

2019

# Manual de Credenciamento e Registro de Diplomas de IES



Universidade Federal do ABC

UFABC

28/01/2019

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO DA DIVISÃO DE REGISTRO DE DIPLOMAS (DRD)</b>	<b>3</b>
<b>2. CREDENCIAMENTO (IES NÃO UNIVERSITÁRIAS)</b>	<b>4</b>
<b>2.1 DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR PARA REGISTRO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>3. DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR O PROCESSO DE REGISTRO</b>	<b>6</b>
<b>3.1 DOCUMENTOS DO PROCESSO DE REGISTRO GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>3.2 INFORMAÇÕES REFERENTES A CADA ITEM A SER ENTREGUE</b>	<b>7</b>
<i>I - OFÍCIO E TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA</i>	<i>7</i>
<i>II – COMPROVANTE DE PAGAMENTO</i>	<i>8</i>
<i>III - CÓPIA DOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE CIVIL DO ALUNO DIPLOMADO</i>	<i>11</i>
<i>IV - PROVA DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO OU EQUIVALENTE</i>	<i>11</i>
<i>V - HISTÓRICO ESCOLAR DO CURSO SUPERIOR CONCLUÍDO</i>	<i>11</i>
<i>VI - DIPLOMA A SER REGISTRADO</i>	<i>13</i>
<i>VII – CERTIDÃO DE NASCIMENTO/CASAMENTO</i>	<i>19</i>
<i>VIII – ATO DE NATURALIZAÇÃO PUBLICADA NO DOU</i>	<i>19</i>
<i>IV – TERMO DE RESPONSABILIDADE DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA O REGISTRO DO DIPLOMA</i>	<i>20</i>
<b>3.2 PRAZOS</b>	<b>21</b>
<b>3.4 APRESSAMENTO DE REGISTRO DE DIPLOMA</b>	<b>22</b>
<b>3.5 AVERBAÇÃO DE APOSTILA</b>	<b>23</b>
<b>3.6 2ª VIA DE DIPLOMA</b>	<b>23</b>
<b>3.7 NOME SOCIAL</b>	<b>25</b>
<b>4. ENADE</b>	<b>26</b>
<b>4.1 COM RELAÇÃO À OBRIGATORIEDADE DO ENADE</b>	<b>26</b>
A. LEI Nº 10.861/04	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
C. INFORMAÇÕES EXTRAÍDAS DOS SITES DO MEC E DO INEP	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
<b>4.2 COM RELAÇÃO À PERIODICIDADE DO ENADE</b>	<b>26</b>
A. LEI Nº 10.861/04	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
B. PORTARIA NORMATIVA MEC Nº 40/07	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
<b>4.3 COM RELAÇÃO À SITUAÇÃO IRREGULAR DO ESTUDANTE JUNTO AO ENADE</b>	<b>27</b>
A. PORTARIA NORMATIVA MEC Nº 40/07	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
<b>4.4 COMO DEVE CONSTAR A INFORMAÇÃO SOBRE ENADE NO HE</b>	<b>28</b>
<b>5. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b>	<b>29</b>
<b>5.2 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS REALIZADOS NO EXTERIOR</b>	<b>29</b>
<b>6. LEGISLAÇÕES</b>	<b>30</b>
<b>6.1 LEI Nº 9.394/96 (LDB)</b>	<b>30</b>



## 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, Portaria MEC nº 1.095 de 25/10/2018, 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](mailto:registrodiploma@ufabc.edu.br)

### **Pagina da internet**

<http://www.ufabc.edu.br/servicos/registros-de-diplomas>

### **Telefones**

(011) 3356-7633

(011) 3356-7634

(011) 3356-7638

## 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 *strictu sensu*

Obs. Antes de encaminhar a documentação, entrar em contato com a DRD para saber se estamos credenciando.

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, conforme modelo da UFABC

Os documentos listados acima podem ser entregues pessoalmente na Divisão de Registro de Diplomas da UFABC, acompanhados de ofício endereçado à Secretaria-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 ou diretamente para o e-mail: [registrodiploma@ufabc.edu.br](mailto:registrodiploma@ufabc.edu.br)

O prazo para retorno da análise da documentação e credenciamento da Instituição é de, aproximadamente, 30 dias após a entrega da documentação.

### 3. DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR O PROCESSO DE REGISTRO

#### 3.1 Documentos do processo de registro graduação e pós-graduação *strictu sensu*

Conforme art. 1º da Portaria MEC nº 1.095 de 25/10/2018:

*“Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino. Parágrafo único. As Instituições de Educação Superior - IES vinculadas ao sistema federal de ensino deverão adotar os procedimentos previstos nesta Portaria para fins de expedição e registro de diplomas.”*

Solicitamos que cada processo seja encaminhado dentro de um saquinho de fichário e separado por curso e tipo de registro. Caso a IES trabalhe com arquivos digitais, pode enviar dessa forma, com arquivos separados por aluno.

No art. 12, cita os documentos que devem fazer parte do processo de registro de diplomas. Dessa forma, a DRD/UFABC, como segue:

- I - ofício e termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição do diploma atestando a regularidade do diploma conferido ao aluno e dos atos de expedição
- II – Comprovante de pagamento
- III - cópia dos documentos de identidade civil do aluno diplomado
- IV - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente (para o caso de diploma de graduação) ou diploma registrado do curso de graduação (para os casos de pós-graduação *strictu sensu*)
- V - histórico escolar do curso concluído
- VI - diploma a ser registrado

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.

\*Os processos de quem colou grau antes de 24/04/2019 pode ser no modelo antigo. Porém, todos os diplomas registrados após 24/04, deverão ser publicados no DOU e na página da IES.

