

PORTARIA Nº. 13, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012

*A PRÓ-REITORIA DE ENSINO, DE PESQUISA E DE EXTENSÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS dispõe sobre normas e critérios para **Expedição de Diplomas no Âmbito da UNIFIMES.***

Art. 1º - Para requerer o Diploma de conclusão de Curso na UNIFIMES, o estudante deve se dirigir à Secretaria Geral para verificar se todos os documentos exigidos pela UFG, encontram-se naquele Departamento.

Parágrafo Único - Os documentos exigidos são:

- I. Certidão de nascimento ou casamento;
- II. Carteira de Identidade Civil, Militar (ativo ou dependente) ou dos Conselhos de Classe, desde que tenha impressão digital (CREA, COREN e outros Conselhos) ;
- III. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- IV. Documento militar (Certificado de Dispensa de Incorporação ou Reservista ou Certificado de Isenção);
- V. Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- VI. Certificado de conclusão do ensino médio, acompanhado do respectivo histórico escolar:
 - Para ensino médio realizado no Brasil: documentos assinados e registrados pelo órgão competente, de acordo com a legislação pertinente de cada Estado.
 - Para ensino médio realizado nos Países do Mercosul: documento com visto da autoridade consular brasileira no país onde foi expedido ou da autoridade consular competente no Brasil.
 - Para ensino médio realizado nos demais países: documentos com visto da autoridade consular brasileira no país onde foi expedido ou da autoridade consular competente no Brasil, validado pelo órgão competente.

PORTARIA Nº. 13, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012

- VII. Histórico escolar da instituição de origem do estudante, contendo registro da situação do ENADE;
- VIII. Para ingressantes portadores de diploma, além dos documentos relacionados do I ao V, deve acrescentar cópia do respectivo diploma e histórico escolar.

Art. 2º - O estudante só terá direito ao requerimento de *Diploma* se estiver em dia com as documentações acadêmicas para com a Instituição.

Art. 3º - Depois de conferido a documentação na Secretaria Geral, o estudante deve protocolar o pedido de Expedição de Diploma na Recepção da UNIFIMES.

Parágrafo Único - No ato do protocolo é gerado um boleto para o estudante que solicitar o Diploma em papel especial, documento esse, que deve ser quitado para o andamento do processo.

Art. 4º - O protocolo de Diploma no âmbito da UNIFIMES rege pelos seguintes critérios:

- I. O Diploma, devidamente registrado na UFG, confeccionado em papel comum, tamanho A4, com timbre do Centro Universitário de Mineiros, **não** incidirá custo para o estudante;
- II. O Diploma, devidamente registrado na UFG, confeccionado em papel especial para a emissão dos Diplomas da UNIFIMES, **incidirá** para o estudante custo previsto pela Pró-Reitoria de Administração e de Planejamento e divulgado na Página da UNIFIMES.

Art. 5º - As regras descritas nos incisos anteriores poderão sofrer alterações quando a Universidade Federal de Goiás - UFG, que é a Instituição credenciada pelo Ministério da Educação - MEC para registrar os Diplomas da UNIFIMES, alterar a sua taxa de registros.

Art. 6º - O prazo hábil para entrega de Diplomas, depois de protocolado na Recepção da UNIFIMES é de 120 (cento e vinte) dias, desde que todas as exigências tenham sido cumpridas.

Art. 7º - Após o registro o Diploma deve ser retirado na Secretaria Geral da UNIFIMES.

PORTARIA Nº. 13, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012

Art. 8º - Os casos omissos serão apreciados pela Pró-Reitoria de Ensino, de Pesquisa e de Extensão

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Irondina de Fátima Silva

Pró-Reitora de Ensino, de Pesquisa e de Extensão da UNIFIMES