



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

RESOLUÇÃO N./CONSUP/IFRO, DE DE DE 2021

Aprova o novo Regulamento da Emissão, Registro e Expedição 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 Esta Resolução aprova o novo Regulamento da Emissão, Registro e Expedição de Diplomas e Certificados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Resolução 36/2012/CONSUP/IFRO.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação, com prazo de transição entre o Regulamento anterior e o novo até dezembro de 2021 e efeitos plenos do novo Regulamento a partir de janeiro de 2021.

UBERLANDO TIBURTINO LEITE
Presidente do Conselho Superior



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

**REGULAMENTO DA EMISSÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E
CERTIFICADOS**

*Regulamenta a Emissão, Registro e Expedição de
Diplomas e Certificados do Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.*

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), conforme a Lei 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 princípios e procedimentos de emissão, registro e expedição de Diplomas e Certificados, envolvendo todos os cursos, programas, projetos, planos, atividades, eventos e serviços prestados pelo IFRO que exijam certificação.

§ 1º Para efeito neste Regulamento, a certificação é todo processo de comprovação de estudos em Cursos de Nível Médio e de Nível Superior, em Formação Inicial e Formação Continuada e em processos intermediários ou complementares de capacitação, bem como de comprovação de serviços prestados, de competências demonstradas em processo formal de certificação, por participações em programas, projetos, planos, atividades ou eventos e por mérito dedicado.

§ 2º Os processos de certificação compreendem os seguintes atos básicos:

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

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

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

§ 3º São unidades de formação os *campi* do IFRO e excepcionalmente as Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas.

Art. 3º Objetiva-se com este Regulamento estabelecer procedimentos comuns no IFRO, para 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 será concedida por meio dos seguintes instrumentos, para atendimento à finalidade do que se orienta neste Regulamento:

I - **Diploma**: instrumento que permite a verticalização de estudos, como comprovante da conclusão de Cursos Técnicos de Nível Médio, Graduação e Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado), bem como para a outorga de honra ao mérito, quanto aos títulos de Doutor *Honoris Causa* e Professor Emérito;

II - **Certificado**: instrumento utilizado como comprovante de estudos na Pós-Graduação *Lato Sensu*, na Formação Inicial e Continuada, nos cursos de Extensão, nas etapas de terminalidade de Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica, na Especialização Profissional Técnica ou Tecnológica, na comprovação de experiências profissionais de trabalhadores (Certificação de Competências), no atendimento ao Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja), nas demais formações que não exijam Diploma como certificação e nos casos de participação de profissionais, estudantes e colaboradores em geral em eventos e programas;

III - **Atestado**: instrumento para a comprovação de resultados parciais e fatos ou situações duradouras, como a conclusão de disciplinas, de estágios, de trabalhos de conclusão de curso ou participação em projetos, dentre outras situações que não se enquadrem em certificação.

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

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

II - Medalhas de Mérito Educacional para servidores do quadro interno e outras pessoas da comunidade, com relevante contribuição para o crescimento da instituição;

III - Medalhas de Mérito Estudantil, com base em elevado índice de rendimento acadêmico;

IV - Troféus e Medalhas para premiação esportiva, cultural ou científica;

V - Placas, como homenagem;

VI - outros instrumentos de honraria, como Notas de Agradecimento, Mensagens e Homenagens em geral, por meio da menção livre aos colaboradores ou pessoas que contribuem para o desenvolvimento da Instituição em casos não especificados neste artigo.

Art. 5º A 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 24, 36, 41, 48 e 53, que tratam 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. A certificação será concedida somente àqueles que atenderem aos critérios de participação (como os de aproveitamento e frequência, sempre que aplicados) nos cursos, programas, projetos, planos, eventos ou atividades, conforme os regulamentos específicos dos níveis e modalidades de formação e os projetos correspondentes.

TÍTULO II

EMISSÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

CAPÍTULO I

INSTRUMENTOS E FORMAS DE EMISSÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO

Art. 6º Os instrumentos de certificação, honraria e comprovação de atos e fatos serão emitidos por meio de programas de computador e plataformas de gestão, como o Sistema Único da Administração Pública (SUAP) e outros que venham a ser adotados pela Instituição.