### 3.2 Informações referentes a cada item a ser entregue

#### I - Ofício e termo de responsabilidade para instrução do processo de expedição do diploma

Elaborar ofício e termo em um único documento, onde deverão constar as seguintes informações:

- Identificação de IES emissora
- Número de Processo de emissão (pode ser o número do ofício)
- Envio de informação separada: Registro, Apostila, 2ª Via, Apressamento, Retorno de Inconsistência
- Assinatura do dirigente máximo da IES emissora ou pessoa delegada para tal, com devida identificação da delegação de competência

#### MODELO DE OFÍCIO E TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Ofício nº

Assunto: Ofício de encaminhamento e Termo de Responsabilidade para instrução do processo de expedição do diploma

Atesto para os devidos fins de direito, a regularidade dos procedimentos realizados para a expedição do(s) Diploma(s) do(s) aluno(s) constantes do **processo nº** \_\_\_\_\_, na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e da Portaria do Ministério da Educação nº 1095 de 25/10/2018, publicada no DOU nº 207, Seção 1, pág. 32 a 34, de 26/10/2018.

Assim, relaciono abaixo os diplomas para registro junto a UFABC:

**DIPLOMAS PARA REGISTRO**

Nome / Curso

**DIPLOMAS PARA APOSTILAMENTO**

Nome / Curso

**DIPLOMAS DE 2ª VIA**

Nome / Curso

**DIPLOMAS COM APRESSAMENTO**

Nome / Curso

**DIPLOMAS RETORNO DE INCONSISTÊNCIA**

Nome / Curso

Local e data

Nome do responsável

Cargo ou função

CPF ou matrícula

Ato ou portaria de delegação ou designação

## II – Comprovante de pagamento

As taxas administrativas são pagas através de GRU e os valores são aprovadas pelo **Conselho Universitário** (ConsUni), conforme [Resolução nº 148, de 17 de dezembro de 2014](#), publicada no Boletim de Serviço em 06 de janeiro de 2015 e alterada pela [Resolução Canoa nº 002 de 08 junho de 2018](#);

- Os valores variam de acordo com a natureza do trabalho solicitado
- Os valores são atualizados pela Comissão de Natureza Orçamentária e Administrativa (CANOA)
- Informamos sempre que houver atualização de valores

## ORIENTAÇÕES REFERENTES AO PREENCHIMENTO DA GRU

**Preencher os dados com atenção**, valores recolhidos indevidamente não poderão ser devolvidos pela UFABC, pois trata-se de recolhimento direto à União.

1. Acessar o site [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp)

2. Preencher as informações a seguir:

- ▶ Unidade Gestora: 154503
- ▶ Gestão: 26352 – Fundação Universidade Federal do ABC
- ▶ Código de Recolhimento: 28927-2 - Taxa de Registro de Diploma
- ▶ Clicar em *Avançar*

3. Preencher o número de referência conforme a tabela de códigos de referência abaixo:

Números de referência de GRU para Registros de Diplomas	
99.001	Registro de 2ª via de diploma de graduação da UFABC
99.101	Registro de 2ª via de diploma de pós-graduação da UFABC
99.201	Registro de diploma de graduação de outras IES
99.202	Registro de 2ª via de diploma de graduação de outras IES
99.301	Registro de diploma de pós-graduação de outras IES
99.302	Registro de 2ª via de diploma de pós-graduação de outras IES
99.401	Registro de diploma de IES estrangeira revalidado ou reconhecido pela UFABC
99.402	Revalidação de diploma de graduação estrangeiro
99.403	Reconhecimento de diploma de pós-graduação estrangeiro
99.501	Anotação de apostila em diploma de outras IES
99.451	Apressamento

**Orientações:** Em se tratando de solicitação de registro por lote, será necessário o encaminhamento de um ofício com a relação de nomes que constam no lote, e no momento de preencher a GRU informar a quantidade de registros logo após o número de referência, multiplicando esta quantidade pelo valor unitário de cada registro, totalizando o valor a ser recolhido. Por exemplo: solicitação de 100 registros de Diplomas de graduação de outras Instituições de Ensino Superior – IES, será utilizado o número de referência da tabela acrescido da quantidade solicitada. Neste caso, o número de referência ficaria: 99.201100.

4. Preencher a competência com o mês do respectivo recolhimento.
5. Preencher o vencimento com o último dia do mês do respectivo recolhimento.
6. Informar o CNPJ ou CPF do requisitante.

**Orientações:** Só será fornecido o CPF quando se tratar de registro de 2º via de alunos da UFABC ou nos casos de Revalidação ou Reconhecimento de diploma estrangeiro. Todas as solicitações de registro de Instituições de Ensino Superior serão realizadas no CNPJ da Instituição, sendo esta a responsável pelo envio dos documentos necessários, juntamente com ofício da respectiva solicitação.

7. Preencher o nome do contribuinte, aluno ou Instituição de Ensino Superior.
8. Preencher o valor principal da GRU, considerando os valores unitários na tabela de números de referência acima, e repetir o mesmo valor no campo valor total.
9. Clicar em emitir GRU.
10. Realizar a impressão e o devido recolhimento exclusivamente em uma agência do Banco do Brasil.

Portal SIAFI - Guia de Recolhimento da União - Windows Internet Explorer

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\_simple.asp

1

Arguivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Favoritos Fundação Biblioteca Nacion... Google Dicionário Priberam da Língu... UFABC Webmail Bem Vindo ... PINGFES - Login Academia Brasileira de Letras

Portal SIAFI - Guia de Recolhimento da União

Conheça o SIAFI  
Como acessar?  
Centro de Treinamento Virtual SIAFI - CTVS  
Informações do SIAFI  
Estatística de Uso  
Nível de Satisfação dos Usuários SIAFI  
Segurança SIAFI  
Biblioteca SIAFI  
**Guia de Recolhimento da União**  
• Impressão - GRU  
• Orientações ao Contribuinte  
• Orientações às Unidades Gestoras  
• Orientações ao Poder Judiciário  
• GRU Aplicativo  
• Legislação  
Projetos Externos  
Retenção ISS/SIAFI

MINISTERIO DA FAZENDA

### GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

#### GRU - IMPRESSÃO

As informações sobre o pagamento da GRU ou sobre o que deve ser preenchido na GRU (código da Unidade Gestora e da Gestão, código de recolhimento, número de referência, valor etc.) deverão ser obtidas pelo contribuinte junto ao Órgão Público favorecido pelo pagamento.

