



Universidade
Estadual de Londrina
Reitoria

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD Nº 003 /2017

Estabelece procedimentos para a expedição e registro de segunda ou mais vias de diploma de curso de graduação na Universidade Estadual de Londrina.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos para a expedição e registro de segunda ou mais vias de diplomas de graduação na Universidade Estadual de Londrina;

CONSIDERANDO o contido no processo nº 16.653/2017, em especial, Parecer PA/PJU nº 778/2017.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, vem pela presente

INSTRUIR:

Art. 1º A expedição de segunda via de diploma de curso de graduação será realizada em casos de alteração nominal e/ou de documento de identidade, extravio, dano ou destruição do original.

Art. 2º O requerimento de solicitação de segunda via e de cancelamento da primeira via de diploma de curso de graduação será dirigido à Pró-Reitoria de Graduação, pelo interessado, devidamente qualificado, que deverá atender aos seguintes requisitos:

- I- relatar a ocorrência por meio de declaração, com firma reconhecida;
- II- juntada do diploma original no pedido de segunda via, no caso de danificação e de alteração nominal e/ou de documento de identidade, que ficará retido na Universidade.

Parágrafo único. Nos casos de alteração nominal e/ou de documento de identidade, além do contidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverá ser anexada à solicitação:

- I- cópia da certidão de nascimento e/ou casamento em inteiro teor;
- II- cópia atualizada do documento de identidade;
- III- cópia atualizada do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

Art. 3º Uma vez instruído de processo de segunda via, este será encaminhado à Diretoria de Assuntos Acadêmicos para apreciação.

Art. 4º A segunda via de diploma deverá trazer no anverso, em letras visíveis, a expressão “2ª via” e, no verso, apostila referente ao primeiro registro.

Art. 5º Quando da emissão de outra via de diploma além da “2ª via”, será consignada no anverso a expressão “3ª via”, e assim sucessivamente, bem como no verso conterà a apostila dos registros anteriores, devendo ainda a solicitação atender aos seguintes requisitos:

- I- relatar a ocorrência por meio de declaração, com firma reconhecida
- II- comprovar por meio de publicação o extravio da segunda via do diploma de curso de graduação, em órgão de imprensa de grande circulação no município, com antecedência de 30 (trinta) dias pelo menos;
- III- juntada do diploma original no pedido de segunda via, no caso de danificação e de alteração nominal e/ou de documento de identidade, que ficará retido na Universidade.

Parágrafo único. Nos casos de alteração nominal e/ou de documento de identidade, além do contidos nos incisos I, II e III do caput deste artigo, deverá ser anexada à solicitação:

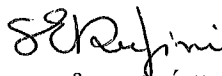
- I- cópia da certidão de nascimento e/ou casamento em inteiro teor;
- II- cópia atualizada do documento de identidade;
- III- cópia atualizada do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

Art. 6º No primeiro registro de diploma deverá constar à sua margem os dados referentes à emissão da(s) outra(s) via(s).

Art. 7º Para a emissão de segundas ou mais visas de diploma de graduação verá ser recolhido o preço público correspondente.

Art. 8º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Instrução de Serviço PROGRAD nº 001/2007.

Londrina, 18 de outubro de 2017.



Profª Drª Sueli Édi Rufini
Pró-Reitora de Graduação