

2016

Manual de Credenciamento e Registro de Diplomas de IES



Universidade Federal do ABC

UFABC

19/05/2016

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO DA DIVISÃO DE REGISTRO DE DIPLOMAS (DRD)	2
2. CREDENCIAMENTO (IES NÃO UNIVERSITÁRIAS)	3
<i>2.1 DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR PARA REGISTRO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</i>	3
3. DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR O PROCESSO DE REGISTRO	4
<i>3.1 DOCUMENTOS DO PROCESSO DE REGISTRO GRADUAÇÃO</i>	4
<i>3.2 DOCUMENTOS DO PROCESSO DE REGISTRO PÓS-GRADUAÇÃO</i>	5
<i>3.3 PRAZO PARA REGISTRO DE DIPLOMAS DA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</i>	7
<i>3.4 APRESSAMENTO DE REGISTRO DE DIPLOMA</i>	7
<i>3.5 AVERBAÇÃO DE APOSTILA</i>	7
4. ENADE	8
<i>4.1 COM RELAÇÃO À OBRIGATORIEDADE DO ENADE</i>	8
A. LEI Nº 10.861/04	8
B. PORTARIA NORMATIVA MEC Nº 40/07	8
C. INFORMAÇÕES EXTRAÍDAS DOS SITES DO MEC E DO INEP	8
<i>4.2 COM RELAÇÃO À PERIODICIDADE DO ENADE</i>	9
A. LEI Nº 10.861/04	9
B. PORTARIA NORMATIVA MEC Nº 40/07	9
<i>4.3 COM RELAÇÃO À SITUAÇÃO IRREGULAR DO ESTUDANTE JUNTO AO ENADE</i>	9
A. PORTARIA NORMATIVA MEC Nº 40/07	9
<i>4.4 COMO DEVE CONSTAR A INFORMAÇÃO SOBRE ENADE NO HE</i>	10
5. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	11
<i>5.1 MODELO DE TABELA DE EQUIVALÊNCIA</i>	11
<i>5.2 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS REALIZADOS NO EXTERIOR</i>	11
6. SEGUNDA VIA DE DIPLOMA	12
<i>6.1 O QUE ATUALIZAR E O QUE MANTER IGUAL A 1ª VIA</i>	12
7. LEGISLAÇÕES	13
<i>7.1 LEI Nº 9.394/96 (LDB)</i>	13
<i>7.2 PORTARIA DAU/MEC Nº 33/78</i>	13
<i>7.3 DELIBERAÇÃO CEE/SP Nº 37/2003</i>	17
<i>7.4 PARECER CNE Nº 379/2004</i>	19
<i>7.5 PORTARIA NORMATIVA MEC Nº 40/2007</i>	20
<i>7.6 LEI Nº 12.605, DE 3 DE ABRIL DE 2012.</i>	24
<i>7.7 PORTARIA Nº 33, DAU/MEC, DE 2 DE AGOSTO DE 1979</i>	24
<i>7.8 PORTARIA Nº 1, DE 9 DE MARÇO DE 1982</i>	24

1. APRESENTAÇÃO DA DIVISÃO DE REGISTRO DE DIPLOMAS (DRD)

A Divisão de Registro de Diplomas da Universidade Federal do ABC (UFABC) está vinculada à Secretaria Geral e tem como atividades: registro de diplomas internos de graduação e pós-graduação; registro de diploma de Instituição de Ensino Superior não universitária; averbação de apostila; revalidação de diploma de graduação estrangeiro e reconhecimento de diploma de pós-graduação estrangeiro, em conformidade com o artigo 48 da Lei nº 9.394/96 – LDB, Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional de Educação, Resoluções dos Conselhos Superiores da UFABC.

Contato e localização

Avenida dos Estados, 5001, Bloco A, Torre I, 1º andar – Santo André- SP

E-mail: registrodiploma@ufabc.edu.br

Pagina da internet

http://www.ufabc.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=4691&Itemid=280

Telefones

(011) 3356-7633

(011) 3356-7634

Equipe

Aline Santiago Barboza – Assistente em Administração

Renata Silva – Assistente em Administração

Rafael Martins – Assistente em Administração

2. CREDENCIAMENTO (IES NÃO UNIVERSITÁRIAS)

2.1 Documentos exigidos para o credenciamento de instituição de ensino superior para registro de diplomas de graduação e pós-graduação

Os documentos deverão ser encaminhados em CD ou pen drive.

Salvar todos os documentos em PDF e separá-los por pasta, na seguinte ordem:

- Regimento Interno aprovado pelo órgão superior da Instituição
- Portaria de Credenciamento da IES junto ao MEC, com a data de publicação no DOU ou DOE
- Estrutura curricular dos cursos autorizada pelo MEC e aprovada pelo órgão superior da Instituição
- Matrizes curriculares dos cursos, bem como suas respectivas alterações devidamente aprovadas pelo Conselho Superior da IES
- Portaria de reconhecimento dos cursos de graduação/pós-graduação e/ou renovação do reconhecimento, com a data de publicação no DOU ou DOE
- Projeto Pedagógico dos cursos (PPC)
- Modelo de Diploma
- Modelo de Histórico Escolar
- Ato de nomeação da direção da Instituição: Diretor e Secretário e/ou similar
- Ficha de assinatura da direção da Instituição, conforme modelo da UFABC;
- Ficha de autorização para retirada de diplomas na UFABC

Os documentos listados acima devem ser entregues pessoalmente na Divisão de Registro de Diplomas da UFABC, acompanhados de ofício endereçado à Secretária Geral, no seguinte endereço Avenida dos Estados, 5001, Bloco A, Torre I, 1º andar – Santo André/SP – A/C da Divisão de Registro de Diplomas / Secretaria Geral.

3. DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR O PROCESSO DE REGISTRO

3.1 Documentos do processo de registro graduação

**Para trazer a documentação, a IES deverá avisar a DRD por telefone, com 1 dia de antecedência.*

Cada processo deverá vir dentro de um saquinho de fichário, separado por curso.

