



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

RESOLUÇÃO CEEA/CONSUNI/UFOB Nº 026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre os procedimentos para Emissão e Registro de Certificados e Diplomas no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB.

A CÂMARA DE ENSINO, ASSUNTOS ESTUDANTIS E AÇÕES AFIRMATIVAS - CEEA, ACESSORA AO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação extraída da sua 31ª Reunião Ordinária, realizada no dia 23 de novembro de 2023, homologada na 45ª Reunião Ordinária do Conselho Universitário, realizada no dia 12 de dezembro de 2023, e

CONSIDERANDO as Normativas emitidas pelos Órgãos Federais da Educação que dispõem sobre normatização e gestão dos procedimentos para Emissão e Registro de Certificados e Diplomas nos órgãos e nas entidades da administração pública federal, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta resolução dispõe sobre os procedimentos para Emissão e Registro de Certificados e Diplomas no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB.

Art. 2º Serão expedidos diplomas aos(às) estudantes que tiverem concluído na UFOB:

I - Curso Superior de Graduação, desde que tenham sido aprovados(as) em todos os componentes curriculares e outros requisitos obrigatórios previstos no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, estejam regulares no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - Enade e tenham colado o grau; ou

II - Curso de Programa de Pós-Graduação **stricto sensu**, desde que tenham sido aprovados(as) em todas as exigências estabelecidas pelo Regimento Interno do Programa ou do Curso, pelo Colegiado e pelo Regulamento de Ensino de Pós-Graduação - REPG da UFOB.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

Art. 3º Serão expedidos Certificados aos(às) estudantes que tiverem concluído na UFOB Curso de Pós-Graduação **lato sensu**, desde que tenham sido aprovados(as) em todas as exigências estabelecidas pelo Regimento Interno do curso, pelo Colegiado e pelo Regulamento de Ensino de Pós-Graduação da UFOB.

Art. 4º Os certificados e diplomas da Graduação e Pós-Graduação serão emitidos e registrados pela Secretaria Acadêmica - SA, por meio da Coordenadoria de Registros e Emissão de Documentos - CRED, obedecendo à legislação em vigor e às normatizações internas.

CAPÍTULO II
DOS DADOS OBRIGATÓRIOS NO DIPLOMA, CERTIFICADO, HISTÓRICO E LIVRO DE REGISTRO

Art. 5º Os diplomas de Curso de Graduação deverão conter no mínimo os seguintes dados obrigatórios:

I - no anverso:

- a) selo nacional;
- b) nome da Instituição de Ensino Superior - IES expedidora, ou seja, da UFOB;
- c) nome do curso;
- d) grau conferido;
- e) nome completo do(a) diplomado(a);
- f) nacionalidade;
- g) número do documento de identidade oficial com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão;
- h) data e Unidade da Federação de nascimento;
- i) data de conclusão do curso;
- j) data da colação de grau;
- k) data da expedição do diploma;
- l) assinatura do(a) Reitor(a) da UFOB; e
- m) local para assinatura do(a) diplomado(a).

II - no verso:

- a) nome da IES expedidora e razão social de sua mantenedora e respectivo número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

b) número do ato autorizativo de credenciamento ou de credenciamento da IES expedidora, com data, seção e página de sua publicação no Diário Oficial da União - DOU;

c) número do ato autorizativo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso, com a data de sua publicação no DOU ou o número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento e o dispositivo que autoriza a expedição e o registro do diploma;

d) apostila de habilitações, averbações ou registro quando for o caso;

e) nome das autoridades expedidoras com as indicações dos cargos; e

f) espaço próprio para aposição do registro do diploma, em que serão consignados:

1. número do ato autorizativo de credenciamento ou de credenciamento 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; e

2. nome e função (portaria) da autoridade expedidora com a indicação do cargo.

Art. 6º Os diplomas de Curso de Pós-Graduação **stricto sensu** deverão conter no mínimo os seguintes dados obrigatórios:

I - no anverso:

a) selo nacional;

b) nome da IES expedidora, ou seja, da UFOB;

c) nome do Programa de Pós-Graduação;

d) grau conferido;

e) nome completo do(a) diplomado(a);

f) nacionalidade;

g) número do documento de identidade oficial com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão;

h) data e Unidade da Federação de nascimento;

i) data de defesa pública da dissertação ou tese;

j) data da expedição do diploma;

k) assinatura do(a) Reitor(a) da UFOB; e

l) local para assinatura do (a) diplomado (a).

