



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR

Resolução nº 36/CONSUP/IFRO, de 5 de novembro de 2012.

Dispõe sobre o Regulamento da Emissão de Certificados e Diplomas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no D.O.U. de 30/12/2009 e em conformidade com o disposto no Estatuto; e, considerando ainda o Processo nº 23243.001967/2012-01,

RESOLVE:

Art. 1º: APROVAR o Regulamento da Emissão de Certificados e Diplomas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, anexo a esta Resolução.

Art. 2º: Fica revogada a Resolução nº 13/2010/CONSUP/IFRO.

Art. 3º: Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ
Presidente do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA

REGULAMENTO DA EMISSÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

PORTO VELHO
2012

SUMÁRIO

<u>TÍTULO I</u>	5
<u>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u>	5
<u>TÍTULO II</u>	6
<u>DA EMISSÃO E REGISTRO</u>	6
<u>CAPÍTULO I</u>	6
<u>DAS COMPETÊNCIAS PARA EMISSÃO E REGISTRO</u>	6
<u>CAPÍTULO II</u>	7
<u>DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA</u>	7
<u>CAPÍTULO III</u>	10
<u>DAS ORIENTAÇÕES COMUNS RELATIVAS A DIPLOMAS E A CERTIFICADOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA</u>	10
<u>CAPÍTULO IV</u>	11
<u>DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS</u>	11
<u>Seção I</u>	11
<u>Das Informações nos Diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio</u>	11
<u>Seção II</u>	12
<u>Das Informações nos Diplomas dos Cursos de Graduação</u>	12
<u>Seção III</u>	12
<u>Das Informações nos Diplomas dos Cursos de Mestrado e Doutorado</u>	12
<u>Seção IV</u>	13
<u>Das Informações nos Certificados dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu</u>	13
<u>Seção V</u>	13
<u>Das Informações nos Certificados do Ensino Médio Conferidos a partir do Exame Nacional do Ensino Médio</u>	13
<u>Seção VI</u>	14
<u>Das Informações nos Certificados de Formação Inicial e Continuada</u>	14
<u>Seção VII</u>	14
<u>Das Informações nos Certificados de Competência Profissional</u>	14
<u>Seção VIII</u>	14
<u>Das Informações nos Certificados de Extensão</u>	14
<u>Seção IX</u>	15
<u>Das Informações nas Certificações de Honra ao Mérito</u>	15
<u>CAPÍTULO V</u>	15
<u>DO FLUXO DOS PROCESSOS</u>	15

<u>Seção Única</u>	16
<u>Dos Procedimentos Específicos de Emissão, Registro e Expedição de Diplomas e</u>	
<u>Certificados</u>	16
<u>CAPÍTULO VI</u>	17
<u>DO APOSTILAMENTO</u>	17
<u>CAPÍTULO VII</u>	18
<u>DA EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS</u>	18
<u>TÍTULO III</u>	18
<u>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</u>	18

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), conforme sua Lei de criação nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, art. 2º, é uma Instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, no âmbito de sua atuação, com autonomia para registro de Certificados e Diplomas.

Art. 2º Este Regulamento tem por finalidade normatizar e orientar os procedimentos de emissão, registro e expedição de Certificados e Diplomas, envolvendo todos os cursos e serviços prestados pelo IFRO que exijam certificação.

§ 1º Para efeito neste Regulamento, a certificação é todo processo de comprovação de estudos, serviços, competências, participações e mérito dedicado.

§ 2º Os processos de certificação compreendem basicamente:

I - emissão: preparação ou preenchimento, pelas unidades de formação, de formulário de Certificado ou Diploma e encaminhamento para registro;

II - registro: anotação em livro próprio, pelas unidades autorizadas, do Certificado ou Diploma emitido, com controle de numeração;

III - expedição: entrega, pelas unidades de formação, do Certificado ou Diploma ao titulado, com controle em protocolo.

§ 3º São unidades de formação os Câmpus do IFRO ou outros setores que oferecerem cursos ou processos de certificação, a exemplo de Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas.

Art. 3º Objetiva-se, com este instrumento, estabelecer procedimentos comuns de certificação no IFRO, garantir as informações necessárias nos documentos de certificação e orientar os executores e usuários dos serviços quanto aos procedimentos de emissão, registro e expedição.

Art. 4º A certificação é um procedimento que atesta a conclusão de estudos, a comprovação de competências e os méritos dedicados, por meio dos seguintes instrumentos, para atendimento à finalidade do que se orienta neste Regulamento:

I - Diploma, utilizado para a comprovação de estudos concluídos nos Cursos Técnicos de Nível Médio, na Graduação e na Pós-Graduação *Stricto Sensu* do nível de Mestrado e Doutorado, bem como para a outorga de honra ao mérito, como os títulos de Doutor *Honoris Causa* e Professor Emérito;

II - Certificado, para a comprovação de estudos na Pós-Graduação *Lato Sensu*, na Formação Inicial e Continuada e nos cursos de Extensão, na comprovação de experiências profissionais de trabalhadores e de competências de formação no âmbito do Exame Nacional do Ensino Médio, bem como para atestar a participação de profissionais e estudantes em eventos e programas.