Art. 7º Os instrumentos de certificação emitidos pelo IFRO poderão ser apresentados da seguinte forma:

I - impressa, em papel cartão, moeda ou similar, sempre que não for possível a emissão em formato digital ou arquivo com extensão *Portable Document Format* (PDF);

II - em formato de arquivo eletrônico gerado com extensão PDF, desde que contenha código e endereço para validação pelos usuários ou pelo público em geral em qualquer tempo, ou digitalizado após assinatura do instrumento impresso e salvo no mesmo formato;

III - em formato digital, com os mecanismos de validação, para qualquer caso.

Parágrafo único. A certificação eletrônica, que inclui os Diplomas e Certificados Digitais, será implantada, implementada e ajustada conforme a existência e características dos sistemas e instrumentos tecnológicos adotados pelo IFRO.

Art. 8º Compete a cada setor da Reitoria, relacionado ao âmbito da certificação, fazer a modelagem dos Certificados, Diplomas e outros instrumentos para uma padronização, com as informações exigidas em legislação e nas normatizações e instruções internas.

Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação (Ascom) é responsável por formatar o desenho ou *layout* dos instrumentos de certificação, conforme as solicitações dos respectivos setores.

Art. 9º Os Diplomas Digitais serão emitidos, registrados e expedidos de acordo com a Instrução Normativa 1, de 15 de dezembro de 2020, da Secretaria de Educação Superior do

Ministério da Educação e demais normatizações correlatas, equivalentes ou substitutivas, do mesmo órgão.

Parágrafo único. O IFRO emitirá Diplomas Digitais dos Cursos de Graduação a partir de 1º de janeiro de 2022 e, subsequentemente, conforme haja recursos e infraestrutura suficientes, das demais modalidades de Educação Profissional e Tecnológica, incluindo-se os Certificados e Títulos.

Art. 10. Compete à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, com base nas oficializações de demanda dos setores, na Instrução Normativa 1/2020/SES/MEC e nos demais instrumentos normativos existentes ou que venham a ser expedidos, nacionais ou internos, desenvolver os sistemas e plataformas para a geração eletrônica dos Diplomas e Certificados.

CAPÍTULO I COMPETÊNCIAS PARA EMISSÃO E REGISTRO

Art. 11. Os Diplomas e Certificados serão emitidos sempre pelas unidades do IFRO que promoverem a formação, evento, projeto, plano, ação ou honraria, conforme as orientações deste Regulamento e das unidades de registro correspondentes, inclusive por meio de sistemas eletrônicos, conforme implantados no IFRO.

Parágrafo único. As Declarações e Atestados poderão ser emitidos pelos setores, conforme as demandas apresentadas, e por servidores na comprovação de atividades desenvolvidas no âmbito de disciplinas, projetos, visitas técnicas e outras atividades.

Art. 12. 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 de Graduação e de honra ao mérito para títulos de Doutor *Honoris Causa* e Professor Emérito, além das Medalhas de Mérito Educacional;

II - pelos *campi*:

a) **nas Coordenações de Registros Acadêmicos (CRAs):**

1. os Diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio e de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado);

2. os Certificados de Especialização e de Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica prevista no Projeto Pedagógico do Curso, conforme o artigo 49, parágrafos 2º e 3º, da Resolução 1, de 5 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Educação;

3. os Certificados de Pós-Graduação nas modalidades Aperfeiçoamento e Especialização *Lato Sensu*;

4. os Certificados de Formação Inicial e de Formação Continuada;

5. os Certificados de Comprovação de Competência de Trabalhadores em processos instruídos localmente;

6. os Certificados do Enceja;

7. as Medalhas de Mérito Estudantil;

b) **nos Departamentos de Extensão: os certificados de Cursos de Extensão e de eventos sob sua coordenação, quando adotados os registros;**

III - por qualquer Unidade promotora, do IFRO, como as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e setores dos *campi*: os Certificados de treinamento ou capacitação e de eventos que elas promoverem, quando adotados os registros.

Parágrafo único. 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, exceto nos casos de concessão destes instrumentos em eventos esportivos, culturais ou científicos, em que os registros formais são optativos.

Art. 13. Compete à CRA de cada *Campus* conferir a aptidão dos beneficiários à certificação em Cursos de Formação Inicial e Continuada, Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Nível Superior, incluindo-se a colação de grau, no âmbito de atuação da sua Unidade, bem como emitir Diplomas e Certificados e registrá-los ou encaminhá-los aos setores que farão os registros, conforme previsão neste Regulamento.

