

PORTARIA Nº 33, DAU/MEC, de 2 de agosto de 1978.

“O Diretor-Geral do Departamento de Assuntos Universitários, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de estabelecer nova sistemática para o registro dos diplomas de curso superior,

RESOLVE:

Art. 1º *Ficam aprovadas as recomendações anexas a esta Portaria, apresentadas pelo Grupo de Trabalho designado do Encontro dos Chefes dos Setores de Registro de diplomas das Universidades Oficiais realizado em Brasília, em agosto de 1977, com a finalidade de dinamizar o registro dos diplomas de curso superior nas mesmas Universidades.*

Art. 2º *A partir da publicação da presente Portaria, as Universidades Oficiais, que receberam delegação de competência do Departamento de Assuntos Universitários para o registro definido no artigo anterior, deverão proceder à adoção gradativa das normas contidas nas referidas recomendações, de modo que no ano de 1979 esteja em pleno funcionamento a nova sistemática.*

Edson Machado de Souza

D.O. de 7/8/78 – pág. 12.431

(Documenta 214, pág. 642)

RECOMENDAÇÕES ANEXAS À PORTARIA Nº 33, de 2/08/78. (normas para o processamento do registro dos diplomas de curso superior nas Universidades Oficiais delegadas).

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 a habilitação realizada em unidade de ensino da mesma área da Universidade que registrou o diplomas, essa apostila será averbada, se possível à margem do registro do diploma. Quando a apostila se referir a 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 - 2º VIA DE DIPLOMA: EXPEDIÇÃO E REGISTRO.

A 2º via de um diploma pode ser expedida tanto por motivo de extravio como por danificação do original. Para ser expedida por extravio será necessária a 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 2º 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 será 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 - DOCUMENTO DO CURSO DE 2º GRAU.

O documento que comprovará a conclusão do ensino de 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)

(ARMAS NACIONAIS)

MODELO - DIPLOMA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE

.....NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E TENDO EM VISTA A CONCLUSÃO DO CURSO DE

.....EM....., CONFERE O TÍTULO DE

FILHO (A) A _____

NASCIDO (A) A _____

NATURAL DE _____

E OUTORGA-LHE O PRESENTE DIPLOMA A FIM DE QUE POSSA GOZAR DE TODOS OS DIREITOS E PRERROGATIVAS LEGAIS.

.....DE.....DE.....

DIRETOR DE DEP. DE ASSUNTOS ACADÊMICOS OU EQUIVALENTES

REITOR

DIPLOMADO

(SELO NACIONAL)

FACULDADE DE

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE
.....NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E TENDO EM VISTA A CONCLUSÃO DO CURSO DE
.....EM....., CONFERE O TÍTULO DE

FILHO (A) A _____
NASCIDO (A) A _____
NATURAL DE _____

E OUTORGA -LHE O PRESENTE DIPLOMA A FIM DE QUE POSSA GOZAR DE TODOS OS DIREITOS E PRERROGATIVAS LEGAIS.
.....DEDE.....

SECRETÁRIO

REITOR

DIPLOMADO

Curso de
Reconhecido pelo Decreto nº
...../..... D.O. __/__/__

MODELO: VERSO DO DIPLOMA

APOSTILA
Faculdade de
o diplomado conclui nesta
Faculdade a Habilitação em
.....
..... __/__/__

Diretor

Universidade.....

APOSTILA AVERBADA

EM __/__/__

Chefe do SRD

MEC - UNIVERSIDADE FEDERAL DE
Diploma registrado sob nº.....
Livro.....fls.....em __/__/__
Processo nº/..... por delegação
de competência do Ministério da Educação e Cultura
nos termos da Portaria MEC/DAU nº
..... de __/__/__.

SRD __/__/__

CHEFE DO SRD

VISTO: _____
DIRETOR DO DEPARTAMENTO

**MODELO - FICHA DE
REG. DE DIPLOMA**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS UNIVERSITÁRIOS
FICHA DE REGISTRO DE DIPLOMA**

Processo nº.....

Diplomado:

Filiação: Paterna

Materna

Nascido (a)/...../..... Em

Estab. ens. superior.....

Vestibular (data)...../...../.....

CURSO SUPERIOR:

(nome, duração: Plena ou

Curta)

Habilitação:

Conclusão:...../...../..... Exp.

diploma:...../...../.....

Decreto de reconhecimento nº...../.....

D.O/...../.....

ENSINO DE Estabelecimento

2º GRAU Curso

Reitor

Diretor

Selo Nacional:..... Serviço Militar:.....

Título de Eleitor

O f í c i o d e e n c a m i n h a m e n t o

nº..... de...../...../.....

OBSERVAÇÕES:

.....

.....

A documentação está em ordem e o diploma
em condições de ser registrado.

Em...../...../.....

CHEFE DA SEÇÃO

REGISTRE-SE:

Em...../...../.....

DIRETOR DO DEPARTAMENTO

**MODELO - PÁG. DO LIVRO
DE REGISTRO DE DIPLOMA**

Observações

REGISTRO

Nº

NOME.....

PAI.....

MÃE.....

NASCIDO...../...../..... EM.....

CURSO..... HABILITAÇÃO.....

CONCLUSÃO:...../...../..... EXP. DO DIPLOMA...../...../.....

ESTABELECIMENTO:.....

DATA DO REGISTRO:...../...../..... PROC. Nº...../...../.....

ASS. VISTO:.....

Encarregado do Reg.

chefe do SRH

**MODELO DO CARIMBO DO REGISTRO DE APOSTILAS DE DIPLOMAS
REGISTRADOS EM OUTRAS UNIVERSIDADES OU MEC**

MEC - UNIVERSIDADE FEDERAL DE.....
APOSTILA registrada sob. nº.....
Livro.....Fls.....em...../...../.....
Processo nº...../..... por delegação de
competência do Ministério da Educação e Cultura
nos Termos da Portaria MEC/DAU nº.....
de...../...../.....
SRD...../...../.....

CHEFE DO SRD
VISTO: _____
DIRETOR DO DEPARTAMENTO