Dúvidas no preenchimento? Clique aqui.

Para obter mais informações sobre a GRU, acesse a seção de Orientações ao Contribuinte.

Preencha o campo **Unidade Gestora (UG)** e , em seguida, selecione uma opção nos campos **Gestão** e **Código de Recolhimento**. Depois, clique em **Avançar**.

**Atenção:** Informamos que, a partir de 03/09/2010, a contribuição destinada ao custeio do Regime de Previdência Social do servidor público (CPSSS) deixará de ser arrecadada por meio de GRU e passará a ser arrecadada por meio de DARF. Para maiores informações, clique aqui.

Unidade Gestora (UG) 154303 Gestão 26332-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

Nome da Unidade FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

Código de Recolhimento 28927-2 - TAXA REGISTRO DE DIPLOMAS

Avançar Limpar

2

VOLTAR

Internet 100%

Centro de Atendimento Virtual  
 SIAFI - CTVS  
 Informações do SIAFI  
 Estatística de Uso  
 Nível de Satisfação dos Usuários SIAFI  
 Segurança SIAFI  
 Biblioteca SIAFI  
**Guia de Recolhimento da União**  
 • Impressão - GRU  
 • Orientações ao Contribuinte  
 • Orientações às Unidades Gestoras  
 • Orientações ao Poder Judiciário  
 • GRU Aplicativo  
 • Legislação  
 Projetos Externos  
 Retenção ISS/SIAFI  
 MINISTÉRIO DA FAZENDA  
 OUVIDORIA  
 Governo Eletrônico

**Unidade Favorecida**  
 Código 154503  
 Gestão 26352  
 Nome da Unidade FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC  
 Recolhimento 28927-2 - TAXA REGISTRO DE DIPLOMAS  
 Código

**Somente os campos acompanhados por (\*) são de preenchimento obrigatório.**

Número de Referência 99.201100 (\*) CAMPO OBRIGATÓRIO 3  
 Competência (mm/aaaa) 12/2010 4  
 Vencimento (dd/mm/aaaa) 31/12/2010 5  
 CNPJ ou CPF do contribuinte 44.990.901/0001-43 (\*) CAMPO OBRIGATÓRIO 6  
 Nome do Contribuinte / Recolhedor Instituto de Educação Exemplo Modelo Fictício (\*) CAMPO OBRIGATÓRIO 7  
 (=) Valor Principal 7.000,00 (\*) CAMPO OBRIGATÓRIO  
 (-) Descontos/Abatimentos  
 (-) Outras Deduções  
 (+) Mora/Multa  
 (+) Juros/Encargos  
 (+) Outros Acréscimos  
 (=) Valor Total 7.000,00 (\*) CAMPO OBRIGATÓRIO 8  
 Selecione uma opção de geração:  
 Geração em HTML (recomendada) 9

Selecionando a opção **Geração em PDF** ou **Baixar PDF**, para visualizar a GRU, você precisará de um programa específico para visualizar arquivos PDF, como, por exemplo, o **Adobe Acrobat Reader**.  
 Verifique se ele está instalado em seu computador. Caso não esteja, clique na imagem para instalá-lo.

Voltar Emitir GRU Limpar

10

Gerado a partir do site da Secretaria do Tesouro Nacional

 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU	Código de Recolhimento	28927-2
	Número de Referência	99.201100
	Competência	12/2010
	Vencimento	31/12/2010
Nome do Contribuinte / Recolhedor: Instituto de Educação Exemplo Modelo Fictício	CNPJ ou CPF do Contribuinte	44.990.901/0001-43
Nome da Unidade Favorecida: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	UG / Gestão	154503 / 26352
Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.  <b>GRU SIMPLES</b> Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A. [STN06E3839F34EF1704EEA77CAFF1F7214E1]	(=) Valor do Principal	7.000,00
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
	(+) Juros / Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	7.000,00

89900000070-1 00000001010-3 95523162892-1 70824021213-4



### *III - cópia dos documentos de identidade civil do aluno diplomado*

Serão aceitos como documento de identidades civil:

- Cédulas de identidade (RG) expedidas pelos órgãos competentes
- Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) expedida pelo Ministério da Justiça, inclusive os reconhecidos como refugiados, em consonância com o a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997
- Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenham validade como documento de identidade
- Carteira de habilitação, dentro da data de validade

### *IV - prova de conclusão do grau anterior*

Para os casos de registro de diploma de graduação, os documentos aceitos como prova de conclusão do ensino médio são:

- Histórico Escolar + Certificado de Conclusão (Ensino Médio Regular)
- HE + Publicação em Diário Oficial (Casos de cursos do Estado do Rio de Janeiro, por exemplo)
- Certificados emitidos pela realização do ENEM (edições 2009 à 2016)
- Certificado emitido pelo ENCEJA
- Certificados emitidos pelos CEE (Casos de Ensino Médio realizado no exterior)
- Portadores de diploma de curso superior devidamente registrado

Para os casos de registro de diploma de pós-graduação strictu sensu, os documentos aceitos como prova de conclusão do grau anterior são:

- Diploma de graduação devidamente registrado
- Diploma de mestrado devidamente registrado