Art. 14. No caso de oferta de cursos, eventos, programas, projetos e serviços por unidade diferente dos *Campi*, como as Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas, todo o procedimento de conferência, emissão e controle será feito pela ofertante ou executora.

Art. 15. Os Diplomas e os Certificados de curso ou honraria serão registrados em Livros próprios, físicos ou eletrônicos, com as seguintes informações por registro, nesta ordem:

Art. 16. Com base no artigo 14 da Portaria 1.095/2018, do Ministério da Educação, e as normatizações internas já existentes no IFRO, os seguintes dados devem ser previstos nos livros, instrumentos e/ou processos de registro dos Diplomas e Certificados, inclusive os de honraria:

- I - razão social da mantenedora da instituição de educação superior e CNPJ;
- II - nome do Instituto Federal de Rondônia e CNPJ;
- III - nome da Instituição de Ensino Superior (IES) expedidora e CNPJ, quando se tratar de registros em atendimento a Instituição externa;
- IV - número do registro;
- V - número do Diploma ou Certificado;
- VI - número do processo;
- VII - nome do curso;
- VIII - atos de autorização, de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso com a data de publicação no DOU;
- IX - nome completo, data e local de nascimento do titular da certificação;
- X - número da Carteira de Identidade (RG) com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão, para brasileiros, e, no caso de estrangeiros, o número ou código do documento de identidade oficial estabelecido no País de origem ou o número do passaporte;
- XI - outras informações para identificação da pessoa certificada, das IES e dos cursos, quando indispensáveis para a garantia da autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro;
- XII - identificação do nome social, se houver e for requerido;
- XIII - data da conclusão do curso;
- XIV - data da colação de grau, quando aplicável;
- XV - data da expedição do Diploma ou Certificado;

- XVI - data do registro do Diploma ou Certificado;
- XVII - título ou grau conferido;
- XVIII - apostilamentos, se houver;
- XIX - no caso de livro físico, assinatura do dirigente máximo ou do responsável formalmente designado, com a indicação do ato de delegação respectivo;
- XX - campo para anotações complementares, quando necessárias.

§ 1º A assinatura do servidor poderá ser física, digital ou eletrônica, conforme o tipo de instrumento utilizado.

§ 2º Entende-se como data de conclusão dos cursos a da colação de grau, nos casos em que esta é aplicável.

§ 3º O registro dos títulos de honraria se dará em livros ou sistemas específicos para tal fim, conforme modelos a serem estabelecidos pela unidade responsável.

Art. 17. Os registros de certificação compõem o acervo acadêmico institucional e podem ser físicos ou eletrônicos, com os procedimentos regulares adotados no IFRO e em atendimento às normatizações do Ministério da Educação.

Art. 18. Para os Cursos de Graduação, o § 2º do artigo 13 da Portaria 1.095/2018, do Ministério da Educação, estabelece que “[...] o livro de registro eletrônico deverá atender os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira — ICP, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas nos arts. 37 e 38 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009”.

Parágrafo único. Para a certificação das demais modalidades de formação, serão adotadas as mesmas medidas de segurança previstas no *caput* deste artigo ou aquelas permitidas pela infraestrutura tecnológica e demais condições estabelecidas no IFRO.

CAPÍTULO II

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA EMISSÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 19. 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 - cópia do Documento de Identidade (RG), no caso de brasileiros, e cópia do passaporte ou documento de identidade oficial no País de origem, no caso de estrangeiros;
- II - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se não constar no RG, no caso de brasileiros;
- III - cópia do Histórico Escolar do curso concluído, a que se refere a certificação, disponível na unidade onde o estudante se formou;
- IV - cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio (inclusive do Exame Nacional do Ensino Médio — ENEM) ou Enceja, quanto aos Cursos Técnicos Concomitantes e Subsequentes ao Ensino Médio e aos Cursos de Graduação;
- V - cópia do Diploma de Graduação, quanto aos Cursos de Pós-Graduação nas modalidades Aperfeiçoamento e Especialização *Lato Sensu*, Mestrado e Doutorado Direto;

VI - cópia do Diploma de Mestrado, quanto aos Cursos de Doutorado que o exijam;
VII - Atestado de Conclusão de Estágio, de TCC, de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais ou de 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;

VIII - declaração de que todos os créditos foram alcançados pelo formando, no caso dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

IX - declaração da Biblioteca do *Campus* de que não constam pendências do estudante no setor;

X - outras documentações que vierem a ser exigidas pelas unidades formadoras ou setores de certificação.