Parágrafo único. O IFRO pode emitir ainda os seguintes instrumentos, que não se constituem em diplomação ou certificação:

I - Declarações, para a comprovação de fatos ou situações transitórias, a exemplo de informações sobre matrícula, períodos de experiência e vínculo profissional;

II - Atestados, para a comprovação de resultados parciais e fatos ou situações duradouras, como a conclusão de disciplinas e cursos, de estágios e de trabalhos de conclusão de curso;

III - medalhas, troféus e outros instrumentos de honraria.

Art. 5º A diplomação ou certificação tem como princípios fundamentais:

I - a comprovação dos resultados dos estudos, serviços, experiências e participações das pessoas em cursos, testes, programas, projetos, eventos, com base na valoração da pessoa e na moralidade dos processos de acreditação;

II - o respeito à fé pública quanto à função certificadora da Instituição, que visa à garantia da regularidade e controle da certificação;

III - a responsabilidade nos procedimentos de conferência de documentos e nas etapas de emissão, registro e expedição dos instrumentos certificadores;

IV - o exercício das competências de certificação previstas aos Institutos Federais na Lei 11.892/2008, art. 2º, § 3º, combinadas com aquelas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394, de 20 de dezembro de 1996, especialmente quanto aos artigos 36-D, 41, 48 e 53, que tratam respectivamente da diplomação nos cursos técnicos de nível médio e na graduação, da certificação de competências e da outorga de graus, diplomas e outras concessões.

Parágrafo único. Os Diplomas e Certificados de cursos, programas, projetos e eventos somente serão emitidos àqueles com aproveitamento e frequência suficientes, conforme os regulamentos específicos dos níveis e modalidades de formação e os projetos correspondentes.

TÍTULO II DA EMISSÃO E REGISTRO

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS PARA EMISSÃO E REGISTRO

Art. 6º Os Diplomas e Certificados serão emitidos sempre pelas unidades do IFRO que promoverem a formação, evento ou honraria, conforme as orientações deste Regulamento e das unidades de registro correspondentes.

Art. 7º Os registros serão realizados pelas unidades do IFRO abaixo relacionadas, conforme o tipo de certificação ou concessão de honraria:

I - pela Pró-Reitoria de Ensino: os Diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio, de Graduação e de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

II - pela Pró-Reitoria de Extensão:

a) os Certificados de Cursos de Extensão e de participação em eventos promovidos no âmbito de todo o IFRO;

b) os Diplomas de honra ao mérito para títulos *Honoris Causa* e Professor Emérito e as Medalhas de Mérito Educacional, dentre outros instrumentos de honraria;

III - pelos Câmpus:

a) os Certificados de Formação Inicial e Continuada que oferecer, de Cursos de Extensão e de participação em eventos locais, assim como as medalhas de Mérito Estudantil;

b) os Certificados do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem);

c) os Certificados de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

d) os Certificados de Comprovação de Competência de Trabalhadores;

IV - por qualquer Unidade promotora, do IFRO, como as Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas: os Certificados de treinamento ou capacitação.

§ 1º A concessão de títulos e méritos acadêmicos de honraria será feita conforme os artigos 116 e 117 do Regimento Geral do IFRO.

§ 2º As honrarias feitas por meio de medalhas, troféus, placas e outros instrumentos, mesmo que não acompanhadas de Certificados, devem ser registradas para fins de controle dos procedimentos institucionais.

Art. 8º Compete à Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) de cada Câmpus conferir a aptidão dos beneficiários à certificação, incluindo-se a colação de grau, no âmbito de atuação da sua Unidade, bem como emitir Certificados e registrá-los ou encaminhá-los aos setores que farão os registros, conforme previsão no artigo anterior, no *caput* e seus incisos.

Art. 9º No caso de oferta de cursos, eventos, programas, projetos e serviços por unidade diferente dos Câmpus, como as Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas, todo o procedimento de conferência, emissão e controle será feito pela ofertante ou executora.

Art. 10. Os Diplomas e os Certificados de curso serão registrados em Livros próprios, com as seguintes informações por registro, nesta ordem:

- I - número do registro;
- II - nome completo do titulado, conforme sua Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- III - número da Cédula de Identidade (RG), órgão emissor e unidade da federação correspondentes;
- IV - número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- V - data de nascimento, cidade e estado correspondentes, além da nacionalidade;
- VI - nome completo do curso;
- VII - titulação obtida (técnico, tecnólogo, bacharel, licenciado, especialista, mestre, doutor);
- VIII - portaria de reconhecimento do curso e sua respectiva data, quando necessário;
- IX - unidade de oferta;
- X - data de colação de grau do titulado;
- XI - número do processo de emissão do Diploma ou Certificado;
- XII - indicação de cidade, estado e data de registro do Diploma ou Certificado;
- XIII - nome, assinatura e nº da Portaria do responsável pelo registro;
- XIV - nome, assinatura e nº da Portaria da Chefia Superior do setor de registro;
- XV - campo para observações.