### *V - histórico escolar do curso superior concluído*

De acordo com o Art.17 o formato e o modelo são de livre escolha das instituições de educação superior, devendo constar, no mínimo, os seguintes elementos:

- nome da instituição de educação superior com endereço completo
- ato autorizativo de credenciamento ou de recredenciamento da instituição de educação superior, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU ou no órgão de imprensa oficial dos estados ou do Distrito Federal
- nome completo do diplomado
- nacionalidade
- número de inscrição no CPF
- número do documento de identidade oficial com o órgão e estado emissor
- data e Unidade da Federação de nascimento
- nome do curso e da habilitação, se for o caso
- ato autorizativo de reconhecimento do curso ou renovação do reconhecimento do curso, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU ou no órgão de imprensa oficial dos estados ou do Distrito Federal, ou, no caso de aplicação do art. 26, caput e § 1º, desta Portaria, o número e-MEC do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento e o dispositivo que autoriza a expedição e o registro do diploma
- data indicando o mês e o ano da realização do processo seletivo vestibular
- forma de ingresso e ano ou semestre de ingresso
- carga horária total do curso em horas
- data da conclusão do curso, da colação de grau, da expedição do diploma e da expedição do histórico, no caso de histórico escolar final
- relação das disciplinas cursadas, contendo período carga horária, notas ou conceitos, nomes dos docentes e titulação
- situação do aluno no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE



## **I. No anverso**

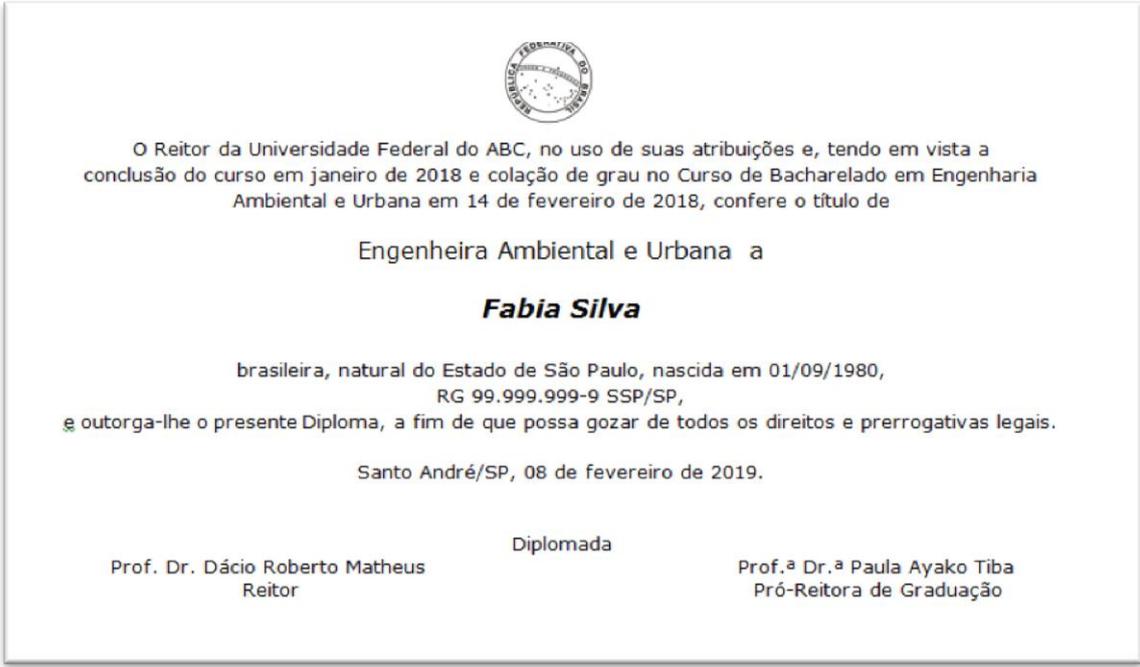
- selo nacional
- nome da IES expedidora
- nome do curso
- grau conferido
- nome completo do diplomado
- nacionalidade
- número do documento de identidade oficial com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão
- data e Unidade da Federação de nascimento
- data de conclusão do curso
- data da colação de grau
- data da expedição do diploma
- assinatura da autoridade máxima da IES expedidora
- assinatura das demais autoridades da IES expedidora, quando previsto no regimento interno das IES
- local para assinatura do diplomado

## **II. No verso**

- nome da IES expedidora e razão social de sua mantenedora e respectivo número do CNPJ
- número do ato autorizativo de credenciamento ou de credenciamento da IES expedidora, com data, seção e página de sua publicação no DOU
- número do ato autorizativo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso, com a data de sua publicação no DOU ou, no caso de aplicação do art. 26, caput e § 1º, desta Portaria, o número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento e o dispositivo que autoriza a expedição e o registro do diploma
- apostila de habilitações, averbações ou registro quando for o caso
- nomes das autoridades expedidoras com a indicação do cargo, caso não estejam no anverso

- Espaço próprio para aposição do registro do diploma, em que serão consignados:
  - número do ato autorizativo de credenciamento ou de recredenciamento da IES registradora, com data, seção e página de sua publicação no órgão de imprensa oficial da União, dos estados ou do Distrito Federal, conforme o caso
  - ato que atribui a prerrogativa para registro de diplomas às faculdades previstas no art. 6º, com data, seção e página de sua publicação no DOU
  - nome e cargo da autoridade máxima da IES registradora ou de seu representante legal mediante procuração específica ou por ato de delegação de poderes, no caso de instituições públicas

## MODELO ANVERSO DOS DIPLOMAS



O Reitor da Universidade Federal do ABC, no uso de suas atribuições e, tendo em vista a conclusão do curso em janeiro de 2018 e colação de grau no Curso de Bacharelado em Engenharia Ambiental e Urbana em 14 de fevereiro de 2018, confere o título de

Engenheira Ambiental e Urbana a

**Fabia Silva**

brasileira, natural do Estado de São Paulo, nascida em 01/09/1980,  
RG 99.999.999-9 SSP/SP,  
e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Santo André/SP, 08 de fevereiro de 2019.