§ 1º As cópias de documentos elencadas neste artigo podem ser consideradas em formato impresso ou eletrônico, neste segundo caso sempre que for possível fazer as verificações e/ou validações necessárias, por meio de códigos de acesso ou processos de reconhecimento.

§ 2º A autenticidade de documento impresso, quando exigida, poderá ser realizada previamente em cartório pelo titular, às suas custas, ou pelo servidor da unidade que o receber, por meio de carimbo de conferência com o original e sua assinatura.

Art. 20. Os Certificados de Cursos de Extensão, de Formação Inicial e Continuada (FIC) e de treinamento ou capacitação serão emitidos e registrados mediante comprovação de se haver concluído o curso ou treinamento, conforme registros em sistema ou documento de controle apresentado pelo coordenador ou responsável pela formação a que se refere a certificação.

Parágrafo único. As unidades de formação poderão exigir cópia ou documentos eletrônicos ou digitalizados de identificação das pessoas a serem certificadas sempre que necessário para o processo.

Art. 21. Os Certificados de participação em eventos serão emitidos e registrados com a disponibilização de, pelo menos, os dados de inscrição, da lista de frequência e de informações sobre o evento, tais como título, carga horária e período de realização.

Parágrafo único. Compete aos coordenadores dos eventos apresentar às unidades de registro dos Certificados correspondentes a lista de participantes aptos à certificação e as informações de identificação do evento, caso não haja sistemas institucionais que automatizem a disponibilização destas informações.

CAPÍTULO III

ORIENTAÇÕES COMUNS RELATIVAS A DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 22. Os Diplomas e Certificados de Cursos de Formação Inicial, de Formação Continuada, de Cursos Técnicos de Nível Médio, de Nível Superior, de terminalidade parcial destes cursos, incluindo-se as Especializações Técnicas e Tecnológicas, serão emitidos conforme modelos estabelecidos pela Reitoria, considerando-se todos os detalhes, como timbre, cor, tipo 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, das Armas Nacionais e, conforme a Lei 5.700, de 1º de setembro de 1971, do Selo Nacional.

§ 2º Os modelos de Certificados e Diplomas referenciados neste artigo serão elaborados pela Ascom/IFRO, conforme o requerimento ou solicitação encaminhada pelos setores competentes pela emissão e/ou registros.

Art. 23. Os Diplomas e Certificados conterão a flexão de gênero 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, bem como o nome social que venha a ser empregado, segundo as previsões do Decreto 8.727, de 28 de abril de 2016, e a normatização interna do IFRO.

Parágrafo único. Conforme o artigo 2º da Lei 12.605/2012, as pessoas já diplomadas pelo IFRO poderão requerer a reemissão gratuita dos Diplomas e Certificados, com a devida correção de gênero, nos termos deste Regulamento.

Art. 24. Os Certificados e Diplomas só poderão ser encaminhados para registro com toda a documentação e/ou informações exigidas, sob pena de devolução nos casos em que a recomendação não for atendida.

Art. 25. O setor de registro, quando não for unidade de *Campus*, terá o prazo de até 60 dias para devolver às unidades formadoras os Diplomas e Certificados de conclusão de curso, a partir do recebimento do processo.

Art. 26. O Diploma ou Certificado deverá estar registrado e disponível para retirada pelo titular ou por seu representante legal em até 90 dias, a contar da data de conclusão do curso.

Art. 27. Caso o estudante necessite do Diploma ou Certificado com urgência, deverá requerer “apressamento” no respectivo setor da sua unidade de formação.

§ 1º O estudante 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;
- IV - matrícula emergencial em instituições de nível superior.

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

Art. 28. Os Diplomas e Certificados serão assinados com caneta de tinta azul ou preta, preferencialmente antifraude, ou por meios eletrônicos estabelecidos no IFRO.

Art. 29. Os Diplomas e Certificados serão entregues ou disponibilizados somente àqueles que concluírem todos os requisitos de sua formação e mediante a assinatura de termo de recebimento ou outro meio de confirmação adotado internamente, para fins de arquivo e controle no setor de expedição.