§ 1º Entende-se como data de conclusão dos cursos a data de colação de grau, nos casos em que esta é aplicável.

§ 2º O registro dos títulos de honraria se dará em livros específicos para tal fim, conforme modelos a serem estabelecidos pela unidade responsável.

CAPÍTULO II DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Art. 11. Os Diplomas de Cursos Técnicos de Nível Médio, Graduação, Mestrado e Doutorado, assim como os Certificados de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão emitidos e registrados somente com a disponibilização dos seguintes documentos:

- I - requerimento do aluno, quando possuir idade igual ou maior que 18 anos, ou de seu representante legal, nos demais casos, conforme modelo fornecido pela unidade formadora;
- II - cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- III - cópia do Documento de Identidade (RG);
- IV - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- V - cópia do Histórico Escolar do curso concluído, a que se refere a certificação, disponível na unidade onde o aluno se formou;
- VI - cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio, quanto aos Cursos Técnicos Concomitantes e Subsequentes ao Ensino Médio;
- VII - cópia do Diploma ou Certificado de curso de nível médio, quanto aos Cursos de Graduação;
- VIII - cópia do Diploma de Graduação, quanto aos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Mestrado e Doutorado Direto;
- IX - cópia do Diploma de Mestrado, quanto aos Cursos de Doutorado que o exijam;
- X - atestado de conclusão de estágio, TCC ou prática profissional equivalente, assinado pelo professor orientador, quanto aos Cursos Técnicos de Nível Médio e Graduação, conforme as exigências estabelecidas nos projetos pedagógicos de curso;
- XI - declaração de que todos os créditos foram alcançados pelo formando, no caso dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- XII - certidão de “Nada Consta” da Biblioteca do Campus;
- XIII - outras documentações que vierem a ser exigidas pelas unidades formadoras ou CRAs.

Art. 12. Os Certificados de Cursos de Extensão, Formação Inicial e Continuada (FIC) e de treinamento ou capacitação serão emitidos e registrados somente com a disponibilização dos seguintes documentos:

- I - cópia do Documento de Identidade, com foto, contendo o nº do Registro Geral;
- II - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III - cópia do Histórico Escolar do curso realizado ou atestado de conclusão do curso ou treinamento, emitido pelo coordenador ou responsável pela formação a que se refere a certificação.

Art. 13. Os Certificados de participação em eventos serão emitidos e registrados somente com a disponibilização da lista de frequência e informações sobre o evento, tais como: título, carga horária e período de realização.

Parágrafo único. Compete aos coordenadores dos eventos apresentar às CRAs ou outras unidades de registro dos Certificados correspondentes a lista de participantes aptos à certificação e as informações de identificação do evento.

Art. 14. O Histórico Escolar do curso realizado pelo titulado, documento obrigatório para emissão e registro de Diplomas e Certificados, deverá conter pelo menos as seguintes informações, tomando-se por referência o Parecer CNE/CES nº 379/2004, o Ofício 122/2009 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec) e a Resolução 6/2012 do Conselho Nacional de Educação:

- I - nome da unidade formadora, com endereço completo;
- II - nome completo do cursista e número de matrícula;
- III - nacionalidade do cursista;
- IV - número do Documento de Identidade do cursista, com órgão e estado;
- V - data de nascimento do cursista;
- VI - Unidade da Federação onde nasceu o cursista;

- VII - nome do curso;
- VIII - Portaria de Reconhecimento, quando cabível, constando o número e data de publicação no D.O.U e, no caso de aplicação da Portaria 40/2007/MEC, também o Ato Autorizativo;
- IX - ano ou semestre de ingresso;
- X - componentes curriculares cursados com aproveitamento (envolvendo período, disciplina, nota/conceito, frequência e carga horária);
- XI - carga horária total do curso em horas-relógio, ou seja, de 60 minutos;
- XII - situação do titulado no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), no caso de formandos de Graduação, incluindo-se a data de realização da prova, se aplicada;
- XIII - número de registro no Sistec, para os alunos dos cursos de nível médio;
- XIV - data da colação de grau;
- XV - assinatura do Coordenador de Registros Acadêmicos e do diretor(a) do Câmpus.

§ 1º A carga horária, por disciplina, deve ser disposta como foi formatada, em hora-aula, mas em campo específico do Histórico será apresentada a carga horária total, considerando horas de 60 minutos.