Prof. Dr. Dácio Roberto Matheus  
Reitor

Diplomada

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Paula Ayako Tiba  
Pró-Reitora de Graduação

## MODELO VERSO DOS DIPLOMAS

### Com curso reconhecido

<i>IES externa</i> <b>Portarias de Credenciamento da IES válida</b>	<i>IES externa</i> <b>Portarias de Credenciamento da IES vencida</b>
Nome da IES expedidora: Razão social da mantenedora da IES expedidora: CNPJ da mantenedora: Credenciado pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__.	Nome da IES expedidora: Razão social da mantenedora da IES expedidora: CNPJ da mantenedora: Reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e Processo nº ..... <sup>le</sup> (número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)
Nome do Curso: Reconhecido pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__.	Nome do Curso: Reconhecido pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__.

<i>UFABC</i> <b>Portarias de Credenciamento da IES válida</b>	<i>UFABC</i> <b>Portarias de Credenciamento da IES vencida</b>
Nome da IES registradora: Razão social da mantenedora: CNPJ da mantenedora: Credenciamento: Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__. Ato que atribui prerrogativa para registro de diplomas: Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__.	Nome da IES registradora: Razão social da mantenedora: CNPJ da mantenedora: Reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e Processo nº ..... (número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)
Nome do Curso: Reconhecido pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__.	Nome do Curso: Reconhecido pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__.

## Com curso autorizado

<p><i>IES externa</i></p> <p><b>Portarias de Credenciamento da IES válida (IES sem prerrogativa de criação de curso)</b></p> <p>Nome da IES expedidora:</p> <p>Razão social da mantenedora da IES expedidora:</p> <p>CNPJ da mantenedora:</p> <p>Credenciado pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção .., pág. ...., de __/__/__.</p> <p>Nome do Curso:</p> <p>Autorizado pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__ e reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e do art. 26, § 1º, da Portaria MEC nº 1.095, de 25/10/2018, DOU nº 207, Seção 1, pág. 32, de 23/10/2018 e Processo nº .....</p> <p>(indicar o número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)</p>	<p><i>IES externa</i></p> <p><b>Portarias de Credenciamento da IES vencida (IES sem prerrogativa de criação de curso)</b></p> <p>Nome da IES expedidora:</p> <p>Razão social da mantenedora da IES expedidora:</p> <p>CNPJ da mantenedora:</p> <p>Reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e Processo nº .....</p> <p>(número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)</p> <p>Nome do Curso:</p> <p>Autorizado pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__ e reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e do art. 26, § 1º, da Portaria MEC nº 1.095, de 25/10/2018, DOU nº 207, Seção 1, pág. 32, de 23/10/2018 e Processo nº .....</p> <p>(indicar o número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)</p>
--	--

<p><i>IES externa</i></p> <p><b>Portarias de Credenciamento da IES válida (IES com prerrogativa de criação de curso)</b></p> <p>Nome da IES expedidora:</p> <p>Razão social da mantenedora da IES expedidora:</p> <p>CNPJ da mantenedora:</p> <p>Credenciado pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção .., pág. ...., de __/__/__.</p> <p>Nome do Curso:</p> <p>Autorizado pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__ e reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e do art. 26, § 1º, da Portaria MEC nº 1.095, de 25/10/2018, DOU nº 207, Seção 1, pág. 32, de 23/10/2018 e Processo nº .....</p> <p>(indicar o número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)</p>	<p><i>IES externa</i></p> <p><b>Portarias de Credenciamento da IES vencida (IES com prerrogativa de criação de curso)</b></p> <p>Nome da IES expedidora:</p> <p>Razão social da mantenedora da IES expedidora:</p> <p>CNPJ da mantenedora:</p> <p>Reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e Processo nº .....</p> <p>(número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)</p> <p>Nome do Curso:</p> <p>Autorizado pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__ e reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e do art. 26, § 1º, da Portaria MEC nº 1.095, de 25/10/2018, DOU nº 207, Seção 1, pág. 32, de 23/10/2018 e Processo nº .....</p> <p>(indicar o número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)</p>
--	--

<p style="text-align: center;"><i>UFABC</i></p> <p><b>Portarias de Credenciamento da IES válida</b></p> <p>Nome da IES registradora:  Razão social da mantenedora:  CNPJ da mantenedora:  Credenciamento: Portaria nº ....., de __/__/__,  DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__  Ato que atribui prerrogativa para registro de diplomas: Portaria nº ....., de __/__/__,  DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__.</p> <p>Nome do Curso:  Autorizado pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__ e reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e do art. 26, § 1º, da Portaria MEC nº 1.095, de 25/10/2018, DOU nº 207, Seção 1, pág. 32, de 23/10/2018 e Processo nº .....</p> <p>(indicar o número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)</p>	<p style="text-align: center;"><i>UFABC</i></p> <p><b>Portarias de Credenciamento da IES vencida</b></p> <p>Nome da IES registradora:  Razão social da mantenedora:  CNPJ da mantenedora:  Reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e Processo nº .....  (número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)</p> <p>Nome do Curso:  Autorizado pela Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__ e reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e do art. 26, § 1º, da Portaria MEC nº 1.095, de 25/10/2018, DOU nº 207, Seção 1, pág. 32, de 23/10/2018 e Processo nº .....</p> <p>(indicar o número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)</p>
---	--