§ 1º Os Diplomas e Certificados poderão ser recebidos por terceiros, desde que apresentem documento que os qualifiquem como representantes, 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 Não serão cobradas taxas para expedição dos originais dos Diplomas e Certificados.

Art. 30. Os dados dos Diplomas e Certificados Digitais, tanto no verso quanto no anverso, serão alocados e formatados, inclusive as assinaturas e códigos de acesso, conforme a orientação interna e a Instrução Normativa 1/2020/SES/MEC ou a legislação aplicável vigente na época da ocorrência.

§ 1º Segundo o artigo 3º da Instrução Normativa 1/2020/SES/MEC, é possível fazer aprimoramentos informáticos de emissão, desde que respeitados os princípios de autenticidade, integridade, confiabilidade, disponibilidade, rastreabilidade, irretratabilidade, tempestividade, privacidade, legalidade, interoperabilidade e validade jurídica.

§ 2º Os dados privados de documentos pessoais que instruem a emissão do Diploma Digital não serão expostos publicamente, mas constarão nos arquivos processuais, conforme a previsão e rito estabelecidos na mesma Instrução Normativa disposta neste artigo.

§ 3º A emissão de Diplomas e Certificados digitais implica ainda na disponibilização de banco de registro e de página própria do IFRO na internet, para acesso, validação e fiscalização, conforme a mesma Instrução Normativa 1/2020/SES/MEC.

Art. 31. Em se tratando de estudantes estrangeiros, o número do Registro Geral (RG) da Carteira de Identidade ou do CPF exigido no processo de certificação pode ser substituído pelo código identificador de sua identidade principal estabelecida no País de origem, ou ainda, se houver, pelo número do Passaporte.

Art. 32. Os Certificados e Diplomas dos Cursos de Nível Médio e de Nível Superior serão sempre acompanhados dos Históricos Escolares, com as informações constantes em seção específica deste Regulamento.

CAPÍTULO IV INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 33. As informações obrigatórias dos Diplomas e Certificados são aquelas já previstas nas legislações nacionais e nas normativas internas do IFRO.

Art. 34. A Reitoria tem a responsabilidade de fazer a modelagem da certificação, por meio das Pró-Reitorias (às quais compete a definição das informações básicas de certificação, conforme cada área de atuação), da Assessoria de Comunicação (à qual compete a elaboração da arte e formatação de Diplomas e Certificados) e da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (à qual compete a preparação de sistemas eletrônicos e informatizados de certificação).

Art. 35. Os modelos de Diplomas e Certificados serão aprovados pelo Reitor e se integrarão como elementos complementares deste Regulamento.

Art. 36. Os Certificados de Reconhecimento de Saberes Profissionais serão compostos pelos elementos comuns de certificação previstos nas seções deste capítulo, aplicáveis a cada nível de certificação, e pelos demais elementos que vierem a ser previstos em regulamentação específica.

Seção I

Informações para Certificação em Cursos de Graduação e Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 37. Constarão, no anverso dos Diplomas dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação *Stricto Sensu*, as informações previstas no artigo 16 da Portaria 1.095, de 25 de outubro de 2018, do Ministério da Educação (MEC), com alguns acréscimos e exceções, conforme as normatizações complementares:

- I - selo nacional;
- II - nome da unidade mantenedora e da respectiva secretaria;
- III - nome da IES expedidora;
- IV - nome do curso;
- V - grau conferido;
- VI - nome completo do diplomado;
- VII - nacionalidade;
- VIII - número da Carteira de Identidade (RG) com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão, para brasileiros, e, no caso de estrangeiros, o número ou código do documento de identidade oficial estabelecido no País de origem ou o número do passaporte;
- IX - data e Unidade da Federação de nascimento;
- X - data de conclusão do curso;
- XI - data da colação de grau;
- XII - data da expedição do Diploma;
- XIII - assinatura da autoridade máxima da IES expedidora;
- XIV - facultativamente, assinatura do Chefe da unidade de oferta do curso;
- XV - local para assinatura do estudante formado, exceto no caso de certificação eletrônica.
- XVI - código de validação e link de acesso para consulta, no caso da certificação eletrônica.

