



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

---

## **DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 047/2009**

### **Aprova o Regulamento de Registro de Diplomas na Universidade de Taubaté.**

**O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA**, na conformidade do Processo nº R-023/2009, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

**Art.1º** Fica aprovado o Regulamento de Registro de Diplomas na Universidade de Taubaté, constante no Anexo desta Deliberação.

**Art. 2º** A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

**SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté**, em sessão plenária ordinária de 12 de março de 2009.

**MARIA LUCILA JUNQUEIRA BARBOSA**

**REITORA**

Publicada na SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, aos 17 de março de 2009.

**Rosana Maria de Moura Pereira**

**SECRETÁRIA**



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

---

## **ANEXO DA DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 047/2009, de 12/3/2009**

### **REGULAMENTO DE REGISTRO DE DIPLOMAS**

#### **I - REGISTRO DE DIPLOMAS**

**Art. 1º** A Secretaria Geral da Universidade de Taubaté é o órgão responsável pelo Registro de Diplomas de Graduação e de Pós-graduação *stricto sensu* expedidos pela Universidade de Taubaté, em conformidade com o Artigo 134 do Regimento Geral, Artigo 48 da Lei nº 9.934/96 – LDB, e da Resolução CNE/CES nº 12/07.

**Parágrafo único.** Fica incluído no *caput* deste Artigo o registro de diplomas revalidados pela Universidade de Taubaté.

**Art. 2º** A Secretaria Geral da Universidade de Taubaté está autorizada pela Deliberação CONSUNI nº 038/2008, a registrar diplomas de cursos de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* de outras entidades educacionais.

**Art. 3º** Os diplomas serão registrados após o aluno ter cumprido todas as formalidades do curso, colado grau – quando tratar-se de curso de graduação, e a entidade educacional e o curso estiverem reconhecidos ou com o reconhecimento renovado, na forma da lei.

**§ 1º** No caso de pendências e/ou diligências a serem cumpridas para o registro, a Secretaria Geral da Universidade de Taubaté aguardará o seu cumprimento por um período máximo de 30 dias, após o que a solicitação será devolvida, devendo a IES recolher novamente da taxa para o registro.

**§ 2º** O prazo estipulado no parágrafo anterior terá início na data do recebimento da pendência e/ou diligência, pela IES interessada.

**Art. 4º** Anualmente, o Conselho de Administração da Universidade de Taubaté fixará os valores das taxas a serem cobradas para registros.

**Art. 5º** Os diplomas expedidos pela Universidade de Taubaté seguem padrões definidos pela administração superior, pelas normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação e pelo Conselho Nacional de Educação.



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

**§ 1º** Para confecção de diploma, a Universidade de Taubaté admite dois tipos de impressão:

- I** – em papel cartão, sem ônus para o diplomado, em caso de primeira via;
- II** - em pergaminho animal, devendo o aluno arcar com os custos da confecção.

**§ 2º** O diplomado deverá optar entre um e outro modelo no ato da sua solicitação, no preenchimento da ficha para a confecção do diploma.

**Art. 6º** Em caso de extravio da primeira via do diploma, uma segunda via pode ser requerida pelo diplomado.

**§ 1º** A documentação necessária para o registro da segunda via é a mesma exigida para o registro do primeiro diploma, acrescida da exposição do motivo da solicitação, devendo constar no anverso, 2ª VIA, acompanhado da informação de registro do primeiro diploma, fornecido pela IES que o registrou.

**§ 2º** No caso mencionado no *caput* deste Artigo, o diplomado deverá arcar com os custos da confecção e registro do diploma.

## **II - REGISTRO DE DIPLOMA DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 7º** O encaminhamento do diploma da Universidade de Taubaté para registro na Secretaria Geral, é de competência da Coordenadoria de Controle Acadêmico ou da Secretaria Acadêmica, no caso de outras Instituições de Ensino.

**Parágrafo único.** Os documentos necessários para o registro de diplomas de graduação são:

- I** - ofício de encaminhamento constando apenas o nome do diplomado;
- II** - cópia da cédula de identidade (RG ou RNE);
- III** - histórico escolar assinado pelo Pró-reitor de Graduação e pelo Coordenador de Controle Acadêmico, no caso da Universidade de Taubaté, e pelo responsável definido no regimento, no caso de outras instituições de ensino;
- IV** - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente pelo diplomado;
- V** - cópia da lista de participação no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes;
- VI** - ENADE, no qual figure o nome do diplomado, quando o curso foi avaliado pelo INEP;



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

**VII** - cópia do diploma a ser registrado;

**VIII** - diploma a ser registrado (apenso).

**Art. 8º** O Histórico Escolar mencionado no inciso III do Parágrafo único 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 o estado emissor;

**V** - data e local de nascimento;

**VI** - nome do curso e da habilitação, se for o caso;

**VII** - Portaria de reconhecimento do curso constando o número e a data da publicação no Diário Oficial da União ou do Estado;

**VIII** - indicação do mês e do 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 Desempenho dos Estudantes – ENADE, sempre que o diploma referir-se a curso submetido à avaliação do INEP;

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

**XIV** - assinaturas (de acordo com o regimento de cada instituição), com a indicação do cargo.

**Art. 9º** O diploma de graduação encaminhado para registro 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;



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

- i) data da expedição do diploma;
- j) assinaturas das autoridades competentes conforme o regimento, com o nome e a indicação do cargo;
- k) local para a assinatura do diplomado.

## **II - no verso:**

- a) número da Portaria de reconhecimento do curso e da renovação de reconhecimento da IES e do curso, se for o caso, com a data da publicação no Diário Oficial do Estado ou da União;
- b) apostila: habilitações, averbações ou registro, quando for o caso;
- c) local para o registro do diploma.