Na primeira folha, colocar a quantidade de registros solicitados (anotar quantos registros, quantos apressamentos, segunda-via, etc). Na sequência, colocar a listagem com os nomes de todos os diplomados, com o respectivo curso e qual o tipo de registro (registros, apressamentos, segunda-via, etc).

Colocar junto com a listagem, o comprovante de pagamento da GRU.

Os documentos dentro dos saquinhos deverão seguir a seguinte ordem:

- Ofício de encaminhamento solicitando registro de diploma (não precisa ser uma para cada diplomado, pode ser um ofício geral)
- Histórico Escolar do curso de graduação concluído, constando as seguintes informações:
 - Nome completo do diplomado
 - Nacionalidade
 - Número da cédula de identidade (RG ou RNE) e o Estado emissor
 - Data e local de nascimento
 - Nome do estabelecimento de ensino com endereço completo
 - Nome do curso e da habilitação, quando for o caso
 - Portaria de reconhecimento do curso constando o número e a data da publicação no Diário Oficial da União ou do Estado
 - Indicação do mês e do ano da realização do processo seletivo
 - Relação das disciplinas cursadas constando período de realização, notas ou conceitos obtidos
 - Carga horária de cada disciplina e a totalização das mesmas
 - Declaração da IES de que o diplomado cumpriu o estágio e/ou prática profissional exigida pela legislação vigente
 - Data da realização do ENADE, quando se referir a curso submetido à avaliação do INEP
 - Data da colação de grau e da expedição do diploma pela IES
 - Assinaturas com a indicação do cargo, conforme o regimento da Instituição
- Histórico Escolar do ensino médio e diploma/certificado de conclusão
- Cópia da lista do ENADE constando o nome do diplomado ou a devida dispensa, conforme Lei nº 10.861/2004 e Portaria Normativa MEC nº 40/2007

- Cópia da cédula de identidade do diplomado, que deverá ser exclusivamente o RG ou RNE (no caso de estrangeiro)
- Certidão de casamento (caso o nome tenha sido alterado, em virtude de casamento)
- Diploma a ser registrado, constando as seguintes informações:

No anverso:

- Nome do estabelecimento
- Nome do curso
- Grau conferido
- Nome completo do diplomado
- Nacionalidade
- Número da cédula de identidade e Estado emissor
- Data e local de nascimento
- Data da colação de grau
- Data da expedição do diploma
- Assinaturas com a indicação do cargo, conforme o regimento da Instituição
- Espaço reservado para assinatura do diplomado

No verso:

- Número da Portaria de reconhecimento do curso e/ou renovação, com a data da publicação no Diário Oficial do Estado ou da União
- Apostilas (se houver)
- Espaço reservado para o carimbo do registro do diploma

Após a conclusão do processo, o diploma deverá ser retirado pela instituição demandante na Divisão de Registro de Diploma da UFABC.

***Lembrando que só poderá retirar a pessoa devidamente autorizada pela instituição.**

3.2 Documentos do processo de registro pós-graduação

**Para trazer a documentação, a IES deverá avisar a DRD por telefone, com 1 dia de antecedência.*

Cada processo deverá vir dentro de um saquinho de fichário, separado por curso.

Na primeira folha, colocar a quantidade de registros solicitados (anotar quantos registros, quantos apressamentos, segunda-via, etc). Na sequência, colocar a listagem com os nomes de todos os diplomados, com o respectivo curso e qual o tipo de registro (registros, apressamentos, segunda-via, etc).

Colocar junto com a listagem, o comprovante de pagamento da GRU.

Os documentos dentro dos saquinhos deverão seguir a seguinte ordem:

- Ofício de encaminhamento solicitando registro de diploma (não precisa ser uma para cada diplomado, pode ser um ofício geral)
- Histórico escolar do curso de pós-graduação assinado pelo responsável, conforme regimento interno da instituição, constando as seguintes informações:
 - Nome completo do diplomado
 - Nacionalidade
 - Número da cédula de identidade (RG ou RNE) e o Estado emissor
 - Data e local de nascimento
 - Nome do estabelecimento com endereço completo
 - Nome do curso, grau e área de concentração
 - Portaria de reconhecimento do curso e/ou renovação com a data da publicação
 - Nome do orientador
 - Relação das disciplinas cursadas constando período de realização, carga horária, notas ou conceitos obtidos
 - Proficiência em língua estrangeira
 - Data do exame de qualificação
 - Título da dissertação
 - Data da defesa de dissertação
 - Assinaturas com a indicação do cargo, conforme o regimento da Instituição
- Cópia da cédula de identidade (RG ou RNE)
- Cópia do diploma de graduação devidamente registrado
- Cópia da ata de homologação da dissertação
- Diploma a ser registrado, constando as seguintes informações

No anverso:

- Nome do estabelecimento
- Grau conferido
- Nome completo do diplomado
- Número da cédula de identidade (RG ou RNE) e Estado emissor
- Nacionalidade
- Naturalidade
- Data de nascimento
- Título da dissertação
- Data da defesa da dissertação
- Data da expedição do diploma

- Assinaturas com a indicação do cargo, conforme o regimento da Instituição
- Espaço reservado para assinatura do diplomado

No verso:

- Número da Portaria de reconhecimento do curso e/ou renovação, com a data da publicação no Diário Oficial do Estado ou da União
- Apostilas (se houver)
- Espaço reservado para o carimbo do registro do diploma

Após a conclusão do processo, o diploma deverá ser retirado pela instituição demandante na Divisão de Registro de Diploma da UFABC.

***Lembrando que só poderá retirar a pessoa devidamente autorizada pela instituição.**

3.3 Prazo para registro de diplomas da graduação e pós-graduação

Atualmente, o prazo para registro de diplomas de graduação e de pós-graduação é de 30 dias, podendo ser alterado em casos de extrema necessidade.

3.4 Apressamento de registro de diploma

A solicitação de APRESSAMENTO, quando devidamente justificada e analisada pela Divisão de Registro de Diplomas, terá prioridade sobre as demais solicitações.

O prazo é de 15 dias, podendo ser alterado em casos de extrema necessidade.

