

# REGISTRO DE DIPLOMA DIGITAL EXTERNO



## ETAPA 1:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
E-mail	IES solicitante já credenciada	Envia a documentação completa, original e legível, via e-mail: <a href="mailto:registrodexterno@unilab.edu.br">registrodexterno@unilab.edu.br</a> , com o assunto: REGISTRO DE DIPLOMA DIGITAL EXTERNO.

### Documentos que devem ser enviados no e-mail de solicitação de registro:

- Ato regulatório que autoriza, reconhece e/ou renova o reconhecimento dos cursos de graduação objetos de registro;
- Requerimento de registro de diploma, devidamente assinado pelo agente credenciado, contendo o nome do estudante, o nome do curso, a data de colação de grau, conforme modelo;
- Termo de responsabilidade, assinado pela autoridade competente da IES requerente, reconhecendo que os estudantes listados no requerimento e na ata de colação de grau estão aptos a ter seus diplomas registrados pela Unilab, conforme modelo;
- Termo de ciência sobre o prazo para a devolução dos diplomas devidamente registrados, conforme modelo;
- Guia de Recolhimento da União (GRU), boleto e comprovante de pagamento.

## Documentos que devem estar inseridos e acessíveis à UNILAB no Sistema de Emissão do Diploma Digital utilizado pela Instituição

- Ata de colação de grau (nato digital ou com assinatura digital ou certificado digital ICP-BRASIL ou pelo GOV.BR);
- CPF;
- RG ou documento de identificação com foto, que contenha informação sobre local de nascimento e no do RG;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certificado e Histórico do Ensino Médio ou equivalente de cada discente para quem está sendo solicitado o registro do diploma.

### ETAPA 2:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
SEI	Secragi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisa se a documentação está completa e legível;</li><li>• Caso possua pendências, informa à IES para correções;</li><li>• Consoante documentação conforme, instaura processo administrativo do tipo Graduação:</li><li>• Registro de Diploma Digital Externo e insere os documentos obrigatórios;</li><li>• Cadastra os Termos de Homologação e insere em Bloco de Assinaturas e disponibiliza para Reitoria;</li><li>• Após instrução, elabora Parecer acerca da regularidade documental e encaminha à Reitoria para apreciação.</li></ul>

### ETAPA 3:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
SEI	Reitoria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisa a documentação e o parecer da Secragi;</li><li>• Consoante análise, lavra Termo de Homologação de Documentos para Registro de Diploma;</li><li>• Devolve o processo para a Secragi.</li></ul>

## ETAPA 4:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
SEI	Secragi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publica o Termo de Homologação na página eletrônica da Secragi;</li><li>• Registra o diploma digital externo no SIGAA;</li><li>• Insere despacho no processo com as informações do registro e do respectivo livro.</li></ul>

## ETAPA 5:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
Plataforma de Emissão SEI	Secragi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incluir dados de registro na Plataforma de Emissão;</li><li>• Encaminha o processo à Reitoria solicitando assinatura dos registros na Plataforma de Emissão.</li></ul>

## ETAPA 6:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
Plataforma de Emissão SEI	Reitoria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assina os registros na plataforma utilizada;</li><li>• Devolve o processo para Secragi.</li></ul>

## ETAPA 7:

SISTEMA	RESPONSÁVEL	TAREFAS
Plataforma de Emissão SEI	Secragi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inclui o processo em Bloco Interno com o nome específico para efeito de guarda e conclusão.</li></ul>

---

## COMO GERAR A GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

Acessar a página: <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>

### Preencher os dados

Unidade Geradora: **158565 - UNIV.DA INTEG.INTERN.DA LUSOF.AFRO-BRASILEIRA**

Código de Recolhimento: **28830-6 - Serviços Administrativos**

### Clicar em AVANÇAR

CPF ou CNPJ do Contribuinte: **00.000.000/0000-00**

Nome do Contribuinte: **NOME DA INSTITUIÇÃO**

Número de Referência: **00000.000000/0000-00** \*número do processo referente ao credenciamento da Instituição

Valor Principal: **de acordo com a demanda, R\$ 25,00 por diploma a ser registrado.**

Clicar em **EMITIR GRU**

## MODELOS DE DOCUMENTOS:

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

## SIGLAS:

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

SEI: Sistema Eletrônico de Informações