## **III - REGISTRO DE DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 10.** Quando tratar-se de registro de diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu*, os documentos necessários são:

- I** - ofício de encaminhamento assinado pelo secretário constando apenas o nome do diplomado;
- II** - histórico escolar assinado pelo Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação, quando se tratar de diplomas expedidos pela Universidade de Taubaté, e/ou por responsável definido no regimento, no caso de outras instituições;
- III** - cópia da cédula de identidade (RG ou RNE);
- IV** - cópia do diploma de graduação devidamente registrado;
- V** - cópia da Ata de homologação da dissertação;
- VI** - cópia do diploma a ser registrado;
- VII** - diploma para registro (em apenso).

**Art. 11.** O histórico escolar referido no inciso II do artigo anterior, deverá conter exclusiva e necessariamente:

- I** - nome do estabelecimento com endereço completo;
- II** - nome do curso, grau e área de concentração;
- III** - nome do diplomado;
- IV** - número da cédula de identidade (RG ou RNE) e o estado emissor;
- V** - nacionalidade;
- VI** - data e local de nascimento;
- VII** - nome do orientador;



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

**VIII** - Portaria de credenciamento do curso e/ou renovação do credenciamento, quando for o caso, com a data da publicação;

**IX** - proficiência em língua estrangeira e resultado;

**X** - data do exame de qualificação e resultado;

**XI** - data da defesa de dissertação e resultado;

**XII** - título da dissertação;

**XIII** - componentes curriculares do curso constando, em cada um, nota ou conceito obtido;

**XIV** - carga horária de cada componente curricular e a soma dos mesmos.

**Art. 12.** O diploma de pós-graduação *stricto sensu* deve conter as seguintes informações:

**I - no anverso:**

**a)** nome do estabelecimento;

**b)** nome completo do diplomado;

**c)** nacionalidade;

**d)** naturalidade;

**e)** data de nascimento;

**f)** número do RG e/ou RNE e estado emissor;

**g)** grau conferido;

**h)** área de concentração;

**i)** data da defesa da dissertação;

**j)** título da dissertação;

**k)** data da expedição do diploma;

**l)** assinaturas identificadas das autoridades autorizadas pelo Regimento;

**m)** local para assinatura do diplomado.

**II - no verso:**

**a)** número da portaria de credenciamento do curso e da portaria da renovação de credenciamento, quando for o caso;

**b)** data da publicação do DOU.

**Art. 13.** A autuação e montagem do processo de registro de diploma é de responsabilidade da Secretaria Geral da Universidade de Taubaté.



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

**§ 1º** A Secretaria Geral da Universidade de Taubaté adota, para o registro de diplomas, sistema informatizado, onde cada IES possui um campo próprio para receber as informações referentes ao cadastro de cada uma, do curso e do aluno.

**§ 2º** A numeração do registro é única e seqüencial, quer para a Unitau, quer de outra IES, de pós-graduação *stricto sensu* ou de revalidação.

**§ 3º** Cumpridas todas as formalidades, o processo de registro será devolvido à sua origem junto com o diploma registrado.

**§ 4º** Somente a IES interessada no registro poderá retirar o diploma na Universidade de Taubaté.

#### **IV - REGISTRO DE NOVO CURSO E NOVA HABILITAÇÃO**

**Art. 14.** Para o registro de novo curso e nova habilitação adota-se o mesmo procedimento do registro do primeiro diploma.

**§ 1º** No caso em que o primeiro diploma tenha sido registrado na Universidade de Taubaté, o processo original deverá retornar para o registro do novo curso ou da nova habilitação, acompanhado do novo histórico escolar.

**§ 2º** Os documentos referentes às modificações dos dados constantes do primeiro registro deverão acompanhar o novo pedido.

**§ 3º** Quando se tratar de nova habilitação, o diploma já registrado deve acompanhar a solicitação.

#### **V - DAS FORMALIDADES**

**Art. 15.** Para o registro de diplomas na Secretaria Geral da Universidade de Taubaté, os documentos necessários para o cadastramento das IES são:

**I** - cópia do reconhecimento da IES;

**II** - cópia da renovação de reconhecimento da IES, quando for o caso;

**III** - cópia do Regimento Geral e da sua aprovação;

**IV** - cópia do Estatuto e da sua aprovação;

**V** - cópia da Portaria de reconhecimento do curso e da renovação do reconhecimento, quando for o caso;



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
**Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais**  
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3625-4127 - rosana@unitau.br

**VI** - grade curricular do curso aprovada pelo órgão competente e a cópia de sua publicação.

## **VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 16.** Os seguintes procedimentos serão adotados:

**I** - quando houver mudança na nomenclatura de um curso por iniciativa da IES, para o registro do diploma prevalece a nomenclatura da data da colação de grau, observando-se a grade curricular;

**II** - quando, por força de lei, houver mudança em nomenclatura de curso, na expedição do diploma e/ou segunda via, constará o novo nome.

**Parágrafo único.** Estas modificações devem constar no histórico escolar.

**Art. 17.** Em caso de divergência de nome do diplomado, prevalece o nome da certidão de nascimento para ambos os sexos, e no caso de mudança no nome por casamento, prevalece o da certidão de casamento.

**Art. 18.** No caso de cédula de identidade expedida pelo Ministério da Defesa, no diploma deve constar o Ministério por extenso.

**Art. 19.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Geral da Universidade de Taubaté, ouvida a Pró-reitoria competente.

**SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté**, em sessão plenária ordinária de 12 de março de 2009.

**MARIA LUCILA JUNQUEIRA BARBOSA**

**REITORA**

Publicada na SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, aos 17 de março de 2009.

**Rosana Maria de Moura Pereira**

**SECRETÁRIA**