3.5 Averbação de apostila

Trata-se de anotar no verso do diploma informações relativas: à nova habilitação, mudança de nome em razão de casamento, divórcio ou por ordem judicial.

4. ENADE

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação, em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências adquiridas em sua formação. O Enade é obrigatório e a situação de regularidade do estudante no Exame deve constar em seu histórico escolar. A primeira aplicação do Enade ocorreu em 2004 e a periodicidade máxima da avaliação é trienal para cada área do conhecimento.

4.1 Com relação à obrigatoriedade do ENADE

a. Lei nº 10.861/04

§ 5º O Enade é **componente curricular obrigatório dos cursos de graduação**, sendo inscrita no **histórico escolar** do estudante somente a sua situação regular com relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento.

b. Portaria Normativa MEC nº 40/07

Art. 33-G O **Enade é componente curricular obrigatório dos cursos superiores**, devendo constar do **histórico escolar de todo estudante** a participação ou dispensa da prova, nos termos desta Portaria Normativa.”

c. Informações extraídas dos sites do MEC e do INEP

Site MEC – “O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) avalia o rendimento dos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e concluintes, em relação aos conteúdos programáticos dos cursos em que estão matriculados. **O exame é obrigatório para os alunos selecionados e condição indispensável para a emissão do histórico escolar.** A primeira aplicação ocorreu em 2004 e a periodicidade máxima com que cada área do conhecimento é avaliada é trienal.”

http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=313&id=181&option=com_content&view=article

Site INEP (Perguntas Frequentes) – “1.2 O Enade é obrigatório? Conforme disposição do art. 5º, § 5º, da Lei nº. 10.861/2004, **o Enade constitui-se componente curricular obrigatório**, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a situação regular com relação a essa obrigação. O estudante selecionado que não comparecer ao Exame estará em situação irregular junto ao Enade.”

<http://portal.inep.gov.br/perguntas-frequentes1>

4.2 Com relação à periodicidade do ENADE

a. Lei nº 10.861/04

§ 2º O Enade será aplicado periodicamente, admitida a utilização de procedimentos amostrais, aos alunos de todos os cursos de graduação, **ao final do primeiro e do último ano de curso.**

b. Portaria Normativa MEC nº 40/07

“Art. 33-F O **Enade será aplicado aos estudantes ingressantes e concluintes** de cada curso a ser avaliado, conforme lançados no Cadastro e-MEC, observados os respectivos códigos e os locais de oferta informados.

4.3 Com relação à situação irregular do estudante junto ao ENADE

a. Portaria Normativa MEC nº40/07

Art. 33-M Os estudantes habilitados que **não tenham sido inscritos ou não tenham realizado o ENADE** fora das hipóteses de dispensa referidas nesta Portaria Normativa estarão em **situação irregular**, não podendo receber o histórico escolar final.

§ 1º Após a realização do ENADE, **o estudante inscrito que não tenha participado** do ENADE pelos motivos previstos no art. 33-G, § 4º, terá 10 (dez) dias para apresentar no sistema a **justificativa de ausência.**

§ 2º O INEP analisará a justificativa e comunicará à instituição o deferimento ou indeferimento da dispensa, para os efeitos do art. 33-G, § 4º.

§ 3º O **estudante que permanecer em situação irregular** deverá ser inscritos no **ENADE no ano seguinte**, nesta condição.

§ 4º Quando a **responsabilidade pela não inscrição for da instituição**, extrapolado o limite previsto no art. 33-G, § 8º, a instituição estará sujeita à **suspensão do processo seletivo**, com fundamento no art. 10, § 2º da Lei nº 10.861, de 2004, nos termos do art. 5º, § 7º da mesma lei.

§ 5º No caso das **instituições públicas**, os responsáveis pela não inscrição sujeitam-se a **processo administrativo disciplinar**, nos termos do art. 10, § 2º, III, da Lei nº 10.861, de 2004.

§ 6º Quando a responsabilidade pela não realização do exame for **do estudante**, esse deve requerer a **regularização** de sua situação, mediante a realização da **prova geral de conhecimentos no ano seguinte.**

§ 7º Os estudantes em situação irregular não serão considerados para o cálculo do indicador baseado no ENADE.

4.4 Como deve constar a informação sobre ENADE no HE

Conforme Portaria Normativa MEC nº40/07, Art. 33-G:

§ 1º O estudante que **tenha participado do ENADE** terá registrada no histórico escolar a **data de realização da prova**.

§ 2º O estudante **cujo ingresso ou conclusão no curso não coincidir com os anos de aplicação** do ENADE respectivo, observado o calendário referido no art. 33-E terá no histórico escolar a menção, **"estudante dispensado de realização do ENADE, em razão do calendário trienal"**.

§ 3º O estudante cujo **curso não participe do ENADE, em virtude da ausência de Diretrizes Curriculares Nacionais ou motivo análogo**, terá no histórico escolar a menção **"estudante dispensado de realização do ENADE, em razão da natureza do curso"**.

§ 4º O estudante que não tenha participado do ENADE por motivos de saúde, mobilidade acadêmica ou outros **impedimentos relevantes de caráter pessoal**, devida e formalmente justificado perante a instituição, terá no histórico escolar a menção **"estudante dispensado de realização do ENADE, por razão de ordem pessoal"**.

§ 5º O estudante que **não tiver sido inscrito no ENADE por ato de responsabilidade da instituição** terá inscrito no histórico escolar a menção **"estudante não participante do ENADE, por ato da instituição de ensino."**

5. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

No Histórico Escolar (HE) do aluno, nos cursos aproveitados, deverá contar a informação de Aproveitamento de Estudos (AE), nos seguintes itens: Nota e Situação; no Anos/Semestre poderá ser “AE” ou “-” ; na Carga Horária deverá constar a carga horária praticada pela IES dispensada. Pois, pode ter sido utilizado para dispensa mais de uma matéria, e assim ficaria estranho colocar todas as informações de todas as matérias. Então, para mantermos um padrão, todas as disciplinas dispensadas serão anotadas no HE como AE. Ao final do HE, colocar a tabela de equivalência.