Curso reconhecido com portaria vencida

<p style="text-align: center;"><i>IES externa</i></p> <p><b>Portarias de Credenciamento da IES válida</b></p> <p>Nome da IES expedidora:  Razão social da mantenedora da IES expedidora:  CNPJ da mantenedora:  Credenciado pela Portaria nº ....., de __/__/__,  DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__.</p> <p>Nome do Curso:  Reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, publicado DOU nº 241 seção 1 pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e Processo nº .....</p> <p>(indicar o nº do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento).</p>	<p style="text-align: center;"><i>IES externa</i></p> <p><b>Portarias de Credenciamento da IES vencida</b></p> <p>Nome da IES expedidora:  Razão social da mantenedora da IES expedidora:  CNPJ da mantenedora:  Reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e Processo nº .....  (número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)</p> <p>Nome do Curso:  Reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, publicado DOU nº 241 seção 1 pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e Processo nº .....</p> <p>(indicar o nº do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento).</p>
--	--

<i>UFABC</i> <b>Portarias de Credenciamento da IES válida</b>	<i>UFABC</i> <b>Portarias de Credenciamento da IES vencida</b>
Nome da IES registradora:	Nome da IES registradora:
Razão social da mantenedora:	Razão social da mantenedora:
CNPJ da mantenedora:	CNPJ da mantenedora:
Credenciamento: Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__.	Reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, publicado DOU nº 241; seção 1; pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e Processo nº .....
Ato que atribui prerrogativa para registro de diplomas: Portaria nº ....., de __/__/__, DOU nº ....., Seção ....., pág. ...., de __/__/__.	(número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento)
Nome do Curso:	Nome do Curso:
Reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, publicado DOU nº 241 seção 1 pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e Processo nº..... (indicar o nº do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento).	Reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, publicado DOU nº 241 seção 1 pág. 2 a 9 em 18/12/2017 e Processo nº..... (indicar o nº do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento).

### VII – Certidão de Nascimento/Casamento

Enviar quando houver divergência nas informações no documento de identidade civil do aluno

### VIII – Ato de naturalização publicada no DOU

Deverá ser enviado sempre que tiver ato de naturalização

## MODELO DE ATO DE NATURALIZAÇÃO PUBLICADA NO DOU

### PORTARIA Nº 414, DE 27 DE ABRIL DE 2004

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 145, de 26 de janeiro de 2004 e nos termos do art. 12, inciso II, alínea “a”, da Constituição Federal, combinado com o artigo 116, parágrafo único, da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, com a redação dada pela Lei nº 6.964, de 09 de dezembro de 1981, e tendo em vista o que consta do Processo nº 08505.001807/2004-22 resolve:

TORNAR definitiva a naturalização concedida a CHEN HO CHAO, natural da China (Taiwan), nascido em 20 de janeiro de 1985, filho de Yang Sung Lin e de Chen Pin, residente no Estado de São Paulo, a fim de que possa gozar dos direitos outorgados pela Constituição Federal e pelas leis do Brasil.

LUIZ PAULO TELES FERREIRA BARRETO

#### *IV – Termo de responsabilidade da autoridade competente para o registro do diploma*

Termo de Responsabilidade e Termo de Entrega dos documentos e diplomas registrados

#### **MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Atesto, para os devidos fins de direito, a regularidade dos procedimentos realizados para o registro do(s) Diploma(s) do(s) aluno(s) constantes abaixo, na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e da Portaria do Ministério da Educação nº 1095 de 25/10/2018, publicada no DOU nº 207, Seção 1, pág. 32 a 34, de 26/10/2018 e encaminhado à Faculdade ....., os diplomas devidamente registrados, juntamente com os documentos de registros individuais, ficando esta Divisão responsável apenas pela guarda das informações presentes no Livro de Registro.  
Relaciono abaixo os diplomas registrado junto a UFABC:

**DIPLOMAS REGISTRADOS**  
Processo / Registro / Nome / Curso

Segue também, os documentos juntamente com os diplomas não registrados:

**DIPLOMAS COM INCONSISTENCIA**  
Nome / Curso / Inconsistência

## 4. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

### 4.1 Prazos

#### **IES externas:**

- a) Expedição do diploma: 60 dias, a partir da data da colação de grau
- b) Encaminhamento para registro: 15 dias, a partir da expedição do diploma
- c) Registro: 60 dias, a partir do recebimento do diploma na DRD
- d) Prazo para publicação no DOU: 30 dias, a partir do recebimento do diploma registrado
- e) Prazo publicação dos dados no sitio da IES: 30 dias, após o registro

#### **UFABC:**

- a) Expedição do diploma: 60 dias, a partir da data da colação de grau
- b) Registro: 60 dias, a partir da expedição
- c) Prazo para publicação no DOU: 30 dias, a partir da data do registro do diploma
- d) Prazo publicação dos dados no sitio da UFABC: 30 dias, após o registro

#### Observações:

- Conforme Portaria nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, o prazo para registro é de 60 dias. Porém, a UFABC continuará trabalhando com o prazo de 30 dias, podendo ser alterado em casos de extrema necessidade
- Conforme Art. 20. Os prazos constantes dos arts. 18 e 19 poderão ser prorrogados pela IES uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado pela instituição de educação superior
- A responsabilidade pela publicação das informações sobre o registro do diploma no DOU recairá sobre a instituição de educação superior expedidora.