Art. 38. Constarão, no verso dos Diplomas dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação *Stricto Sensu*, as informações previstas no artigo 16 da Portaria 1.095/2018/MEC, com as exceções ou acréscimos estabelecidos por normatizações complementares, conforme a seguir:

- I - nome da mantenedora (razão social) e nome e CNPJ da instituição expedidora;
- II - número do ato autorizativo de credenciamento ou de recredenciamento da Instituição de Ensino Superior (IES) expedidora, com data, seção e página de sua publicação no Diário Oficial da União (DOU), quando aplicável;
- III - número do ato autorizativo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso, com a data de sua publicação no DOU, ou o número do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento (caso ainda em andamento) e o dispositivo que autoriza a expedição e o registro do diploma, quando aplicável;

IV - apostila de habilitações, averbações ou registro, quando for o caso;

V - nomes das autoridades da IES expedidora com a indicação do cargo, caso não estejam no anverso;

VI - no caso do Curso Superior de Tecnologia, o eixo tecnológico da formação, conforme prevê o artigo 49, § 1º, da Resolução 1/2021/CNE;

VII - no caso dos Cursos de Mestrado e Doutorado, enquadramento em área, subárea e especialidade, conforme a tabela vigente de áreas de conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), apresentação do título da dissertação ou tese defendida e da subárea abrangida, da nota ou conceito obtido e do nome do orientador, e indicação da língua estrangeira ou línguas estrangeiras nas quais o estudante demonstrou proficiência para ingresso no curso;

VIII - dados da seção emitente, com o seguinte texto: “Diploma emitido pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus* [nome da unidade], além de local e data, nome completo, assinatura e ato de nomeação do Coordenador de Registros Acadêmicos que emitiu o documento;

IX - 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. 48”, e a Lei 11.892, de 29/12/2008, art. 2º, § 3º, sob o n. _____, Livro _____, folha _____, processo _____”, além de local e data, assinatura, nome completo e Portaria de designação do responsável pelo Registro, ou as informações aplicáveis no caso de Diploma Digital.

§ 1º Quando a diplomação de graduados ocorrer sem a conclusão do processo de Reconhecimento do curso correspondente, constará a seguinte informação no verso do Diploma, prevista no inciso III do *caput* deste artigo: “Curso reconhecido nos termos do artigo 101 da Portaria 23, de 21 de dezembro de 2017, do Ministério da Educação.”

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

Art. 39. Os Certificados de Especialização Profissional Tecnológica serão compostos pelos elementos comuns de certificação previstos nesta seção, com a explicitação do título obtido (na respectiva área) e da carga horária de formação.

Seção II

Informações para Certificação de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 40. Constarão, no anverso dos Certificados dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, as informações comuns aos Cursos de Graduação:

I - selo nacional;

II - nome da unidade mantenedora e da respectiva secretaria;

III - nome da IES expedidora;

IV - nome do curso;

V - título ou especialização conferida;

VI - nome completo do estudante certificado;

VII - nacionalidade;

VIII - número da Carteira de Identidade (RG) com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão, para brasileiros, e, no caso de estrangeiros, o número ou código do documento de identidade oficial estabelecido no País de origem ou o número do passaporte;

IX - data e Unidade da Federação de nascimento;

X - data de conclusão do curso;

XI - data da expedição do Certificado;

XII - assinatura do Chefe da unidade de oferta do curso;

XIII - local para assinatura do estudante formado, exceto no caso de certificação eletrônica.

XIV - código de validação e link de acesso para consulta, no caso da certificação eletrônica.

Art. 41. Constarão, no verso dos Certificados dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, as informações comuns aos Diplomas de Graduação e aquelas determinadas pela Resolução 1, de 6 de abril de 2018, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, com as exceções e acréscimos:

I - nome da mantenedora (razão social) e nome e CNPJ da instituição expedidora;

II - nomes das autoridades expedidoras com a indicação do cargo, caso não estejam no anverso;

III - enquadramento do curso conforme a tabela vigente de áreas de conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes);

IV - dados da seção emitente, com o seguinte texto: “Diploma emitido pela [nome do setor e da unidade], 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 Certificado, em texto assim formulado: “Registro com validade em todo o território nacional, conforme a Lei 9.394, de 20/12/1996, art. 48”, Resolução 1/2018/CNE, artigo 8º, e a Lei 11.892, de 29/12/2008, art. 2º, § 3º, sob o n. _____, Livro _____, folha _____, processo _____”, além de local e data, assinatura, nome completo e Portaria de designação do responsável pelo Registro, ou as informações aplicáveis no caso de certificação eletrônica.

