



LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE

RESOLUÇÃO Nº010 /2012 – CONSUNI/UNI-RN

*Dispõe sobre os procedimentos para a  
Requisição, Confeção e Registro de Diplomas*

O Presidente do Conselho Universitário do Centro Universitário do Rio Grande do Norte – UNI-RN, usando da competência que lhe confere o artigo 7º, inciso XX do Estatuto e do Regimento Geral e

considerando o que consta do Processo nº 010/2012-UNI-RN, oriundo da Pró-Reitoria Acadêmica, que solicita a normatização para a requisição, confecção e registro de diplomas para os cursos de graduação;

considerando a Portaria MEC nº 11, de 06 de janeiro de 2012, publicada no DOU em 09 de janeiro de 2012, que credencia a Faculdade Natalense para o Desenvolvimento do Rio Grande do Norte – FARN como Centro Universitário;

considerando a aprovação, por unanimidade do Conselho Universitário do UNI-RN, da medida abaixo especificada;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar, em anexo, os procedimentos para normatizar a requisição, confecção e registro de diplomas para os cursos de graduação no Centro Universitário do Rio Grande do Norte – UNI-RN.

Art. 2º - A organização e supervisão da requisição, confecção e registro de diplomas é competência do Departamento de Registro Acadêmico, órgão vinculado à Pró-Reitora Acadêmica do UNI-RN.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Natal (RN), 16 de novembro de 2012.

Professor Daladier Pessoa Cunha Lima  
Presidente do CONSUNI/UNI-RN



**ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº010/2012**

**PROCEDIMENTOS PARA A REQUISIÇÃO, CONFEÇÃO E REGISTRO  
DE DIPLOMAS NO UNI-RN**

(Aprovado pelo CONSUNI/UNI-RN, em 16 de novembro de 2012)

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º. Ficam regulamentados pelo presente os procedimentos e prazos para a Requirição, Confeção e Registro de Diplomas pelo UNI-RN.

**CAPÍTULO II  
DA REQUISIÇÃO, CONFEÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS  
DE CURSOS DE GRADUAÇÃO DO UNI-RN**

**DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 2º. O Departamento de Registro Acadêmico, da Pró - Reitoria Acadêmica – PROCAD, é o órgão responsável pela confecção e registro de diplomas expedidos pelo UNI-RN, relativamente aos cursos de graduação ofertados na instituição.

Art. 3º. São expedidos diplomas aos estudantes que tenham concluído, no UNI-RN, curso de graduação e colado grau, ou concluído os créditos e defendido dissertação ou tese, quando se tratar de cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

**DO REQUERIMENTO**

Art. 4º. O requerimento para a confecção e registro do diploma deve ser efetuado pelo estudante na Secretaria Geral do UNI-RN, colhendo as devidas assinaturas exigidas no documento, a qual remete ao Departamento de Registro Acadêmico com todas as informações e documentações necessárias para confecção e registro do diploma.

**DA TRAMITAÇÃO**

Art. 5º. A requisição do diploma do concluinte deve ser encaminhada ao Departamento de Registro Acadêmico pela Secretaria Geral, que deve ir acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Requerimento do Concluinte;

- b. Nada Consta emitido pela Biblioteca e Setor Financeiro do UNI-RN;
- c. Histórico Escolar do Formando de Graduação;
- d. Fotocópia do Diploma/Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio, Carteira de Identidade, Título de Eleitor com comprovação da última votação ou Declaração do TRE de que o formando encontra-se em dia com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista (quando for o caso), Certidão de Nascimento/Casamento;

Art. 6º. Para encaminhamento dos processos, a Secretaria Geral deve conferir se toda a documentação do concluinte está completa, para posterior envio ao Departamento de Registro Acadêmico, sob visto protocolar, no prazo de quinze (15) dias, a contar da data da colação de grau.

Art. 7º. A expedição do registro de diploma, a contar da data de chegada do processo ao Departamento de Registro Acadêmico fica condicionada aos seguintes prazos:

- I. Noventa (90) dias para regime normal;
- II. Quinze (15) dias para registro em caráter de urgência.

Parágrafo único. Os prazos fixados neste artigo podem ser estendidos, caso haja irregularidades na documentação.

Art. 8º. É vedado o apostilamento em caso de erro no texto do diploma, devendo ser confeccionado um novo diploma nessa hipótese.

Parágrafo único. Os custos de nova confecção são de responsabilidade do UNI-RN, quando o erro não for de responsabilidade do diplomando.

Art. 9º. O diploma deve ser retirado pelo diplomando.

## **DO APOSTILAMENTO**

Art. 10 - O apostilamento do diploma, quando for o caso, deverá ser efetuado pelo Departamento de Registro Acadêmico, no verso, canto superior à esquerda, devendo conter o ato de autorização e carimbo com assinatura do responsável pelo Setor e da Pró-Reitora Acadêmica.

## **DO REGISTRO**

Art. 11 - O Departamento de Registro Acadêmico, após a confecção do diploma registra em livro próprio e colhe as assinaturas do Reitor, da Pró-Reitora Acadêmica e do aluno.

Art. 12 - Após o registro, o diploma deve ser fotocopiado e arquivado em pasta competente junto com a documentação do requerente.

## EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE SEGUNDA VIA DE DIPLOMA

Art. 13. Em caso de extravio do diploma, o UNI-RN concede novo registro, desde que solicitado pelo interessado por meio de requerimento, anexando o boletim de ocorrência.

§ 1º. A expressão "2ª Via" deve constar no anverso do diploma.

§ 2º. A data de expedição do diploma deve ser a data do requerimento da segunda via.

Art. 14. Os documentos necessários e os procedimentos para o registro do diploma em segunda via são os mesmos previstos para o primeiro registro, admitindo-se, neste caso, que o comprovante de conclusão do Ensino Médio seja fotocópia autenticada.

Art. 15. A solicitação do diploma de 2ª via terá a mesma tramitação e o mesmo tempo de registro de um processo de 1ª via.

Art. 16. Os custos relativos à expedição em segunda via são de responsabilidade do diplomado.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Universitário do UNI-RN.