedição de diploma de pós-graduação *stricto sensu***

Art. 7º - Após a homologação do título e do encaminhamento do Processo de Registro pela Secretaria do Programa de Pós-graduação, o diploma correspondente será registrado pela Divisão de Expedição e Registro de Diplomas e expedido no prazo máximo de 120 dias.

Art. 8º - O prazo para emissão do diploma poderá ser reduzido quando o pós-graduado comprovar nomeação em concurso público ou aprovação em processo seletivo, em que seja exigido o diploma, para efeito de posse e ingresso, respectivamente.

Art. 9º - Para registro e expedição de diplomas de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, serão exigidos os seguintes documentos:

I - Formulário de Solicitação de Registro e Expedição de Diploma;

II - Certidão de nascimento ou de casamento;

III - Carteira de identidade (RG) e, para pós-graduado estrangeiro, o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);

IV - Cadastro de pessoa física (CPF);

V - Diploma de graduação;

VI - Histórico de graduação;

VII - Certidão de quitação eleitoral;

VIII - Documento que ateste regularidade quanto à prestação de serviço militar obrigatório;

IX- Declaração de “nada consta” do Sistema de Bibliotecas;

X - Ata da Defesa;

XI - Homologação do Título.

Art. 10 - Para o registro e a expedição dos diplomas de Pós-graduação *stricto sensu* na modalidade doutorado serão considerados, além dos definidos no Art. 9º, os seguintes documentos:

I - Diploma de pós-graduação *stricto sensu* na modalidade mestrado;

II - Histórico de pós-graduação *stricto sensu* na modalidade mestrado.

Parágrafo Único. No caso de doutoramento direto, os documentos listados acima não serão exigidos.

Art. 11 - Caso os documentos relacionados nos Art. 9º e 10 não tenham sido apresentados no ato da matrícula ou tenham sofrido alteração, os mesmos deverão ser (re)apresentados atualizados.

Art. 12 - O prazo para emissão do diploma poderá ser reduzido quando o pós-graduado comprovar nomeação em concurso público ou aprovação em processo seletivo, em que seja exigido o diploma, para efeito de posse e ingresso, respectivamente.

#### **Da expedição e do registro do certificado de pós-graduação *lato sensu***

Art. 13 - Após a conclusão do curso e do encaminhamento do Processo de Registro pela Secretaria do Curso, o certificado correspondente será registrado pela Divisão de Expedição e Registro de Diplomas e expedido no prazo máximo de 120 dias.

Art. 14 - Os certificados que atestam a conclusão de curso de Pós-graduação *lato sensu* serão emitidos e registrados considerando os seguintes documentos:

I - Formulário de Solicitação de Registro e Expedição de Diploma;

II - Certidão de nascimento ou de casamento;

III - Carteira de identidade (RG) e, para pós-graduado estrangeiro, o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);

IV - Cadastro de pessoa física (CPF);

V - Diploma de graduação;

VI - Histórico de graduação;

VII - Certidão de quitação eleitoral;

VIII - Documento que ateste regularidade quanto à prestação de serviço militar obrigatório;

IX - Declaração de "Nada consta" do Sistema de Bibliotecas;

Art. 15 - O prazo para emissão do certificado poderá ser reduzido quando o pós-graduado comprovar nomeação em concurso público ou aprovação em processo seletivo, em que seja exigido o certificado, para efeito de posse e ingresso, respectivamente.

Art. 16 - Somente serão registrados e expedidos diplomas e certificado de pós-graduação cujos documentos tiverem sido devidamente apresentados, ficando a cargo do concluinte tal obrigatoriedade.

Art. 17 - A expedição e o registro da primeira via do diploma ou certificado de pós-graduação,

que será disponibilizado com o histórico escolar, não terá ônus para concluinte.

### **Da confecção da 2ª via do diploma ou do certificado**

Art. 18 - Poderá ser expedida 2ª via do Diploma ou do Certificado mediante pagamento de taxa e comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 19 - Deverá ser anexada ao requerimento cópia dos seguintes documentos:

I - Carteira de identidade (RG) e, para solicitante estrangeiro, o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);

II - Cadastro de pessoa física (CPF).

Art. 20 - O prazo para emissão da 2ª via do diploma ou do certificado é de 120 dias.

### **Do procedimento para retirada do diploma ou do certificado de pós-graduação**

Art. 21 - A retirada do Diploma ou do Certificado poderá ser efetuada pelo diplomado, munido de documento de identificação com foto, ou por seu procurador, munido de Procuração original e de documento de identificação com foto, não havendo necessidade de autenticação da Procuração em Cartório.

§ 1º - O diploma ou o certificado não será, em hipótese alguma, enviado por via postal, por medida de segurança.

§ 2º - Para os cursos realizados nos *campi* da UNIFAL-MG fora da sede, o Diploma ou o Certificado poderá ser retirado na Coordenadoria de Registro Acadêmico dos *campi*, que se responsabilizará pelo registro em livro próprio de protocolo.

### **Do registro de diploma externo**

Art. 22 - A UNIFAL-MG, usando das prerrogativas legais, poderá registrar diploma externo desde que haja convênio firmado entre as Instituições.

### **Das disposições finais**

Art. 23 - Os diplomas que comprovam a conclusão de cursos ofertados pela UNIFAL-MG serão assinados, no anverso, pelo(a) Reitor(a), pelo(a) Diretor(a) do Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico (DRGCA), além de constar a assinatura do(a) concluinte. No verso, constará a assinatura do(a) Chefe da Divisão de Expedição e Registro de Diplomas.

Parágrafo Único: Em caso de curso que possua habilitação, o(a) Reitor(a) deverá assinar, também, o verso.

Art. 24 - Os casos omissos serão analisados pela Direção do DRGCA.

Art. 25 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prof. **Alessandro Antônio Costa Pereira**  
Reitor em Exercício