

**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 officio;*

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;*