

REVOGADO

PORTARIA ENFAM PPGD N. 8 DE 24 DE AGOSTO DE 2022.

Estabelece normas para a emissão e o registro de diplomas e histórico escolar final de cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA NACIONAL DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS – MINISTRO SÁLVIO DE FIGUEIREDO TEIXEIRA E O COORDENADOR-GERAL DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto na Portaria DAU/MEC n. 33, de 02 de agosto de 1978, na Lei 9394, de 20 de dezembro de 1996, da Resolução CES/CNE n. 7, de 11 de dezembro de 2017 e nas Portarias MEC n. 1095, de 25 de outubro de 2018 e n. 554, de 11 de março de 2019,

RESOLVEM:

Art. 1º Esta Portaria estabelece o fluxo e as normas do processo de expedição e o registro de diplomas dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* do Programa de Pós-Graduação em Direito e Poder Judiciário da Enfam.

Parágrafo único. Até que haja norma dos órgãos de regulação e supervisão da educação superior dispondo em contrário, a Enfam expedirá diplomas de pós-graduação *stricto sensu* em meio físico, estabelecendo, em ato posterior, normas sobre a expedição de diplomas em meio digital.

Art. 2º A Enfam pode expedir e registrar seus diplomas de pós-graduação *stricto sensu*, na forma do § 3º do art. 8ª da Resolução CES/CNE n. 7 de 2017, usando de elementos que garantam a autenticidade, a segurança, a validade e a eficácia dos atos jurídicos.

Parágrafo único. A Coordenação do Programa de Pós-Graduação poderá optar pelo registro em universidade pública federal, nos termos do § 1º do artigo 48 da Lei n. 9394/1996.

Art. 3º A expedição e o registro do diploma, assim como a emissão do histórico escolar final, consideram-se incluídos nos serviços educacionais prestados pela Escola, não ensejando cobrança de qualquer valor.

Art. 4º O diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* emitido pela Enfam deverá ser uniforme para todos os alunos, com formato, modelo e leiaute devidamente aprovado, e apresentará os seguintes dados obrigatórios

I - no anverso:

REVOGADO

- a) Selo Nacional;
- b) nome e logomarca da Enfam;
- c) nome do curso, com a linha de pesquisa cursada pelo aluno;
- d) grau conferido;
- e) nome completo do diplomado;
- f) filiação;
- g) nacionalidade e naturalidade;
- g) número do documento de identificação com validade nacional;
- h) data de nascimento;
- i) data de conclusão do curso;
- j) data da colação de grau;
- k) data da expedição do diploma; e
- l) assinaturas do Diretor-Geral e do Coordenador-Geral do Programa de Pós-Graduação, ficando dispensada a assinatura do diplomado.

II - no verso:

- a) razão social e número do CNPJ da Enfam;
- b) número do ato autorizativo institucional, com data, seção e página de sua publicação no Diário Oficial da União;
- c) número do ato autorizativo do curso, com data, seção e página de sua publicação no Diário Oficial da União;
- d) apostila de habilitações, averbações ou registro quando for o caso;
- e) data da apresentação da dissertação ou defesa de tese, com data da homologação e nome do docente responsável;
- f) espaço próprio para aposição do registro do diploma, em que serão consignados:
 - 1. ato que atribui a prerrogativa para registro de diplomas, com data, seção e página de sua publicação no Diário Oficial da União; e
 - 2. nome e cargo do Dirigente da instituição ou de seu representante legal mediante procuração específica ou por ato de delegação de poderes.

Art. 5º O histórico escolar final, cujo formato deve seguir o modelo constante com formato, modelo e leiaute devidamente aprovado, apresentará, no mínimo, os seguintes elementos:

I - nome completo da Enfam, com endereço;

II - nome completo do diplomado;

REVOGADO

III – nacionalidade e naturalidade;

IV – número do documento de identificação com validade nacional;

V – data de nascimento;

VII – nome do curso e da linha de pesquisa;

VIII – número do ato autorizativo institucional, com data de sua publicação no Diário Oficial da União;

IX – número do ato autorizativo do curso, com data de sua publicação no DOU;

X – dados do processo de seleção, indicando data de realização do exame, informações do exame de proficiência em língua estrangeira e data de ingresso;

XI – relação das disciplinas cursadas, contendo período, carga horária e notas ou conceitos

XII – carga horária total do curso em horas;

XIII – dados da defesa, com data, título da dissertação ou da tese e nomes do orientador e demais examinadores; e

XIV – data da conclusão do curso, da colação de grau, da expedição do diploma e da expedição do histórico, no caso de histórico escolar final;

Art. 6º Caso realizado pela Enfam, o processo de registro de diploma deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição e o registro do diploma atestando a regularidade do diploma conferido ao aluno e dos atos de expedição e registro, conforme formato, modelo e leiaute devidamente aprovado;

II – cópia dos documentos de identidade civil do aluno diplomado;

III – diploma e histórico escolar de graduação;

IV – ata de apresentação de dissertação ou defesa de tese;

V – depósito da versão final da dissertação ou tese junto ao PPGD;

VI – histórico escolar final do curso de pós-graduação *stricto sensu* concluído; e

VII – diploma a ser registrado;

§ 1º A critério da autoridade responsável, a fim de garantir a autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro, poderão ser exigidos, entre outros, os seguintes documentos:

I – certidão de nascimento ou casamento;

II – número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

III - título de eleitor; e

IV - ato de naturalização publicado no Diário Oficial da União - DOU.

REVOGADO

§ 2º O termo de responsabilidade referido no inciso I do caput deverá ser assinado pela autoridade máxima da Escola de ensino superior ou por meio de seu representante legal mediante procuração específica ou por ato de delegação de poderes.