§ 2º A situação do titulado no Enade deve ser registrada no Histórico Escolar de acordo com as orientações do artigo 33-G da Portaria 40, de 12 de dezembro de 2007, do Ministério da Educação:

I - se o estudante não participar porque o seu ingresso no curso ou conclusão dos estudos não coincidiu com o calendário estabelecido para o Exame, receberá em seu Histórico Escolar a menção “Estudante dispensado de realização do ENADE, em razão do calendário trienal” (art. 33-G, § 2º, da Portaria 40/2007/MEC);

II - se o estudante não participar em virtude de “ausência de Diretrizes Curriculares Nacionais ou motivo análogo”, receberá em seu Histórico Escolar a menção “Estudante dispensado de realização do ENADE, em razão da natureza do curso” (art. 33-G, § 3º, da Portaria 40/2007/MEC);

III - se o estudante não participar por motivos de doença, “mobilidade acadêmica ou outros impedimentos relevantes de caráter pessoal, devida e formalmente justificados perante a instituição”, receberá em seu Histórico Escolar a menção “Estudante dispensado de realização do ENADE, por razão de ordem pessoal” (art. 33-G, § 4º, da Portaria 40/2007/MEC);

IV - se o estudante não participar por falta de inscrição no Exame pelo Câmpus onde realiza seu curso, receberá em seu Histórico Escolar a menção “Estudante não participante do ENADE, por ato da instituição de ensino” (art. 33-G, § 5º, da Portaria 40/2007/MEC).

§ 3º A situação do aluno no Enade deve ser informada tanto no Histórico Escolar quanto em atestados de conclusão de curso, transferências e outros documentos, solicitados pelo estudante, que importem na disposição do fato.

§ 4º Compete aos coordenadores de curso inscrever os alunos no Enade e orientá-los à participação, e cabe aos alunos realizar a prova, se inscritos, para tornarem-se aptos à colação de grau e obtenção do Diploma.

§ 5º De acordo com o artigo 33-M da Portaria 40/2007/MEC, “[...] os estudantes habilitados que não tenham sido inscritos ou não tenham realizado o ENADE fora das hipóteses de dispensa referidas nesta Portaria Normativa estarão em situação irregular, não podendo receber o Histórico Escolar final.”

§ 6º Os alunos na condição descrita no parágrafo imediatamente anterior, assim que regularizarem sua situação, sob a orientação do Câmpus onde realizaram seus estudos, receberão o Histórico Escolar normalmente, e este é requisito para obtenção de Diploma.

CAPÍTULO III

DAS ORIENTAÇÕES COMUNS RELATIVAS A DIPLOMAS E A CERTIFICADOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Art. 15. Os Diplomas e Certificados de cursos serão emitidos conforme modelo estabelecido pela Reitoria, considerando-se todos os detalhes, como cor e tamanho de letra, dimensionamento, formatação e outras características de texto.

§ 1º Nos Diplomas e Certificados emitidos é obrigatório o uso da logomarca do Instituto Federal de Rondônia e das Armas e Selo Nacional, conforme determina a Lei 5.700, de 1º de setembro de 1971, com redação dada pela Lei 8.421, de 11 de maio de 1992.

§ 2º Caberá ao Câmpus solicitar à Reitoria, a cada ano, a quantidade de papel que será utilizada para a emissão dos Diplomas de cursos técnicos de nível médio e Graduação.

Art. 16. Os Diplomas e Certificados conterão a flexão de gênero correspondente ao sexo dos titulares à certificação, na indicação de grau e título conferidos, de acordo com o que estabelece o artigo 1º da Lei 12.605, de 3 de abril de 2012.

Parágrafo único. Conforme o artigo 2º da mesma Lei, as pessoas já diplomadas pelo IFRO poderão requerer a re-emissão gratuita dos diplomas e certificados, com a devida correção de gênero, nos termos deste Regulamento.

Art. 17. Os Certificados e Diplomas só poderão ser encaminhados para registro com toda a documentação exigida, sob pena de devolução nos casos em que a recomendação não for atendida.

Art. 18. O prazo máximo de encaminhamento do processo para registro é de 30 (trinta) dias, a contar da data do requerimento do titulado na unidade formadora de origem.

Art. 19. O setor de registro terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para devolver às unidades formadoras os diplomas de conclusão de curso, a partir do recebimento do processo.

Art. 20. O Diploma ou Certificado deverá estar registrado e disponível para retirada pelo titulado ou por seu representante legal em até 100 (cem) dias, a contar da data do requerimento na unidade formadora.

Art. 21. Caso o aluno necessite do Diploma ou Certificado com urgência, deverá requerer “apressamento” na CRA do seu respectivo Câmpus.

§ 1º O aluno terá direito ao “apressamento” nas seguintes situações:

- I - Realização de concurso;
- II - Viagem de estudo ao exterior;
- III - Mudança de residência para outro Estado ou País.

§ 2º O deferimento do pedido de “apressamento” se condicionará ao fundamento do requerente e à documentação comprobatória.

Art. 22. Os Diplomas e Certificados serão assinados com caneta de tinta azul ou preta, preferencialmente antifraude.

Art. 23. Os Diplomas e Certificados serão entregues somente àqueles que concluírem todos os requisitos de sua formação e mediante a assinatura de termo de recebimento, a ser arquivado pelo IFRO como controle no setor de expedição.

§ 1º Os Diplomas e Certificados poderão ser recebidos por terceiros, desde que apresentem documento que os qualifiquem como representantes, nos termos da legislação vigente, a saber:

I - carteira de identidade com registro geral, para o caso de pais e outros responsáveis legais do titulado com idade inferior a 18 anos;

II - procuração, nos demais casos.