5.1 Modelo de tabela de equivalência

Disciplinas dispensadas na (nome da faculdade)	Disciplinas cursadas na (nome da faculdade de origem) e ano	
Física I	Física Geral	2002
	Mecânica Geral	2002
	Eletrotécnica Geral Aplicada	2003
Instrumentação para o Ensino de Ciências Naturais	Português	2003
	Inglês Técnico	2003
	Computação e Programação	2003
	Estatística	2004
Matemática I	Calculo Numérico	2004
	Álgebra Linear	2004
Química I	Química Geral	2004
	Termodinâmica	2005
Física II	Física Geral II	2005

5.2 Aproveitamento de estudos realizados no exterior

Quanto ao aproveitamento de estudos realizados no exterior, informa-se a **necessidade de se cancelar o histórico escolar no Consulado da República Federativa do Brasil, no país onde foram cursadas as disciplinas**. Conforme o disposto na Resolução CFE nº 05/79, alterada pela Resolução CFE nº 1/94, o aproveitamento dos estudos se dará na forma prevista e disciplinada no estatuto ou regimento da instituição de destino, com as adaptações regulamentares, nos casos de transferência amparada por lei ou de ingresso em novo curso.

Assim, as matérias estudadas com aproveitamento, em instituição regularmente credenciada, serão reconhecidas pela escola que receber o aluno, devendo haver compatibilidade de carga horária e conteúdo programático, sendo-lhe atribuídos, portanto, os créditos, notas e conceitos correspondentes, obtidos na instituição de origem. Ressalte-se, entretanto, a possibilidade de abreviação do tempo de duração do curso, por meio de extraordinário aproveitamento nos estudos, detectado a partir de processo avaliativo institucional, como preconiza o artigo 47, § 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 2006.” (grifo nosso)

Link: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=265&Itemid=319

6. SEGUNDA VIA DE DIPLOMA

Conforme Portaria DAU/MEC nº 33/1978, 2ª via nos casos de dano, extravio.

7 - 2ª VIA DE DIPLOMA: EXPEDIÇÃO E REGISTRO.

“A 2ª via de um diploma pode ser expedida tanto por motivo de extravio como por danificação do original. Para ser expedida por extravio será necessária à comprovação, pelo interessado, da publicação do extravio do diploma, em órgão da imprensa de maior circulação local, com a antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias. No caso de danificação, deverá ser juntado à petição do diploma danificado. O novo diploma expedido trará os dados usuais; apenas vindo com destaque no verso à expressão 2ª via, e será registrado como um diploma comum. No verso, porém, além dos dados referentes ao seu próprio registro serão transcritos os relativos ao registro do diploma original.”

A Portaria 1/81, do Ministério Extraordinário para Desburocratização dispensou a publicação de extravio em órgão de imprensa.

O novo diploma expedido trará os dados usuais; apenas vindo com destaque no verso à expressão "2ª VIA", e será registrado como um diploma comum. No verso, porém, além dos dados referentes ao seu próprio registro, serão transcritos os relativos ao diploma original na Apostila de 2ª via.

Na Apostila de 2ª via deve vir preenchido com a data do primeiro registro, número do processo, número do registro anterior, folha e livro (quando houver).

6.1 O que atualizar e o que manter igual a 1ª via

Dividir em duas partes: Documentação e Formação

Documentação, atualizar informação:

- nome da IES;
- data de expedição e local de expedição;
- assinaturas dos dirigentes;
- nome do aluno (quando tiver alteração);
- RG do aluno (quando tiver alteração);
- portaria de reconhecimento.

Quando alterar o nome da IES, nome e/ou RG, deve vir transcrito na Apostila de 2ª via, como foi registrado na 1ª via.

O diploma é considerado um documento de identidade, e não cabe transcrever na data da expedição da 2ª via, dados que não são mais corretos e municípios que não existem mais.

Formação, cópia fiel da 1ª via:

- nome do curso;
- habilitações (se houver);
- data da colação de grau.

7. LEGISLAÇÕES

7.1 Lei nº 9.394/96 (LDB)

Da educação superior

Art. 44. A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas: (Regulamento)

I - cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente; (Redação dada pela Lei nº 11.632, de 2007).

II - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III - de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;

IV - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

Art. 48. Os diplomas de cursos superiores reconhecidos, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular.

§ 1º Os diplomas expedidos pelas universidades serão por elas próprias registrados, e aqueles conferidos por instituições não universitárias serão registrados em universidades indicadas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 2º Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras serão revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

§ 3º Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras só poderão ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.

Art. 49. As instituições de educação superior aceitarão a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, e mediante processo seletivo.

7.2 Portaria DAU/MEC nº 33/78

1 - FLUXO DO PROCESSO DE REGISTRO DE DIPLOMA.

Cada Universidade, dentro de sua autonomia e de acordo com a sua organização, determinará o fluxo do processo de registro dos diplomas por ela emitidos bem como os emitidos por outras instituições.

2 - CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO DE REGISTRO DE DIPLOMA.

O processo de registro de diploma deverá estar instruído com as seguintes peças indispensáveis:

- a) Ofício de encaminhamento do diploma à Universidade, assinado por autoridade credenciada;
- b) Certidão de nascimento ou de casamento (fotocópia autenticada);
- c) Certificado de conclusão do curso de 2º grau ou equivalente;
- d) Histórico escolar do curso superior;
- e) Ficha de Registro de Diploma devidamente preenchida;
- f) Outros documentos específicos, conforme o caso (Ex. exercício de Magistério, cômputos de estágio, guia de transferência, carteira mod. 19), a critério de cada Universidade.

3 - HISTÓRICO ESCOLAR.