Art. 7º. Cabe à Coordenação Acadêmica do curso de pós-graduação *stricto sensu* iniciar o processo de emissão de diploma, encaminhando-o para a secretaria acadêmica, a quem cabe providenciar o andamento do processo, o registro e a guarda dos diplomas emitidos, conforme modelos, formatos e leiaute aprovados.

Art. 8º. O processo de emissão e registro dos diplomas dos programas institucionais de pós-graduação *stricto sensu* da Enfam obedecerá ao seguinte fluxo:

I – o interessado, depois de concluídas todas as etapas de sua formação, requererá na Coordenação Acadêmica, por meio de formulário próprio, a expedição de Diploma;

II – o responsável pela recepção abrirá o processo de emissão e, se for o caso, de registro de Diploma no Sistema Eletrônico de Informações, anexará a documentação do art. 5º desta Portaria, e providenciará o envio da documentação para a secretaria acadêmica;

III – a secretaria acadêmica conferirá toda a documentação e encaminhará o processo com os documentos especificados no art. 5º desta Portaria;

IV – a secretaria acadêmica emitirá, registrará ou providenciará o registro, conforme o caso, e encaminhará o diploma para assinatura do Coordenador Geral do Programa de Pós-Graduação em Direito e do Diretor-Geral;

V – a secretaria acadêmica disponibilizará o diploma ao pós-graduado, por meio da assinatura em documento próprio.

Art. 9º A Enfam manterá registros eletrônicos e livros físicos de anotações de expedição e registro de diplomas.

§ 1º O registro do diploma, se realizado pela Enfam deverá ser feito em livro próprio no meio físico e eletrônico.

§ 2º O registro eletrônico deverá atender os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas nos arts. 37 e 38 da Lei n. 11.977, de 7 de julho de 2009.

§ 3º Os livros referidos no *caput*, incluídos no rol de documentos de guarda permanente, integram o acervo acadêmico da instituição, sendo a sua guarda de responsabilidade do representante legal da Enfam.

§ 4º Os livros de registro deverão conter termos de abertura e encerramento, assinados pela autoridade competente.

Art. 10. Deverão constar do registro as seguintes informações:

I – número do registro;

II – número do diploma;

III – número do processo;

IV – nome completo do diplomado;

V – data e local de nascimento;

VI – nacionalidade;

VII – número de documento de identificação com validade nacional;

VIII – nome do curso;

IX – ato autorizativo do curso, com a data de publicação no Diário Oficial da União;

X – data da conclusão do curso;

XI – data da colação de grau;

XII – data da expedição do diploma;

XIII – data do registro do diploma;

XIV – título ou grau conferido;

XV – nome da instituição de educação superior;

XVI – razão social e respectivo número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da instituição de registro;

XVII – nome e número do CPF do responsável pelo registro ou, no caso de servidor público, o número da matrícula; e

XVIII – assinatura do dirigente máximo ou do responsável formalmente designado, com a indicação do ato de delegação respectivo.

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

§ 2º Poderão constar do livro de registro outras informações para identificação do diplomado, quando indispensáveis para a garantia da autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro.

Art. 11. A segunda via dos diplomas será expedida por solicitação do titular.

Art. 12. A expressão "2ª Via" deve ser anotada no verso do diploma, no canto superior direito.

Art. 13. A segunda via será expedida com os dados do original, atualizando-se as informações solicitadas, bem como outras referências que não sejam mais condizentes com a realidade do momento da expedição da primeira via do documento.

Art. 14. A segunda via receberá o número do registro anterior, com todas as informações atualizadas.

Art. 15. Exige-se, para a expedição de segunda via, a apresentação do requerimento do interessado.

Art. 16. Os prazos e procedimentos para emissão, registro e expedição da segunda via são os mesmos concedidos quanto aos originais.

REVOGADO

Art. 17. A Enfam manterá banco de informações de registro de diplomas, a ser disponibilizado no sítio eletrônico da Escola, com os seguintes dados para consulta pública:

- I – nome do aluno diplomado;
- II – seis dígitos centrais do CPF do aluno diplomado;
- III – nome e código Capes do curso;
- IV – data de ingresso no curso;
- V – data de conclusão do curso;
- VI – data da expedição do diploma;
- VII – data do registro do diploma;
- VIII – identificação do número da expedição;
- IX – identificação do número do registro; e
- X – data de publicação das informações do registro do diploma.

Art. 18. Os diplomas respeitarão a Lei n. 12.605, de 3 de abril de 2012, no que diz respeito à flexão de gênero na indicação de grau e título conferidos.

Art. 19. A Enfam expedirá seus diplomas em até trinta dias, contados da data de colação de grau de cada um dos seus egressos e providenciará o registro dos diplomas em até noventa dias, contados da data de sua expedição, prazos esses que poderão ser prorrogados pela Coordenação Acadêmica uma vez, por igual período

Art. 20. A Enfam publicará no Diário Oficial da União em até sessenta dias extrato das informações sobre eventual registro por ela mesmo efetuado.

Parágrafo único. O extrato de informações a ser publicado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – nome e CNPJ da Enfam;
- II – quantidade de diplomas registrados no período;
- III – intervalo dos números de registro dos diplomas;
- IV – identificação do número do livro de registro; e
- V – identificação do sítio eletrônico da Enfam no qual poderá ser consultada a relação de diplomas registrados.

Art. 21. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro OG FERNANDES
Diretor-Geral

REVOGADO

Superior Tribunal de Justiça

Ministro ANTONIO HERMAN BENJAMIN
Coordenador-Geral do Programa de Pós-Graduação