§ 2º Para expedição de Diplomas e Certificados, não há ônus ao titulado.

CAPÍTULO IV DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Seção I

Das Informações nos Diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio

Art. 24. Constarão no anverso (frente) dos Diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio as seguintes informações:

I - timbre, com nome da mantenedora e do Instituto Federal: “Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia”;

II - Armas Nacionais;

III - Selo Nacional;

IV - nome do curso;

V - titulação conferida;

VI - nome completo do diplomado;

VII - nacionalidade;

VIII - data, município e Unidade da Federação onde o diplomado nasceu;

IX - número do documento de identidade do diplomado (RG), com órgão e Estado emissor;

X - cidade, Estado e data de emissão do Diploma;

XI - assinatura do diplomado (por sobre seu nome, completo);

XII - assinatura do Diretor-Geral do Câmpus ou de seu substituto legal (por sobre a indicação de nome, cargo e Portaria de designação);

XIII - assinatura do Reitor ou seu substituto legal (por sobre a indicação de nome, cargo e Portaria de designação).

Art. 25. No verso dos Diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio serão apresentadas as seguintes informações:

I - nome do curso e eixo tecnológico;

II - número de cadastro do aluno no Sistec (Sistema Nacional de Informações da EPT)

III - ato autorizativo, com esta indicação: “Curso autorizado pela _____ [Resolução, Portaria ou outro instrumento], de ____/____/_____.

IV - dados da seção emitente, com o seguinte texto: “Diploma emitido pela Coordenação de Registros Acadêmicos do Câmpus _____”, além de local e data, nome completo, assinatura e ato de nomeação do Coordenador de Registros Acadêmicos que emitiu o documento;

V - campo para citação legal e registro do Diploma, em texto assim formulado: “Registro com validade em todo o território nacional, conforme a Lei 9.394, de 20/12/1996, art. 36-D”, e a Lei 11.892, de 29/12/2008, art. 2º, § 3º, sob o nº _____, Livro _____, folha _____, processo _____”, além de local e data, assinatura, nome completo e Portaria de designação do responsável pelo Registro.

Parágrafo único. Deve ser reservado um campo para apostilamento e outro para registro das entidades de classe profissional regulatórias.

Seção II

Das Informações nos Diplomas dos Cursos de Graduação

Art. 26. Constarão no anverso dos Diplomas dos Cursos de Graduação as informações contidas no artigo 24 deste regulamento.

Art. 27. No verso dos Diplomas dos Cursos de Graduação serão apresentadas as informações constantes nos incisos III a V do artigo 25 deste Regulamento, acrescentando a indicação de Reconhecimento do curso, em texto assim formulado: “Curso reconhecido pela Portaria _____, de ___/___/_____, publicada no D.O.U. nº _____, Seção _____, Folha _____, de ___/___/_____.

§ 1º Quando a certificação ocorrer sem a conclusão do processo de reconhecimento do curso correspondente, a informação a que se refere o *caput* deste artigo será assim enunciada: “Curso reconhecido nos termos do artigo 63 da Portaria 40/2007 do Ministério da Educação.”

§ 2º Deve ser reservado um campo para apostilamento e, quando aplicável, outro para registro da entidade de classe profissional regulatória.

Seção III

Das Informações nos Diplomas dos Cursos de Mestrado e Doutorado

Art. 28. Constarão no anverso dos Diplomas dos Cursos de Mestrado e Doutorado as informações contidas no artigo 24 deste regulamento.

Art. 29. No verso dos Diplomas dos Cursos de Mestrado e Doutorado serão apresentadas as informações constantes nos incisos III a V do artigo 25 deste Regulamento, com o seguinte complemento:

I - indicação de enquadramento: “Curso enquadrado na Área _____, Subárea _____, Especialidade _____, conforme a Tabela vigente de Áreas de Conhecimento da Capes”;

II - apresentação do título da dissertação ou tese defendida e da subárea abrangida, da nota ou conceito obtido e do nome do orientador;

III - indicação da língua estrangeira ou línguas estrangeiras nas quais o aluno demonstrou proficiência para ingresso no curso;

Parágrafo único. Aplica-se para as certificações de Mestrado e Doutorado a orientação disposta no § 2º do artigo 27 deste Regulamento.

Seção IV

Das Informações nos Certificados dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu

Art. 30. Deverão constar no anverso dos Certificados dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* as informações contidas nos incisos I a XII do artigo 24 deste regulamento.