Art. 42. Os Certificados dos cursos de Pós-Graduação na modalidade Aperfeiçoamento serão elaborados e registrados seguindo as mesmas exigências dos Cursos de Especialização do mesmo nível, excluindo-se a referência à Resolução 1/2018 do Conselho Nacional de Educação.

Seção III

Informações para Certificação de Nível Médio

Art. 43. Constarão no anverso dos Diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio, em qualquer modalidade, as informações comuns de certificação previstas neste Regulamento:

I - selo nacional;

II - nome da unidade mantenedora e da respectiva secretaria;

III - nome da IES expedidora;

IV - nome do curso;

V - grau conferido;

VI - nome completo do diplomado;

- VII - nacionalidade;
- VIII - número da Carteira de Identidade (RG) com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão, para brasileiros, e, no caso de estrangeiros, o número ou código do documento de identidade oficial estabelecido no País de origem ou o número do passaporte;
- IX - data e Unidade da Federação de nascimento;
- X - data de conclusão do curso;
- XI - data da colação de grau;
- XII - data da expedição do Diploma;
- XIII - assinatura do Chefe da unidade de oferta do curso;
- XIV - local para assinatura do estudante formado, exceto no caso de certificação eletrônica;
- XV - código de validação e link de acesso para consulta, no caso da certificação eletrônica.

Art. 44. Constarão, no verso dos Diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio, as informações comuns de certificação previstas neste Regulamento:

- I - nome da mantenedora (razão social) e nome e CNPJ da instituição expedidora;
- II - eixo tecnológico ao qual o curso se vincula, conforme prevê a Resolução 1/2021/CNE;
- III - número de cadastro do estudante no Sistec;
- IV - campos para apostilamento e registro das entidades de classe profissional regulatórias;
- V - nome da autoridade ou autoridades da Instituição expedidora com a indicação do cargo, caso não estejam no anverso;
- VI - dados da seção emitente, com o seguinte texto: “Diploma emitido pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus* [nome da unidade], além de local e data, nome completo, assinatura e ato de nomeação do Coordenador de Registros Acadêmicos que emitiu o documento;
- VII - 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 n. _____, Livro _____, folha _____, processo _____”, além de local e data, assinatura, nome completo e Portaria de designação do responsável pelo Registro, ou as informações aplicáveis no caso de certificação eletrônica.

Art. 45. Os Certificados de Especialização Profissional Técnica serão compostos pelos elementos comuns de certificação previstos nesta seção, com a explicitação do título obtido (na respectiva área) e da carga horária de formação.

Subseção I Informações para Certificação do Enceja

Art. 46. Os Certificados do Enceja serão emitidos após processo de avaliação orientado pelo Ministério da Educação e segundo a Portaria 5, de 2 de janeiro de 2020, do IFRO, e demais normatizações internas vigentes.

Art. 47. Constarão, no anverso dos Certificados do Enceja, os seguintes elementos e dados:

- I - selo nacional;
- II - nome da unidade mantenedora e da respectiva secretaria;
- III - nome do IFRO;
- IV - grau conferido;
- V - nome completo da pessoa certificada;
- VI - número do CPF do titulado;
- VII - data de realização do Encceja;
- VIII - data da expedição do Certificado;
- IX - assinatura do Chefe da unidade de oferta do curso;
- X - local para assinatura da pessoa certificada, exceto no caso de certificação eletrônica;
- XI - código de validação e link de acesso para consulta, no caso da certificação eletrônica.
- XII - texto de referência, assim formulado: “O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia — [nome do *Campus*], conforme os resultados obtidos no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja), no ano [.....], e o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis, certifica que [Nome], titular no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia (CPF/ME) sob o n. [.....], concluiu o Ensino Médio e possui, portanto, habilitação para prosseguimento de seus estudos”.