O formato e o modelo do Histórico Escolar serão de livre escolha das Instituições de Ensino Superior, devendo, entretanto, constar o mesmo, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Nome do estabelecimento, com endereço completo;
- b) Nome completo do diplomado;
- c) Filiação (Pai e Mãe);
- d) Data e local de nascimento (somente o Estado);
- e) Referência à quitação com o Serviço Militar;
- f) Referência à quitação com o Serviço Eleitoral;
- g) Nome do curso e da habilitação; se for o caso;
- h) Decreto de reconhecimento do curso, constando o número e a data de publicação do D.O. da união;
- i) Vestibular data da realização (mês e ano) e relação das disciplinas;
- j) Disciplinas cursadas: período, relação, notas ou conceitos;
- l) Carga horária de cada disciplina e a soma das mesmas;
- m) Data da conclusão do curso e da expedição do diploma;
- n) Assinatura do Diretor e do Secretário para as Instituições Isoladas de Ensino Superior, e assinaturas das autoridades competentes no caso de Universidade, com o carimbo sotoposto a cada assinatura;
- o) Assinatura de um dos membros da equipe de supervisão do MEC, no caso dos estabelecimentos isolados.

4 - DIPLOMA.

O Diploma de Curso de Graduação deverá ser uniforme para todas as instituições de Ensino Superior e obedecerá ao seguinte:

- a) Formato: tamanho ofício;

- b) Material: papel apergaminhado, ou pergaminho natural ou trabalhado;
- c) Escrita: totalmente impresso ou com os nomes variáveis escritos a tinta nanquim, com caracteres bem legíveis;

d) Dados indispensáveis:

I - No anverso:

Nome do estabelecimento, Selo nacional, Título conferido, Nome completo do diplomado, Filiação, Data e local de nascimento (somente o Estado), Data de Expedição do Diploma, Nome do Curso, Assinatura das autoridades competentes: Nas Universidades: Reitor, Diretor do Departamento de Assuntos Acadêmicos ou equivalentes, Nas Instituições Isoladas de Ensino Superior: Diretor ou pessoa por ele credenciada e Secretário, Local para assinatura do diplomado (Este poderá assinar o diploma antes ou depois do registro, a critério da Universidade).

II - No verso: Local para o registro do Diploma, Número do Decreto de Reconhecimento do Curso, com a data de sua publicação no D.O. da União, Apostilas de habilitações e respectiva averbação ou registro quando for o caso.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES QUANTO AOS DADOS DOS DIPLOMADOS:

- a) Por uma questão de estética, os nomes das autoridades, com a indicação do respectivo cargo, poderão vir carimbados ou datilografados no verso do diploma;
- b) A data da conclusão do curso será a da respectiva ata;
- c) A data da expedição do Diploma será a constante no seu anverso;
- d) As Instituições Isoladas de Ensino Superior poderão efetuar o registro interno de seus diplomas, porém sem anotá-lo no verso dos mesmos;
- e) Estão sendo apresentados, em anexo, os modelos de Diplomas e carimbos de registros.

5 - DADOS NECESSÁRIOS PARA O REGISTRO DO DIPLOMA.

O registro do Diploma poderá ser feito em livro, folhas avulsas ou através de controle eletrônico (processamento de dados), a critério de cada Universidade. Nos dois últimos casos, porém, as folhas deverão ser numeradas, rubricadas e encadernadas. Em qualquer das modalidades haverá os termos de abertura e encerramento, assinados pelo Dirigente do Setor. Os dados do registro, entretanto, devem ser os seguintes:

- a) número do registro;
- b) nome completo do diplomado;
- c) filiação;
- d) data e local de nascimento (somente o Estado);
- e) nome do curso e da habilitação; se for o caso;
- f) data da conclusão do curso e data da expedição do diploma;
- g) data do registro;
- h) número do processo;

- i) assinatura de quem efetuou o registro;
- j) visto do dirigente do Setor. Quando houver delegação de competência do Reitor, deverá se indicado o documento da delegação.

OBSERVAÇÃO: Os diplomas expedidos pela própria universidade são registrados por força do disposto no Art.27 da lei nº 5540/68. Não há necessidade, portanto, de referência à delegação do MEC. Quanto aos diplomas expedidos pelas demais Instituições, serão registrados por delegação de competência do Ministério da Educação e Cultura, devendo, então, constar o número da respectiva Portaria.

6 - REGISTRO DE APOSTILAS.

Quando a apostila se referir à habilitação realizada em unidade de ensino da mesma área da Universidade que registrou o diploma, essa apostila será averbada, se possível à margem do registro do diploma. Quando a apostila se referir à nova habilitação, realizada em unidade de ensino situada em área sob o controle de outra Universidade delegada, cabe a esta efetuar o registro da apostila, em livro próprio, e anotar, à margem desse registro, todos os dados referentes ao registro do diploma. Em seguida, transmitirá à Universidade que registrou o diploma os dados relativos ao registro da apostila.

7 - 2ª VIA DE DIPLOMA: EXPEDIÇÃO E REGISTRO.

A 2ª via de um diploma pode ser expedida tanto por motivo de extravio como por danificação do original. Para ser expedida por extravio será necessária à comprovação, pelo interessado, da publicação do extravio do diploma, em órgão da imprensa de maior circulação local, com a antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias. No caso de danificação, deverá ser juntado à petição do diploma danificado. O novo diploma expedido trará os dados usuais; apenas vindo com destaque no verso, a expressão 2ª via, e será registrado como um diploma comum. No verso, porém, além dos dados referentes ao seu próprio registro serão transcritos os relativos ao registro do diploma original.

8 - DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO.

O modelo e o texto do diploma de pós-graduação serão de livre escolha das Universidades. O seu registro, porém, deve ser feito em livro próprio, com os elementos semelhantes aos dos diplomas de graduação. E o processo ficará instruído com os seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento;
- b) diploma de graduação (fotocópia autenticada);
- c) histórico escolar do curso de Pós-Graduação, do qual deverá constar o Parecer do CFE que o credenciou;
- d) diploma de Pós-Graduação.

9 - DOCUMENTOS DO CURSO DE ENSINO MÉDIO (ANTIGO 2º GRAU).

O documento que comprovará a conclusão do ensino médio (antigo 2º grau) será o histórico escolar ou o diploma, quando se tratar de curso profissionalizante, devidamente registrado nos órgãos competentes. A verificação de autenticidade poderá ser dispensada, cabendo à Universidade exigir a autenticação pelos Órgãos Estaduais de Ensino apenas quando houver dúvidas a respeito (Ver os Pareceres 3702/74 e 1153/76 do CFE)

7.3 Deliberação CEE/SP nº 37/2003

Regulamenta o registro de diplomas no Sistema Estadual de Ensino.