II - no verso:

a) nome da IES expedidora e razão social de sua mantenedora e respectivo número do CNPJ;

b) número do ato autorizativo de credenciamento ou de credenciamento da IES expedidora, com data, seção e página de sua publicação no DOU;

c) apostila de habilitações, averbações ou registros, quando for o caso;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

- d) número do processo;
- e) espaço próprio para aposição do registro do diploma, em que serão consignados; e
- f) nome e função (portaria) da autoridade expedidora com a indicação do cargo.

Art. 7º Os Certificados de Curso de Pós-Graduação **lato sensu** deverão conter no mínimo os seguintes dados obrigatórios:

I - no anverso:

- a) selo nacional;
- b) nome da IES expedidora, ou seja, da UFOB;
- c) nome do curso;
- d) nome da área de conhecimento;
- e) nome completo do(a) diplomado(a);
- f) nacionalidade;
- g) número do documento de identidade oficial com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão;
- h) data e Unidade da Federação de nascimento;
- i) data de conclusão do curso;
- j) período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- k) data da expedição do certificado;
- l) assinatura do(a) Reitor(a) da UFOB; e
- m) local para assinatura do(a) diplomado(a).

II - no verso:

- a) relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito pelo(a) estudante e nome e qualificação dos docentes por elas responsáveis;
- b) título do trabalho de conclusão de curso e nota ou conceito obtido;
- c) declaração da Instituição de que o curso cumpriu todas as disposições das Normativas emitidas pelos Órgãos Federais da Educação que estabelecem as diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação **lato sensu** denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior;
- d) citação do ato legal de credenciamento da Instituição; e
- e) resolução de aprovação e autorização de funcionamento do curso.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

Art. 8º Os históricos finais dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação (**lato e stricto sensu**) serão emitidos após a expedição dos respectivos diplomas.

Art. 9º Os livros de registros deverão conter no mínimo os seguintes dados como obrigatórios:

I - termos de abertura e encerramento do livro, assinados pelo(a) Coordenador(a) de Registro e Emissão de Documentos;

II - número do registro;

III - número do diploma;

IV - número do processo;

V - nome completo do(a) diplomado(a);

VI - data e local de nascimento do(a) diplomado(a);

VII - nacionalidade;

VIII - cédula de identidade, indicando o órgão expedidor e a Unidade da Federação;

IX - nome do curso;

X - atos de autorização, de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso com a data de publicação no DOU;

XI - data da conclusão do curso;

XII - data da colação de grau;

XIII - data da expedição do diploma;

XIV - data do registro do diploma;

XV - título ou grau conferido;

XVI - nome da instituição de educação superior;

XVII - razão social da mantenedora da instituição de educação superior e respectivo número do CNPJ;

XVIII - nome e número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do(a) responsável pelo registro ou, no caso de servidor(a) público(a), o número da matrícula; e

XIX - assinatura do(a) responsável pelo órgão de registro formalmente designado, com a indicação do ato de delegação.

§1º No livro de registro, deverá ser reservado campo de observação para o registro dos possíveis apostilamentos.

§2º Poderão constar no livro de registro outras informações para identificação do(a) diplomado(a), das IES e dos cursos, quando indispensáveis para a garantia da autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO DE EMISSÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS OU CERTIFICADOS

Art. 10. Os diplomas dos cursos de Graduação serão expedidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de colação de grau, prorrogáveis, uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. Os diplomas e certificados da Pós-Graduação serão emitidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir do encaminhamento, pelo Colegiado do Curso, do processo de primeira via de diploma ou certificados à Coordenadoria de Registros e Emissão de Documentos, instruído com documentação necessária para emissão.

Art. 11. O(A) estudante da Graduação e Pós-Graduação, para iniciar o processo de solicitação de emissão do diploma ou certificado de conclusão do curso, deverá estar quite com o sistema de bibliotecas.

Art. 12. O processo acadêmico de solicitação da emissão de certificado **lato sensu** será protocolado junto à Secretaria do Colegiado do Curso e encaminhado para o órgão de registro.

