ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAR O REGISTRO DE DIPLOMAS DE IES PRIVADA

1. Deve-se, inicialmente, **abrir um processo junto à Divisão de Protocolo e arquivo – DEPA**, da Universidade Federal do Maranhão, constando neste, **ofício endereçado ao Magnífico Reitor**, **Prof. Dr. Natalino Salgado Filho**, pleiteando **o pedido de credenciamento** da Instituição junto à UFMA.

2. **No retrocitado pedido deverá constar os documentos seguintes:**

   a. Ato legal de criação e autorização de credenciamento da Instituição junto ao Ministério da Educação - MEC (**DOU**);
   b. Portaria de reconhecimento e autorização de cada curso e publicação no Diário oficial da União – DOU;
   c. Toda documentação legal da Instituição, referente à criação desta, além dos nomes dos representantes etc.

Ao **concluir o trâmite inicial do processo**, deverá a Instituição, após ter sido notificada da autorização pela à UFMA, **abrir um novo processo** com pedido para **registro de diplomas,** referente ao curso desejado, constando nesse pedido, **ofício** relacionando o **nome do(s) curso(s) e dos concluintes** que terão seus diplomas registrados pela UFMA.

Além disso, deverá a IES **anexar o reconhecimento do(s) curso(s)** que **será(ão) registrado**(**s**), bem como a(s) **taxa(s) originais paga** (GRU no valor de R$100,00 cem reais) cada diploma; o **Histórico escolar dos concluintes** (diplomados), devidamente atualizado e assinados pela Instituição; a **Lista de aprovação do ENADE**, onde figura o nome do aluno; as **Atas e Listas de presença**, referentes à colação de grau dos alunos; a **Cópia Certidão de Nascimento ou de Casamento**; a **Cópia do documento de identidade** (**RG ou RNE**), exceto CNH; a **Cópia Documento do Cadastro de Pessoa Física (CPF)**; a **Cópia do Histórico** e **Certificado de Conclusão do Ensino Médio** do estudante.

Relevante pontuar que o **pagamento da taxa de diploma**, no valor de **R$ 100,00 (cem) reais** por aluno, deve ser recolhido com o valor total dos

diplomas a serem registrados. **No boleto** enviado para pagamento, **deve conter** o **CNPJ da Instituição** e será pago no **Banco do Brasil**.

O prazo de entrega dos diplomas é de 90 (noventa) dias, começando a contar da data de entrada do pedido de registro de diploma na DEPA**.**

A Instituição (faculdade) **deve indicar, através de ofício** direcionado á direção da DIRED/PROEN, o nome da pessoa responsável por receber os diplomas junto à UFMA.

A GRU deve ser recolhida junto à **Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência – PPGT**, na **Diretoria de Administração Financeira e Contábil**, ou poderá ser solicitado **via e-mail**, sendo que é a instituição (faculdade credenciada) que é a responsável em recolher a GRU junto ao DOF.

Obs: A UFMA só registrará diplomas de instituições não universitárias que se situarem no Estado do Maranhão.

Contato: (98) 3272-8741
E-mail: dired.proen@ufma.br