O Conselho Estadual de Educação, no uso de suas atribuições, especialmente as indicadas no Art. 2º, Inciso I da Lei nº 10.403/71 e considerando o que diz a Indicação CEE nº 37./03;

DELIBERA

Art. 1º - As instituições de Ensino Superior, não universitárias, vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino do Estado de São Paulo, em atenção ao que dispõe o Artigo 48 da Lei nº 9394/96, obrigam-se a remeter os documentos relativos ao registro de diplomas às Universidades a que, para este fim, se vinculam, contendo exclusiva e necessariamente, o seguinte:

- I - ofício de encaminhamento (constando apenas o nome do diplomado);
- II - cópia da cédula de identidade (RG ou RNE) do diplomado;
- III - histórico escolar do curso concluído;
- IV - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente pelo diplomado;
- V - cópia da lista de participação no Exame Nacional de Cursos – ENC - na qual figure o nome do diplomado;
- VI - diploma a ser registrado (apenso).

§ 1º. A indicação das universidades responsáveis por registro de diploma é do Conselho Nacional de Educação, na forma do Artigo 48 da Lei 9394/96.

§ 2º. A exigência mencionada no inciso V será feita sempre que o diploma referir-se a curso submetido ao Exame Nacional de Cursos pelo MEC.

Art. 2º - O histórico escolar mencionado no Inciso III do artigo anterior deverá conter exclusiva e necessariamente:

- I - nome do estabelecimento com endereço completo;
- II - nome completo do diplomado;
- III - nacionalidade;
- IV - número da cédula de identidade (RG ou RNE) e Estado emissor;
- V - data e local de nascimento;
- VI - nome do curso e da habilitação (se for o caso);
- VII - portaria de reconhecimento constando o número e a data da publicação no Diário Oficial do Estado ou no Diário Oficial da União;
- VIII – indicação do mês e ano da realização do processo seletivo;
- IX – relação das disciplinas cursadas e, em cada caso: período de realização, notas ou conceitos obtidos;
- X - carga horária de cada disciplina e a soma das mesmas;
- XI – declaração da IES de que o diplomado cumpriu o estágio e/ou prática

profissionais exigidas pela legislação vigente;

XII - data da realização do Exame Nacional de Curso - ENC;

XIII - data da colação de grau e expedição do diploma;

XIV - assinaturas (de acordo com o regimento de cada Instituição).

Parágrafo único - A exigência mencionada no inciso XII será feita sempre que o diploma referir-se a curso submetido ao Exame Nacional de Cursos pelo MEC.

Art. 3º - O diploma a ser expedido deve conter exclusiva e necessariamente:

I - no anverso:

- a) nome do estabelecimento;
- b) nome do curso;
- c) grau conferido;
- d) nome completo do diplomado;
- e) nacionalidade;
- f) número da cédula de identidade e Estado emissor;
- g) data e local de nascimento;
- h) data da colação de grau;
- i) data da expedição do diploma;
- j) assinaturas das autoridades competentes (conforme regimento);
- l) local para assinatura do diplomado.

II - no verso:

- a) número da Portaria de reconhecimento do Curso, com a data de sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial da União;
- b) apostila: habilitações, averbações ou registro quando for o caso;
- c) nomes das autoridades com a indicação do cargo (caso não estejam no anverso);
- d) local para o registro do diploma.

Art. 4º - As Universidades integrantes do Sistema Estadual de Ensino, indicadas pelo Conselho Nacional de Educação, nos termos do Artigo 48 da Lei 9394/96, para efetuarem o registro de diplomas, respeitada sua autonomia, sujeitam-se ao disposto nesta Deliberação e devem levar em conta a Indicação anexa.

Art. 5º - A Indicação CEE nº 37/03 é parte integrante desta Deliberação.

Art. 6º - Esta Deliberação entrará em vigor na data da publicação de sua homologação, revogadas as disposições em contrário.

7.4 Parecer CNE nº 379/2004

Autorização para estender às Instituições de Ensino Superior não vinculadas ao Conselho Estadual de Educação do Estado de São Paulo (CEE/SP), as exigências constantes da Deliberação CEE nº 37/2003 em substituição à Portaria MEC/DAU nº 33, de 2 de agosto de 1978.

Da Proposta de Solução

O estudo mencionado no item anterior sugere, ainda, a documentação a ser exigida para o Registro de Diplomas, com fundamento na Lei 9394/96.

I - Documentos que devem instruir os processos de registro de diplomas:

1. ofício de encaminhamento (constando apenas o nome do diplomado);
2. cópia do documento identidade do diplomado (RG ou RNE);
3. histórico escolar do curso concluído;
4. prova de conclusão do ensino médio ou equivalente pelo diplomado;
5. cópia da lista de aprovação no ENC, na qual figure o nome do diplomado. Apenso o diploma a ser registrado.

II - Informações que deverão constar do Histórico Escolar:

1. nome do estabelecimento, com endereço completo;
2. nome completo do diplomado;
3. nacionalidade;
4. número do RG ou RNE e Estado emissor (somente o Estado);
5. data e local de nascimento (somente o Estado);
6. nome do curso e da habilitação (se for o caso);
7. portaria de reconhecimento, constando o número e a data da publicação no DO ou DOU;
8. Processo seletivo: mês e ano, classificação (somente estes dados);
9. disciplinas cursadas: período, relação, notas ou conceitos;
10. carga horária de cada disciplina e a soma das mesmas;
11. data da realização do Exame Nacional de Curso (ENC);
12. data da colação de grau e expedição do diploma;
13. assinaturas (de acordo com o regimento de cada Instituição).