Art. 31. No verso dos Certificados de Pós-Graduação *Lato Sensu* constarão as informações dos incisos III a V do art. 25 deste Regulamento, acrescentando as informações abaixo elencadas, conforme orienta a Resolução 1, de 8 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação:

I - indicação da área de formação, subárea e especialidade, conforme a Tabela de Áreas de Conhecimento da Capes, vigente à época, em texto assim formulado: “Curso enquadrado na Área _____, Subárea _____, Especialidade _____, conforme a Tabela vigente de Áreas de Conhecimento da Capes”;

II - Histórico Escolar do curso, contendo: relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e formação dos professores por elas responsáveis, no limite da área de formação ou equivalente;

III - período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

IV - título do Trabalho de Conclusão de Curso defendido e da subárea abrangida, além da nota ou conceito obtido e nome do professor orientador;

V - declaração do IFRO, assim formulada: “O Instituto Federal de Rondônia, neste curso, cumpriu todos os requisitos dispostos na Resolução 1, de 8 de junho de 2007, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação”;

Art. 32. Os Certificados dos cursos Pós-Graduação na modalidade Aperfeiçoamento serão elaborados e registrados da mesma forma que os dos Cursos de Especialização do mesmo nível, excluindo-se a referência à Resolução 1/2007 do Conselho Nacional de Educação, disposta no inciso V do artigo anterior.

Seção V

Das Informações nos Certificados do Ensino Médio Conferidos a partir do Exame Nacional do Ensino Médio

Art. 33. Os Certificados do Ensino Médio conferidos com base em resultados no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) serão emitidos conforme as orientações do Ministério da Educação.

Art. 34. Deverão constar no anverso dos Certificados de Conclusão do Ensino Médio, conferidos com base em resultados do Enem, as informações contidas nos incisos I a XII do artigo 24 deste Regulamento.

Art. 35. Os procedimentos de certificação e os elementos textuais básicos que comporão o texto formal da concessão do Certificado serão aqueles instruídos pelo Ministério da Educação, por meio do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

Parágrafo único. Compete à Coordenação-Geral de Registros Acadêmicos definir, a cada ano, o texto formal do anverso e verso dos Certificados que serão expedidos com base no Enem, visto que as orientações do Inep, em parte, têm sido transitórias ou provisórias.

Art. 36. No verso dos Certificados concedidos com base nos resultados do Enem serão apresentadas pelo menos as seguintes informações:

I - ano de realização do exame, as Áreas de Conhecimento, a pontuação e o resultado obtido pelo aluno;

II - dados da seção emitente, com esta indicação: “Certificado expedido e registrado pela Coordenação de Registros Acadêmicos do Câmpus _____”, além de local e data, nome completo, assinatura e ato de nomeação do Coordenador de Registros Acadêmicos que emitiu o documento.

Art. 37. Os Certificados do Ensino Médio, a partir do Enem, serão concedidos conforme os prazos e condições determinados pelo Ministério da Educação e suas agências.

Art. 38. O IFRO poderá expedir também declarações de proficiência por área de formação no nível do Ensino Médio, conforme os resultados do Enem e segundo as orientações estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Seção VI

Das Informações nos Certificados de Formação Inicial e Continuada

Art. 39. Deverão constar no anverso dos Certificados de Formação Inicial e Continuada as informações contidas no artigo 24, excetuando-se o inciso XIII.

Art. 40. No verso dos Certificados de Formação Inicial e Continuada serão apresentadas as informações constantes nos incisos III a V do artigo 25 deste Regulamento.

Seção VII

Das Informações nos Certificados de Competência Profissional

Art. 41. Os Certificados de Competência Profissional serão conferidos com base no Regulamento de implantação do programa ou programas de certificação correspondente, no IFRO, conforme os prazos e condições estabelecidos pelas bases legais do Ministério da Educação e suas agências.

Art. 42. As informações que deverão constar no anverso e verso dos Certificados de Competência Profissional serão as estabelecidas por Regulamento próprio do IFRO e pelas regulamentações do Ministério da Educação.

Seção VIII

Das Informações nos Certificados de Extensão

Art. 43. Deverão constar no anverso dos Certificados de Extensão as informações contidas no artigo 24, excetuando-se o inciso XIII.

Art. 44. No verso dos Certificados de Extensão será apresentado o programa do curso ou evento, quando pertinente, e campo de citação da sessão emitente, com o seguinte texto: “Certificado emitido pelo/a [setor de emissão]”, além de data, nome completo, assinatura e ato de nomeação do responsável pela emissão.

Parágrafo único. O instrumento e/ou as formas de registro dos Certificados de Extensão devem ser mencionadas no campo de citação indicado no *caput* deste artigo.

Seção IX

Das Informações nas Certificações de Honra ao Mérito

Art. 45. Os Diplomas de Honra ao Mérito devem conter, no seu anverso, as informações constantes no artigo 24 deste Regulamento, excetuando-se os incisos IV e XII e acrescentando-se a honraria atribuída, acompanhada de justificativa.