## MODELO DE EXTRATO DAS INFORMAÇÕES SOBRE O REGISTRO DE DIPLOMAS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

<p><b>[NOME DA IES MANTIDA]</b> <b>Mantenedora: [NOME DA MANTENEDORA]</b> <b>[CNPJ DA MANTENEDORA]</b> <b>EXTRATO DE REGISTRO DE DIPLOMAS</b> Para fins do disposto no art. 21 da Portaria do Ministério da Educação nº 1095 de 25/10/2018, publicada no DOU nº 207, Seção 1, pág. 32 a 34, de 26/10/2018, esta Instituição de Educação Superior informa que foram registrados nn [por extenso] diplomas no período de __/__/____ a __/__/____, nos seguintes livros de registro e sequências numéricas: [livro 1 - registros n1 a nx]; [livro 2 - registros n1 a x] .....</p> <p>A relação dos diplomas registrados poderá ser consultada em até quinze dias, no endereço <a href="http://[endereço da lista no site da IES]">http://[endereço da lista no site da IES]</a>.</p> <p>Local e data: Identificação do dirigente da IES mantida:</p>
---

## MODELO PUBLICAÇÃO NO SITE

<p>I - nome do aluno diplomado II - seis dígitos centrais do CPF do aluno diplomado III - nome e código e-MEC do curso superior IV - nome e código e-MEC da IES expedidora do diploma V - nome e código e-MEC da IES registradora do diploma VI - data de ingresso no curso VII - data de conclusão do curso VIII - data da expedição do diploma IX - data do registro do diploma X - identificação do número da expedição XI - identificação do número do registro XII - data de publicação das informações do registro do diploma no DOU</p>
--

### 4.2 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. Deverá ser pago a taxa de registro e a taxa de apressamento.

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

### 4.3 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

#### MODELO DE APOSTILA NOVA HABILITAÇÃO

APOSTILA
O diplomado concluiu nesta Faculdade a Habilitação em:
..... (nome da habilitação)
local e data
nome e assinatura dirigente

#### MODELO DE APOSTILA ALTERAÇÃO DE NOME

APOSTILA
Emite-se e apostila o presente diploma, para informar que em virtude de _____
o diplomado passou a assinar _____
local e data
nome e assinatura dirigente

### 4.4 Segunda via de diploma

A 2ª via de um diploma pode ser expedida por motivo de extravio e/ou danificação do original.

O novo diploma expedido trará os dados usuais e com destaque no verso da expressão "**2ª VIA**". No verso, porém, além dos dados referentes ao seu próprio registro, serão transcritos os relativos ao diploma original no carimbo de Apostila.

Para a 2ª via é necessário apresentar os seguintes documentos:

- Ofício

- Termo de responsabilidade da autoridade competente para expedição do diploma
- Taxa de 2ª via
- Documento de identificação civil
- Carta solicitando a 2ª via
- Cópia do diploma de 1ª via (se possível) ou dados consolidados da 1ª via e autenticados pela IES
- Diploma para ser registrado

Os dados do novo diploma devem ser divididos em dois:

- Documentação: atualizar o nome da IES, assinaturas e nome do aluno (quando requisitado) na data da expedição.
- Formação: cópia fiel da 1ª via do nome do curso, portaria de reconhecimento, habilitações (se houver), data da conclusão do curso e colação de grau exatamente iguais. Preservar os dados que fazem referência ao curso que deu direito à 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

### MODELO DE APOSTILA DE 2º VIA DE DIPLOMA

<p>Emite-se e apostila o presente diploma, para declarar que sua 1ª Via foi expedida pela ..... em ..../...../..... e registrada nº ..... sob o nº....., no Livro....., Folha....., Processo nº....., em ..../.../...</p> <p>São Paulo/SP, ...../...../.....</p> <p>_____</p> <p>(nome do diretor/reitor)</p>
---

### MODELO DE APOSTILA DE 2º VIA PARA OS CASOS DE ORDEM JUDICIAL

<p>Em virtude de ordem judicial nº....., emite-se e apostila o presente diploma, para declarar que sua 1ª Via foi expedida pela ..... em ..../.../... e registrada nº .... sob o nº....., no Livro....., Folha ....., Processo nº....., em ..../...../.....</p> <p>São Paulo/SP, ...../...../.....</p> <p>_____</p> <p>(nome do diretor/reitor)</p>
---

## MODELO DE APOSTILA DE 2º VIA PELO PROVIMENTO Nº 73

No Provimento nº 73, de 28/06/18, no art. 5º, há uma referência à natureza sigilosa do mesmo, desta forma não deve constar no diploma, a alteração de nome citando o referido provimento, assim recomendamos que o texto no verso conste apenas:

Emite-se e apostila o presente diploma, para declarar que sua 1ª Via foi expedida pela ..... em ...../...../..... e registrada nº ..... sob o nº....., no Livro....., Folha....., Processo nº....., em ...../.../...

São Paulo/SP, ...../...../.....

\_\_\_\_\_  
(nome do diretor/reitor)

### 4.5 Nome Social

Conforme Decreto nº8.727 de 28/04/2016

*“Art. 5º O órgão ou a entidade da administração pública federal direta, autárquica e fundacional poderá empregar o nome civil da pessoa travesti ou transexual, acompanhado do nome social, apenas quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.*

*Art. 6º A pessoa travesti ou transexual poderá requerer, a qualquer tempo, a inclusão de seu nome social em documentos oficiais e nos registros dos sistemas de informação, de cadastros, de programas, de serviços, de fichas, de formulários, de prontuários e congêneres dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.”*

Dessa forma, conforme o Art. 5º, o nome social nos diplomas deverá ser acompanhado do nome civil.

## MODELO DE DIPLOMA COM NOME SOCIAL



## 5. 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.

Atualmente o Enade é regido pela Portaria Normativa MEC nº 840/2018.

### 5.1 Com relação à obrigatoriedade do ENADE

Conforme artigo 39:

*“Art. 39. O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - Enade avaliará o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação.*

*§ 1º O Enade é componente curricular obrigatório, sendo a regularidade do estudante perante o Exame condição necessária para a conclusão do curso de graduação.”*

Dessa forma, para que o aluno possa colar grau, deverá estar regular no Enade ingressante e concluinte.