Art. 13. O processo acadêmico de solicitação da emissão de diploma de graduação e pós-graduação será instruído com a documentação descrita abaixo, inserida separadamente e em arquivos no formato PDF através do portal estudantil:

I - requerimento do(a) estudante ou de seu representante legal solicitando a expedição do diploma, constando Termo de consentimento para armazenamento e tratamento de dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

II - cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

III - cópia do documento de identificação oficial com foto;

IV - cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou documento oficial de identificação contendo CPF.

V - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;

VI - cópia da Declaração de Nada Consta e encerramento de vínculo expedida pela Biblioteca;

e

VII - cópia da Ata de aprovação da dissertação ou tese para os cursos da Pós-Graduação e cópia da Ata da homologação da versão final da dissertação ou tese, a ser anexada pela coordenação do Programa.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

Parágrafo único. De posse do número de protocolo de processo acadêmico, o(a) estudante formado(a) poderá solicitar uma Declaração de Certificado ou Diploma em Processo de Emissão.

Art. 14. A Coordenadoria de Registros e Emissão de Documentos publicará, no Diário Oficial da União - DOU, extrato do quantitativo de diplomas emitidos dos cursos de Graduação da UFOB, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do registro.

Art. 15. Os papéis-moeda de Diplomas, quando for o caso, que possuírem número de série, quando utilizados de forma equivocada, ou quando diagnosticado algum erro de impressão ou registro, deverão ser cancelados e armazenados.

Parágrafo único. Os papéis de diplomas cancelados serão incinerados anualmente, mediante termo circunstanciado assinado pelo representante máximo do órgão de registro e da Reitoria.

CAPÍTULO IV
DA EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DO DIPLOMA OU CERTIFICADO

Art. 16. A 2ª (segunda) via de Diploma ou Certificado será expedida pela Coordenadoria de Registros e Emissão de Documentos da Secretaria Acadêmica - CRED/SA.

Parágrafo único. Para requisição da 2ª (segunda) via de Diploma ou Certificado, o(a) requerente buscará a CRED/SA de forma presencial ou via e-mail.

Art. 17. Em casos de extravio, furto, perda, roubo do Diploma ou Certificado, o(a) estudante deverá registrar um Boletim de Ocorrência - B.O., para realizar o pedido da 2ª (segunda) via. O B.O. deverá ser anexado ao requerimento.

Art. 18. Nos casos de diplomas danificados, é possível realizar o pedido de 2ª (segunda) via, desde que o(a) requerente devolva a via danificada, quando for o caso, na Secretaria Acadêmica.

Art.19. Ao requerimento da 2ª (segunda) via, por mudança de nome civil, deverá ser anexado documento legal que comprove a alteração do nome juntamente com a devolução da via atual, quando for caso.

Art. 20. Os prazos para emissão e registro são os mesmos da 1ª (primeira) via.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

CAPÍTULO V
DO USO DO NOME SOCIAL

Art. 21. O(A) estudante poderá requerer o uso do nome social acompanhado do nome civil para constarem no Diploma/Histórico/Certificado, no ato da matrícula, ou a qualquer tempo, por meio de requerimento próprio, na Secretaria Acadêmica.

Art. 22. O uso do nome social nos registros escolares é regulamentado pelas Normativas emitidas pela Presidência da República e pelos Órgãos Federais da Educação que dispõem sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO VI
DO ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 23. A coleta, o armazenamento e o tratamento de dados pessoais dos(as) estudantes da UFOB para emissão dos diplomas e certificados deverão seguir as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

Parágrafo único. Quando necessário, o consentimento deverá ser explícito pelo titular dos dados, com autorização no momento da matrícula, rematrícula ou na solicitação da emissão do diploma e certificado.

Art. 24. Os dados gerais coletados para emissão e registro de diplomas da UFOB serão regulamentados em ato próprio da Secretaria Acadêmica ou de outro setor responsável pelo armazenamento e compartilhamento dos dados.

Art. 25. A UFOB manterá banco de informações de registro de diplomas, em endereço eletrônico, a ser disponibilizado para a comunidade.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas – CEAA.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor em 1º de março de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br ADMA KÁTIA LACERDA CHAVES
Data: 07/02/2024 15:34:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADMA KÁTIA LACERDA CHAVES
Presidente da Câmara de Ensino, Assuntos
Estudantis e Ações Afirmativas

Documento assinado digitalmente
gov.br JACQUES ANTONIO DE MIRANDA
Data: 04/03/2024 15:57:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JACQUES ANTONIO DE MIRANDA
Presidente do Conselho Universitário