CAPÍTULO V

DO FLUXO DOS PROCESSOS

Art. 46. A emissão e registro dos Diplomas dos cursos técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* ocorrerão conforme a ordem dos seguintes trâmites:

I - o interessado, após concluídas todas as etapas ou todos os créditos de sua formação, requererá, na Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) do Câmpus, por meio de requerimento, a expedição de seu Diploma;

II - a CRA fará a conferência de todos os documentos comprobatórios da formação do aluno, emitirá o Diploma e o Histórico Escolar e os enviará, com as documentações necessárias, para assinatura e abertura de processo no Gabinete da Direção-Geral do Câmpus;

III - o Gabinete abrirá processo, providenciará a assinatura do Diretor-Geral e o encaminhará à Coordenação-Geral de Registros Acadêmicos (CGRA/Reitoria), com toda a documentação necessária, por meio de memorando protocolado;

IV - a CGRA conferirá toda a documentação e registrará o Diploma e o encaminhará ao Gabinete da Reitoria para assinatura do Reitor;

V - o Gabinete providenciará a assinatura do Reitor e devolverá o Diploma para a CGRA.

VI - a CGRA encaminhará o Diploma e o processo do aluno ao Câmpus;

VII - a CRA/Câmpus entregará o Diploma ao aluno, por meio de protocolo de controle.

Parágrafo Único. Caso as instâncias por onde fluem o processo de certificação detectem erros, insuficiência de documentos ou outras irregularidades, devolverão o processo ao setor de origem imediatamente anterior, com indicação do que precisa ser corrigido e, em seguida, o processo volta a fluir pelas mesmas vias regulares de tramitação.

Art. 47. A emissão e registro dos Certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), assim como daqueles de formação inicial e continuada, ocorrerão conforme a ordem dos seguintes trâmites:

I - o interessado, após concluídas todas as etapas ou todos os créditos de sua formação, requererá, na Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA), por meio de instrumento específico, a expedição de seu Certificado;

II - a CRA fará a conferência de todos os documentos comprobatórios da formação do aluno, emitirá o Certificado e procederá o registro;

III - a CRA entregará o Certificado ao aluno, por meio de protocolo de controle.

Art. 48. A emissão, registro e expedição de Certificados de eventos, programas, projetos e serviços, bem como de oferta de cursos não citados nos artigos 46 e 47, ocorrerão conforme a ordem dos seguintes trâmites:

I - o interessado, após concluídas todas as etapas ou todos os créditos de sua formação, requererá, no setor responsável da Unidade ofertante, a expedição de seu Certificado;

II - o setor que receber o requerimento fará a conferência de todos os documentos comprobatórios da formação/titulação do interessado, emitirá o Certificado e o registrará ou, se for o caso, o enviará com as documentações necessárias para o setor de registro;

III - o setor de registro conferirá as documentações, registrará o Certificado e o devolverá ao setor de origem;

IV - o setor de origem expedirá o Certificado ao interessado, por meio de protocolo de controle.

Art. 49. No ato de recebimento do Certificado ou Diploma o titular deverá assiná-lo à vista do servidor que o despacha.

Parágrafo único. É admitida a entrega de Diploma ou Certificado expedido a terceiro, desde que apresente uma cópia, acompanhada de original, de uma procuração com firma reconhecida em Cartório, ou comprove ser responsável legal pelo titulado, quando este tiver idade menor que 18 anos.

Art. 50. É de responsabilidade também do titulado conferir todas as informações constantes em seu Diploma ou Certificado e devolvê-lo para correções porventura necessárias, em tempo hábil ou posterior.

Seção Única

Dos Procedimentos Específicos de Emissão, Registro e Expedição de Diplomas e Certificados

Art. 51. A emissão, registro e expedição dos Diplomas e Certificados dos cursos de nível médio e superior se realizarão conforme competências específicas.

§ 1º Compete à Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) do Câmpus:

I - disponibilizar ao titulado o requerimento de expedição de Diploma ou Certificado para preenchimento;

II - conferir a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para a concessão da Certificação;

III - conferir os Termos de Realização de Estágio, TCC, Atividades Complementares ou outras práticas profissionais no âmbito dos cursos;

IV - conferir os dados pessoais do requerente, de acordo com a certidão de nascimento ou casamento;

V - verificar se existe algum dado pendente para emissão do Diploma ou Certificado, como a realização do Enade;

VI - gerar e imprimir 2 (duas) vias do Histórico Escolar e providenciar as assinaturas;

VII - emitir os Diplomas e Certificados, bem como registrar os Certificados, conforme o artigo 7º, inciso III deste Regulamento;

VIII - apresentar os processos de Diplomas e Certificados, por meio de memorando protocolado, ao Gabinete da Direção-Geral do Câmpus, com indicação de encaminhamento para registro, no caso de Diplomas;

IX - receber a devolutiva dos processos e fazer as devidas conferências;

X - entregar ao titulado uma via do Histórico Escolar e o Diploma ou Certificado, após assinatura do beneficiário no Livro de Protocolo de Entrega;

XI - arquivar uma via do Histórico Escolar na pasta individual do aluno;

XII - desenvolver outras ações para o cumprimento das respectivas demandas.

§ 2º Compete aos dirigentes assinar os Certificados e Diplomas nos devidos campos e devolvê-los ou encaminhá-los aos setores correspondentes, conforme instrução nos processos.