### 5.2 Com relação à periodicidade do ENADE

Conforme artigo 40:

*“Art. 40. O Enade será realizado todos os anos, em conformidade com as áreas de avaliação do ciclo avaliativo trienal, considerando a seguinte disposição:*

*I - Ano I: Portaria Normativa*

- a) Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Agrárias, Ciências da Saúde e áreas afins;*
- b) Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Engenharias e Arquitetura e Urbanismo; e*
- c) Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Ambiente e Saúde, Produção Alimentícia, Recursos Naturais, Militar e Segurança.*

*II - Ano II:*

- a) Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Linguística, Letras e Artes; e áreas afins;*
- b) Cursos de licenciatura nas áreas de conhecimento de Ciências da Saúde; Ciências Humanas; Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Linguística, Letras e Artes; e*
- c) Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Humanas e Ciências da Saúde, com cursos avaliados no âmbito das licenciaturas;*
- d) Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Controle e Processos Industriais, Informação e Comunicação, Infraestrutura e Produção Industrial.*

*III - Ano III:*

- a) Cursos de bacharelado nas Áreas de Conhecimento Ciências Sociais Aplicadas e áreas afins;
  - b) Cursos de bacharelado nas Áreas de Conhecimento Ciências Humanas e áreas afins que não tenham cursos também avaliados no âmbito das licenciaturas; e
  - c) Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Gestão e Negócios, Apoio Escolar, Hospitalidade e Lazer, Produção Cultural e Design.
- § 1º Compete ao Inep indicar a relação das áreas de avaliação que compõem o calendário anual de provas do Enade.
- § 2º A relação de que trata o § 1º será analisada pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - Conaes, que poderá complementar ou alterar a referida relação, considerando critérios como a série histórica de áreas de avaliação, a abrangência da oferta dos cursos e a quantidade de estudantes matriculados, com base no ciclo avaliativo trienal.
- § 3º A relação anual de áreas de avaliação definida pela Conaes será encaminhada para aprovação do Ministro de Estado da Educação.”

O Enade é realizado todos os anos, conforme calendário trienal.

### 5.3 Com relação à situação regular do estudante junto ao ENADE

Conforme artigo 53:

“Art. 53. Os estudantes não habilitados para quaisquer das edições do Enade, na condição de ingressante e/ou concluinte, estarão automaticamente em situação regular perante o Exame, (...).”

No artigo 58, cita como deverá ser inscrito a regularidade do Enade do histórico escolar:

“Art. 58. A situação de regularidade do estudante perante o Enade deverá constar em seu histórico escolar, em relação à sua condição de ingressante e concluinte, (...).

§ 1º No histórico escolar dos estudantes habilitados para inscrição no Enade, na condição de ingressantes ou concluintes, em situação regular perante o Exame, deverá ser registrado em que edição a regularidade foi atribuída pelo Inep.

§ 2º No histórico escolar dos estudantes não habilitados em quaisquer das edições do Enade, na condição de ingressante ou concluinte, deverá ser registrada uma das seguintes informações:

- I- Estudante não habilitado ao Enade em razão do calendário do ciclo avaliativo: quando o estudante não atender aos critérios de habilitação, na condição de ingressante ou concluinte, em quaisquer das edições do Exame.
- II- Estudante não habilitado ao Enade em razão da natureza do projeto pedagógico do curso: quando o projeto pedagógico do curso em que o estudante estiver matriculado não apresentar vinculação a nenhuma das áreas de avaliação do Enade, devidamente configuradas nas diretrizes de prova publicadas pelo Inep.”

### 5.4 Com relação à situação irregular do estudante junto ao ENADE

Conforme artigo 55:

“Art. 55. Os estudantes que não cumprirem as obrigações previstas para a obtenção de regularidade, nos termos de regulamentação específica, ficarão em situação irregular perante o Enade.

*Parágrafo único. A existência de irregularidade perante o Enade impossibilita a colação de grau do estudante, em decorrência da não conclusão do curso, por ausência de cumprimento de componente curricular obrigatório.*

*Art. 56. A regularização da situação de estudantes irregulares perante o Enade ocorrerá conforme as regras estabelecidas pelo Inep, em regulamentação específica.”*

Dessa forma, o aluno que tiver irregular no Enade, deverá regularizar a situação e somente depois poderá concluir o curso e colar grau.

### **5.5 Como devem constar a informação sobre ENADE no HE**

Conforme artigo 58, as menções referentes ao Enade serão da seguinte forma:

- I- Estudantes habilitados e em situação regular junto com o ENADE:
  - Estudante ingressante com situação regular no Enade (ano de edição)
  - Estudante concluinte com situação regular no Enade (ano de edição)
- II- Estudante não habilitado, por não atender aos critérios de habilitação, na condição de ingressante ou concluinte, em quaisquer das edições do Exame:
  - Estudante ingressante não habilitado ao Enade (ano de edição) em razão do calendário do ciclo avaliativo
  - Estudante concluinte não habilitado ao Enade (ano de edição) em razão do calendário do ciclo avaliativo
- III- Estudante não habilitado, pois o projeto pedagógico do curso em que está matriculado não apresenta vinculação a nenhuma das áreas de avaliação do Enade, devidamente configuradas nas diretrizes de prova publicadas pelo Inep:
  - Estudante ingressante não habilitado ao Enade (ano de edição) em razão da natureza do projeto pedagógico do curso
  - Estudante concluinte não habilitado ao Enade (ano de edição) em razão da natureza do projeto pedagógico do curso

## 6. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

No Histórico Escolar (HE) do aluno, nos cursos aproveitados, deverá constar as seguintes informações:

- Anos / Semestre: AE
- Titulação / Docente: AE
- Nota / Conceito: AE
- Situação: AE
- Carga Horária: conforme praticada pela IES dispensada
- Nome da disciplina: conforme praticada pela IES dispensada
- Observação: colocar o nome da IES que foi aproveitado os estudos

### 6.2 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)

## 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 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*