III - Diploma:

3.1. no anverso:

- 3.1.1. nome do estabelecimento;
- 3.1.2. nome do curso;
- 3.1.3. grau conferido;

- 3.1.4. nome completo do diplomado;
- 3.1.5. nacionalidade;
- 3.1.6. número da cédula de identidade e Estado emissor;
- 3.1.7. data e local de nascimento (somente o Estado);
- 3.1.8. data da colação de grau;
- 3.1.9. data da expedição do diploma;
- 3.1.10. assinaturas das autoridades competentes (conforme Regimento);
- 3.1.11. local para assinatura do diplomado.

3.2 no verso:

- 3.2.1. número da Portaria de reconhecimento do Curso, com a data de sua publicação no DOE ou DOU;
- 3.2.2. apostila: habilitações, averbações ou registro quando for o caso;
- 3.2.3. nomes das autoridades com a indicação do cargo (caso não estejam no anverso);
- 3.2.4. local para o registro do diploma.

7.5 Portaria Normativa MEC nº 40/2007

Seção II

Do ENADE

Art. 33-D O ENADE aferirá o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, e as habilidades e competências adquiridas em sua formação.

§ 1º O ENADE será realizado pelo INEP, sob a orientação da CONAES, e contará com o apoio técnico de Comissões Assessoras de Área.

§ 2º O INEP constituirá um banco de itens, elaborados por um corpo de especialistas, conforme orientação das Comissões Assessoras de Área, para composição das provas do ENADE.

Art. 33-E O ENADE será realizado todos os anos, aplicando-se trienalmente a cada curso, de modo a abranger, com a maior amplitude possível, as formações objeto das Diretrizes Curriculares Nacionais, da legislação de regulamentação do exercício profissional e do Catálogo de Cursos Superiores de Tecnologia.

§ 1º O calendário para as áreas observará as seguintes referências:

- a) Ano I- saúde, ciências agrárias e áreas afins;
- b) Ano II- ciências exatas, licenciaturas e áreas afins;
- c) Ano III- ciências sociais aplicadas, ciências humanas e áreas afins.

§ 2º O calendário para os eixos tecnológicos observará as seguintes referências:

a) Ano I- Ambiente e Saúde, Produção Alimentícia, Recursos Naturais, Militar e Segurança;

b) Ano II- Controle e Processos Industriais, Informação e Comunicação, Infraestrutura, Produção Industrial;

c) Ano III- Gestão e Negócios, Apoio Escolar, Hospitalidade e Lazer, Produção Cultural e Design.

§ 3º A relação de cursos que compõem o calendário anual de provas do ENADE, com base nas áreas constantes do § 1º poderá ser complementada ou alterada, nos termos do art. 6º, V, da Lei nº 10.861, de 2004, por decisão da CONAES, ouvido o INEP, mediante ato homologado pelo Ministro da Educação, considerando como critérios, entre outros, a abrangência da oferta e a quantidade de alunos matriculados.

Art. 33-F O ENADE será aplicado aos estudantes ingressantes e concluintes de cada curso a ser avaliado, conforme lançados no Cadastro e-MEC, observados os respectivos códigos e os locais de oferta informados.

§ 1º O ENADE será composto de uma prova geral de conhecimentos e uma prova específica de cada área, voltada a aferir as competências, habilidades e conteúdos agregados durante a formação.

§ 2º Os alunos ingressantes participarão apenas da prova geral, que será elaborada com base na matriz de referência do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

§ 3º Os alunos ingressantes que tiverem realizado o ENEM, aplicado com metodologia que permita comparação de resultados entre edições do exame, poderão ser dispensados de realizar a prova geral do ENADE, mediante apresentação do resultado válido.

§ 4º Os alunos concluintes realizarão a prova geral de conhecimentos e a prova específica da área.

Art. 33-G O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos superiores, devendo constar do histórico escolar de todo estudante a participação ou dispensa da prova, nos termos desta Portaria Normativa.

§ 1º O estudante que tenha participado do ENADE terá registrada no histórico escolar a data de realização da prova.

§ 2º O estudante cujo ingresso ou conclusão no curso não coincidir com os anos de aplicação do ENADE respectivo, observado o calendário referido no art. 33-E terá no histórico escolar a menção, "estudante dispensado de realização do ENADE, em razão do calendário trienal".

§ 3º O estudante cujo curso não participe do ENADE, em virtude da ausência de Diretrizes Curriculares Nacionais ou motivo análogo, terá no histórico escolar a menção "estudante dispensado de realização do ENADE, em razão da natureza do curso".

§ 4º O estudante que não tenha participado do ENADE por motivos de saúde, mobilidade acadêmica ou outros impedimentos relevantes de caráter pessoais, devida e formalmente justificados perante a instituição, terá no histórico escolar a menção "estudante dispensado de realização do ENADE, por razão de ordem pessoal".

§ 5º O estudante que não tiver sido inscrito no ENADE por ato de

responsabilidade da instituição terá inscrito no histórico escolar a menção "estudante não participante do ENADE, por ato da instituição de ensino".

§ 6º A situação do estudante em relação ao ENADE constará do histórico escolar ou atestado específico, a ser fornecido pela instituição na oportunidade da conclusão do curso, de transferência ou quando solicitado.

§ 7º A ausência de informação sobre o ENADE no histórico escolar ou a indicação incorreta de dispensa caracteriza irregularidade da instituição, passível de supervisão, observado o disposto no art. 33-H.

§ 8º A soma dos estudantes concluintes dispensados de realização do ENADE nas situações referidas nos §§ 4º e 5º deverá ser informada anualmente ao INEP e caso ultrapasse a proporção de 2% (dois por cento) dos concluintes habilitados por curso, ou o número de 10 (dez) alunos, caracterizará irregularidade, de responsabilidade da instituição.

Art. 33-H A inscrição dos estudantes habilitados a participar do ENADE é responsabilidade do dirigente da instituição de educação superior.

§ 1º Devem ser inscritos na condição de ingressantes todos os estudantes que tenham iniciado o curso com matrícula no ano de realização do ENADE.

§ 2º Devem ser inscritos na condição de concluintes todos os estudantes que tenham expectativa de conclusão do curso no ano de realização do ENADE, além daqueles que tenham completado mais de 80% (oitenta por cento) da carga horária do curso.