§ 3º Compete aos setores de registro:

I - conferir a documentação que consta nos processos de emissão de Diplomas e Certificados;

II - realizar os registros sob sua competência, em livros próprios, ou devolver o processo ao setor de origem, caso haja irregularidade, com as recomendações que forem necessárias;

III - enviar, por meio de memorando protocolado, os processos contendo os Certificados ou Diplomas para assinatura da chefia competente;

IV - desenvolver outras ações para o cumprimento das respectivas demandas.

§ 4º Compete ao Gabinete da Reitoria ou dos Câmpus:

I - entregar os Diplomas e Certificados para assinatura da chefia competente;

II - devolver ao setor de origem, imediatamente anterior, os processos de Diplomas e Certificados, após assinaturas.

III - comunicar ao setor de origem qualquer irregularidade porventura identificada e devolver os processos, se necessário;

IV - desenvolver outras ações para o cumprimento das respectivas demandas.

Art. 52. As competências para emissão, registro e expedição de Diplomas e Certificados referentes a situações não previstas atenderão aos princípios deste Regulamento e às orientações dos setores que concederem as certificações.

CAPÍTULO VI DO APOSTILAMENTO

Art. 53. O apostilamento consiste em acréscimo ou alteração de informações no verso de Diplomas ou Certificados, nos seguintes casos:

I - complementação de estudos na área de formação conferida pelo Diploma ou Certificado, dentro do mesmo nível do curso em que houve a certificação pelo IFRO;

II - ampliação de estágio, nas mesmas condições do inciso imediatamente anterior;

III - outras informações que sejam autorizadas pela chefia superior do setor de registro.

Art. 54. O apostilamento será feito mediante requerimento formal junto à Coordenação de Registros Acadêmicos do Câmpus e entrega do original de Diploma ou Certificado e dos documentos comprobatórios das informações a serem apostiladas.

Art. 55. A Coordenação de Registros Acadêmicos, para apostilamento relativo a acréscimo de informações curriculares em Diplomas ou Certificado, encaminhará o requerimento à Diretoria de Ensino da Unidade formadora para análise e parecer.

Parágrafo único. Nos casos de indeferimento, o parecer da Diretoria de Ensino será expedido em duas vias, uma para a Coordenação de Registros Acadêmicos e outra para o requerente, e nos casos de deferimento enviará uma via apenas para a CRA.

Art. 56. Feito o apostilamento, o Diploma ou Certificado seguirá para o setor de registro, dentro dos mesmos prazos e trâmites estabelecidos para expedição regular destes documentos.

Art. 57. O setor de registro anotará nos instrumentos de controle as alterações feitas, indicando a data e o assunto da alteração.

CAPÍTULO VII DA EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 58. A segunda via dos Diplomas e Certificados poderá ser emitida sem nenhum custo ao titular, nas seguintes situações:

- I - quando houver perda do original comprovada por denúncia junto à Polícia Civil ou órgão equivalente;
- II - se o original encontrar-se deteriorado, desde que seja entregue para descarte;
- III - se houver alteração de nome do titular, em função de casamento, separação ou qualquer outra situação geradora da alteração;
- IV - para a adoção da flexibilização de gênero, conforme a lei pertinente;
- V - para a correção de erros de redação ou registro no original.

Art. 59. A expressão “2ª Via” deve ser anotada no verso do Diploma ou Certificado, no campo de registro.

Art. 60. A 2ª via será expedida com os dados do original, atualizando-se as informações solicitadas, conforme o artigo 57, bem como outras referências que não sejam mais condizentes com a realidade do momento da expedição do documento.

Art. 61. A 2ª via compreenderá um novo registro, com todas as informações atualizadas, devendo constar no campo “observação” o número do registro anterior e o termo “2ª via”.

Art. 62. Exige-se, para a expedição de 2ª via, a apresentação do requerimento do aluno e documento que comprove umas das situações descritas no artigo 58.

Art. 63. Os prazos e procedimentos para emissão, registro e expedição da 2ª via são os mesmos concedidos quanto aos originais.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64. Os Diplomas e Certificados no âmbito de cursos realizados a distância serão emitidos, registrados e expedidos conforme as mesmas sistemáticas aplicadas quanto aos cursos presenciais.

Art. 65. Quando os cursos ou eventos forem ofertados nos sistemas de parceria, os Diplomas e Certificados poderão ser emitidos, registrados e expedidos:

- I - pelo IFRO, quando for dele a responsabilidade maior pela formação, cabendo aos parceiros as ações subsidiárias relativas a estrutura, materiais e serviços complementares;
- II - pelo parceiro, quando a responsabilidade maior pela formação não for do IFRO;
- III - por ambos, quando houver uma divisão igualitária das responsabilidades pela formação, conforme se estabelecer no projeto pedagógico correspondente, acordo ou

convênio, cabendo ao IFRO, em qualquer caso, a responsabilidade pelo registro em seu domínio.

Art. 66. Fica revogada a Resolução 13, de 15 de março de 2010, do IFRO.

Art. 67. Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete da Reitoria.

Art. 68. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 5 de novembro de 2012.

RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ
Presidente do Conselho Superior