



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
Gabinete da Reitoria

ORDEM DE SERVIÇO GR N° 002 , DE 13 DE MARÇO DE 2007

Dispõe sobre os procedimentos relativos à requisição, confecção e registro de Diplomas de Graduação.

A Reitora da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIV do artigo 21 do Regimento Geral, com o objetivo de normatizar os procedimentos relativos à requisição, confecção e registro dos Diplomas de Graduação, RESOLVE:

Art. 1º- A requisição do Diploma deverá ser feita pela Secretaria de Ensino do Centro mediante Ofício dirigido à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, acompanhado da documentação a seguir relacionada:

1. Ficha de dados para Preenchimento de Diploma assinada pelo(a) Secretário(a) de Ensino ou Diretor(a) da Escola/Instituto;
2. Ficha de Registro de Diploma;
3. Histórico Escolar do graduado (assinado pelo(a) Secretário(a) de Ensino ou Diretor(a) de Escola/Instituto;
4. Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), Histórico Escolar do Ensino Médio, Carteira de Identidade, Título de Eleitor com comprovação da última votação ou Declaração do Tribunal Regional Eleitoral (TRE) de que se encontra em dia com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista (quando for o caso), Certidão de Nascimento/Casamento;
5. Cópia da Ata de Colação de Grau.

§ 1º - Não serão aceitos documentos ilegíveis e, caso haja qualquer erro no documento apresentado, o requerente deverá providenciar sua retificação antes de se iniciar o processo de confecção do diploma.

§ 2º - No caso do graduado ter ingressado na UNIRIO por meio de transferência, deverá constar do seu processo cópia da Guia de Transferência e do Histórico Escolar da Instituição de origem e a Tabela de Equivalência de disciplinas cursadas.

§ 3º - O Ofício deverá ser autuado e processado no Protocolo do Centro de origem e encaminhado ao Serviço de Expedição da PROGRAD, via serviço de Comunicação e Protocolo Central da Universidade.

Art. 2º - O Serviço de Expedição da PROGRAD, após o recebimento do Diploma com as assinaturas do(a) Decano(a) de Centro e do(a) Reitor(a), o registrará em livro próprio e colocará o carimbo de registro no seu verso (centro à direita), com assinaturas do(a) Chefe da Divisão de Documentação e Registro Universitário (DDRU), do(a) Diretor(a) do Departamento de Documentação e Registro de Assuntos Docentes (DDRAD) e do(a) Pró-Reitor(a) de Graduação.

§ 1º - Após registro e entrega do diploma, a sua cópia, assinada pelo graduado, será anexada ao processo de registro.

§ 2º - A primeira via do memorando de recibo do Diploma será encaminhada à Secretaria de Ensino do Centro Universitário correspondente e a segunda via será arquivada no Serviço de Expedição de Diplomas da PROGRAD.

Art. 3º - A presente Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação no Boletim da UNIRIO, revogada a Ordem de Serviço nº 001 de 04 de abril de 2000.

Malvina T. Tuttmann
Malvina Tania Tuttmann
Reitora