Art. 33-I A instituição deverá divulgar amplamente junto ao corpo discente de cada curso a realização do ENADE respectivo, a fim de que o processo de inscrição abranja todos os estudantes habilitados.

§ 1º A instituição efetuará as inscrições de seus alunos em sistema eletrônico próprio do INEP, disponível por 10 (dez) dias após o encerramento do período regular de inscrições, para consulta dos estudantes.

§ 2º No período previsto no § 1º, o estudante que não identificar seu nome na lista de inscritos sem estar incluído nas situações de dispensa referidas no art. 33-G, poderá solicitar à instituição que envie pedido de inscrição ao INEP.

§ 3º Após período para verificação e retificação de dados, compreendendo as inclusões referidas no § 2º, o INEP divulgará a relação definitiva de inscrições e os locais de prova.

§ 4º O sistema eletrônico de inscrição no ENADE será orientado pela interoperabilidade com as bases de dados do Censo da Educação Superior e do ENEM, visando à simplificação do processo de inscrição pelas instituições.

Art. 33-J O INEP disponibilizará, em meio eletrônico, questionários destinados a conhecimento do perfil dos estudantes inscritos, como subsídio para melhor compreensão dos resultados, conforme diretrizes definidas pela CONAES.

§ 1º O preenchimento dos questionários pelos estudantes é obrigatório e deve ser realizado no prazo de 30 (trinta) dias que antecedem a realização do ENADE.

§ 2º Os coordenadores de cursos informados no Cadastro e-MEC preencherão questionários próprios, destinados às informações gerais sobre o curso, no prazo de até 15

dias após a realização da prova.

§ 3º Os coordenadores de curso poderão consultar relatório gerencial no sistema, acompanhando o número de questionários de estudantes em aberto ou já finalizados para envio ao INEP.

Art. 33-K O estudante fará o ENADE no município de funcionamento do curso, conforme constar do Cadastro e-MEC.

§ 1º O estudante de curso na modalidade de EAD realizará o exame no município do polo de apoio presencial ao qual esteja vinculado.

§ 2º A indicação do município para realização do exame, na hipótese do § 1º, é de responsabilidade da instituição.

Art. 33-L Os resultados do ENADE serão expressos numa escala de cinco níveis e divulgados na forma do art. 34, passando a integrar o conjunto das dimensões avaliadas quando da avaliação dos cursos de graduação e dos processos de auto-avaliação.

Parágrafo único. A informação dos resultados individuais aos estudantes será feita em boletim de acesso reservado, nos termos do § 9º do art. 6º da Lei nº 10.861, de 2004.

Art. 33-M Os estudantes habilitados que não tenham sido inscritos ou não tenham realizado o ENADE fora das hipóteses de dispensa referidas nesta Portaria Normativa estarão em situação irregular, não podendo receber o histórico escolar final.

§ 1º Após a realização do ENADE, o estudante inscrito que não tenha participado do ENADE pelos motivos previstos no art. 33-G, § 4º, terá 10 (dez) dias para apresentar no sistema a justificativa de ausência.

§ 2º O INEP analisará a justificativa e comunicará à instituição o deferimento ou indeferimento da dispensa, para os efeitos do art. 33-G, § 4º.

§ 3º O estudante que permanecer em situação irregular deverá ser inscritos no ENADE no ano seguinte, nesta condição.

§ 4º Quando a responsabilidade pela não inscrição for da instituição, extrapolado o limite previsto no art. 33-G, § 8º, a instituição estará sujeita à suspensão do processo seletivo, com fundamento no art. 10, § 2º da Lei nº 10.861, de 2004, nos termos do art. 5º, § 7º da mesma lei.

§ 5º No caso das instituições públicas, os responsáveis pela não inscrição sujeitam-se a processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 10, § 2º, III, da Lei nº 10.861, de 2004.

§ 6º Quando a responsabilidade pela não realização do exame for do estudante, esse deve requerer a regularização de sua situação, mediante a realização da prova geral de conhecimentos no ano seguinte.

§ 7º Os estudantes em situação irregular não serão considerados para o cálculo do indicador baseado no ENADE.

7.6 Lei nº 12.605, de 3 de abril de 2012.

Determina o emprego obrigatório da flexão de gênero para nomear profissão ou grau em diplomas.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA - Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º As instituições de ensino públicas e privadas expedirão diplomas e certificados com a flexão de gênero correspondente ao sexo da pessoa diplomada, ao designar a profissão e o grau obtido.

Art. 2º As pessoas já diplomadas poderão requerer das instituições referidas no art. 1º a reemissão gratuita dos diplomas, com a devida correção, segundo regulamento do respectivo sistema de ensino.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 3 de abril de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

DILMA ROUSSEFF

Aloizio Mercadante

Eleonora Menicucci de Oliveira

7.7 Portaria nº 33, DAU/MEC, de 2 de agosto de 1979

7 – 2ª VIA DE DIPLOMA: EXPEDIÇÃO E REGISTRO.

A 2ª via de um diploma pode ser expedida tanto por motivo de extravio como por danificação do original. Para ser expedida por extravio será necessária à comprovação, pelo interessado, da publicação do extravio do diploma, em órgão da imprensa de maior circulação local, com a antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias. No caso de danificação, deverá ser juntado à petição do diploma danificado.

O novo diploma expedido trará os dados usuais; apenas vindo com destaque no verso, a expressão 2ª via, e será registrado como um diploma comum. No verso, porém, além dos dados referentes ao seu próprio registro serão transcritos os relativos ao registro do diploma original.

7.8 Portaria nº 1, de 9 de março de 1982

1. A emissão as segunda via de documentos, por parte dos órgãos e entidades da Administração Federal Direta e Indireta e das Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Federal, independerá de aviso na imprensa, oficial ou não.

2. A emissão da segunda via será feita mediante simples solicitação do interessado e, quando for o caso, o pagamento da taxa devida.

2.1. É facultado ao órgão emissor condicionar a emissão da 2ª. Via à declaração de perda, inutilização ou extravio do documento anteriormente emitido, firmada pelo interessado, sob as penas da lei.