

# CRENCIAMENTO DE IES PARA REGISTRO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO



## ETAPA 1:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
E-mail	IES Solicitante	Envio da documentação completa para instauração do processo, via e-mail: <a href="mailto:secragi@unilab.edu.br">secragi@unilab.edu.br</a> , com o assunto: CREDENCIAMENTO DE IES PARA REGISTRO DE DIPLOMA.

### O e-mail deve vir com os seguintes documentos:

- Ofício solicitando credenciamento;
- Credenciamento ou renovação do credenciamento da Instituição de Ensino Superior (IES) junto ao Ministério da Educação;
- Indicação do(s) agente(s) da instituição que estará(ão) autorizado(s) a solicitar o registro de diplomas da IES;
- Termo de responsabilidade do(s) agente(s) indicado(s), assumindo a veracidade dos diplomas para os quais os registros são solicitados;
- Comprovante de inscrição e situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica atualizada;
- Estatuto/contrato social ou outro documento de constituição;
- Ata de eleição da diretoria, se aplicável; e,
- Documento de identificação com foto e o Cadastro de Pessoa Física (CPF), do responsável legal da instituição.

## ETAPA 2:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
Manual	Secragi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisa documentação, se está completa e legível;</li><li>• Consulta a conformidade e regularidade da IES no e-MEC;</li><li>• Caso possua pendências, informar ao responsável pela IES, via e-mail.</li></ul>

## ETAPA 3:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
SEI	Secragi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instaura e instrui processo administrativo com a documentação completa;</li><li>• Cria parecer favorável/desfavorável à solicitação;</li><li>• Encaminha processo à Secretaria da Reitoria.</li></ul>

## ETAPA 4:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
SEI	Reitoria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recebe e analisa a documentação e o parecer;</li><li>• Cria despacho autorizando ou não o credenciamento da IES;</li><li>• Encaminha processo para DACNI.</li></ul>

## ETAPA 5:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
SEI	DACNI/Prointer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisa os autos do processo;</li><li>• Cria minuta do convênio e insere no processo;</li><li>• Cria despacho e encaminha o processo para consulta da Procuradoria Jurídica (PJ).</li></ul>

## ETAPA 6:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
SEI	PJ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emite parecer jurídico;</li><li>• Devolve o processo para DACNI.</li></ul>

## ETAPA 7:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
SEI	DACNI/Prointer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encaminha o instrumento de convênio para assinatura das autoridades representantes da IES a ser credenciada e da Unilab;</li><li>• Insere no processo o convênio devidamente assinado pelas respectivas autoridades;</li><li>• Publica o extrato do convênio no DOU;</li><li>• Encaminha o processo para Secragi.</li></ul>

## ETAPA 8:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
SEI	Secragi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inserir a publicação do nome da credenciada na página da Unilab;</li><li>• Enviar o termo de credenciamento à conveniada;</li><li>• Incluir o processo em Bloco Interno com o nome específico para efeito de guarda.</li></ul>

---

## **BASE LEGAL:**

### **RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONSUNI/UNILAB Nº 101, DE 12 DE JANEIRO DE 2023**

Regulamenta o processo de registro de diplomas digitais de cursos de graduação de instituições privadas não universitárias de ensino superior pela UNILAB

Disponível em:

<https://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2023/01/Resolucao-Consuni-Unilab-no-101-Reedita-com-alteracoes-a-Resolucao-Consuni-no-91-2022-Diplomas-digitais.pdf>

### **RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 95, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022**

Dispõe sobre os valores a serem cobrados pelos procedimentos de registros de diplomas digitais de cursos de graduação e pós-graduação de instituições privadas não universitárias de ensino superior pela Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia AfroBrasileira (Unilab). Disponível em: <https://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2022/10/Resolucao-Consuni-Unilab-no-95-2022.pdf>

### **PORTARIA Nº 1.095, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018**

Dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.

Disponível em: [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/47330359/do1-2018-10-26-portaria-no-1-095-de-25-de-outubro-de-2018-47330016](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/47330359/do1-2018-10-26-portaria-no-1-095-de-25-de-outubro-de-2018-47330016)

## **MODELOS DE DOCUMENTOS:**

Disponíveis em: <https://unilab.edu.br/credenciamentos-secragi/>

## **SIGLAS:**

DACNI: Divisão de Acordos e Convênios Nacionais e Internacionais

PJ: Procuradoria Jurídica

PROINTER: Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais

SECRAGI: Secretaria de Registro Acadêmico, Arquivo e Gestão da Informação

SEI: Sistema Eletrônico de Informações