Art. 48. Constarão, no verso dos Certificados conferidos no âmbito do Encceja, as informações comuns de certificação previstas neste Regulamento:

I - dados da seção emitente, com o seguinte texto: “Certificado emitido pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus* [nome da unidade], além de local e data, nome completo, assinatura e ato de nomeação do Coordenador de Registros Acadêmicos que emitiu o documento;

II - Histórico de Formação, contendo as áreas de conhecimento (componentes curriculares), a pontuação atingida por área, o ano de realização do Exame e o edital de referência;

III - campo para citação legal e registro do Certificado, em texto assim formulado: “Registro com validade em todo o território nacional sob o n. _____, Livro _____, folha _____, processo _____, conforme a Lei 9.394, de 20/12/1996, art. 36, § 9º, e a Lei 11.892, de 29/12/2008, art. 2º, § 3º”;

IV - nome completo, assinatura e Portaria de designação do responsável pelo Registro, ou as informações aplicáveis no caso de certificado eletrônico.

Parágrafo único. Compete à Coordenação-Geral de Registros Acadêmicos da unidade de emissão definir, a cada ano, o texto formal do anverso e verso dos Certificados que serão expedidos com base no Encceja, conforme as orientações gerais deste Regulamento.

Art. 49. O IFRO poderá expedir também declarações de proficiência por área de formação no nível do Ensino Médio, conforme os resultados do Encceja e segundo as orientações estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Seção IV

Informações para Certificação de Formação Inicial e de Formação Continuada

Art. 50. Constarão, no anverso dos Certificados dos Cursos de Formação Inicial e dos Cursos de Formação Continuada, as informações comuns de certificação previstas neste Regulamento:

- I - selo nacional;
- II - nome da unidade mantenedora e da respectiva secretaria;
- III - nome do IFRO;
- IV - nome do curso;
- V - nome completo da pessoa certificada;
- VI - número da Carteira de Identidade (RG) com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão, para brasileiros, e, no caso de estrangeiros, o número ou código do documento de identidade oficial estabelecido no País de origem ou o número do passaporte;
- VII - data da expedição do certificado;
- VIII - assinatura do Chefe da unidade de oferta do curso, no caso de certificação impressa;
- IX - código de validação e link de acesso para consulta, no caso da certificação eletrônica.

Art. 51. Constarão, no verso dos Certificados dos Cursos de Formação Inicial e dos Cursos de Formação Continuada, as informações comuns de certificação previstas neste Regulamento:

- I - quadro de componentes curriculares do curso, com as respectivas cargas horárias;
- II - perfil de formação no curso.

Seção V

Informações para Certificação de Extensão

Art. 52. Constarão, no anverso dos Certificados de Extensão (cursos, eventos e programas), as informações comuns de certificação previstas neste Regulamento:

- I - selo nacional;
- II - nome da unidade mantenedora e da respectiva secretaria;
- III - nome do IFRO;
- IV - nome do curso;
- V - nome completo da pessoa certificada;
- VI - número da Carteira de Identidade (RG) com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão, para brasileiros, e, no caso de estrangeiros, o número ou código do documento de identidade oficial estabelecido no País de origem ou o número do passaporte;
- VII - data da expedição do certificado;
- VIII - assinatura do Chefe da unidade de oferta do curso, no caso de certificação impressa;
- IX - código de validação e link de acesso para consulta, no caso da certificação eletrônica.

Art. 53. Constarão opcionalmente, no verso dos Certificados de Extensão (cursos, eventos e programas):

I - quadro de componentes curriculares, com as respectivas cargas horárias, em se tratando de cursos, ou a programação executada, em caso de eventos e programas;

II - perfil de formação no curso, quando aplicável.

Seção VI

Informações para Certificação de Honra ao Mérito

Art. 54. Constarão, no anverso dos Diplomas de Professor Emérito e de Doutor *Honoris Causa*:

I - selo nacional;

II - nome da unidade mantenedora e da respectiva secretaria;

III - nome do IFRO;

IV - título concedido;

V - nome completo da pessoa titulada;

VI - justificativa da honraria concedida;

VII - data da expedição do Diploma;

VIII - assinatura do Reitor, no caso de Diploma impresso;

IX - código de validação e link de acesso para consulta, no caso da certificação eletrônica.

Art. 55. Constarão no verso dos Diplomas de Honra ao Mérito:

I - dados da seção emitente, com o seguinte texto: “Diploma emitido pela Secretaria do Conselho Superior”;

II - nome completo, ato de nomeação e assinatura (no caso de Diploma impresso) da secretária que emitiu o documento;

III - número da ata da reunião e data em que a honraria foi concedida.

Seção VII

Informações para Atestados e Declarações

Art. 56. Os Atestados e Declarações devem ser emitidos conforme orienta o Manual de Redação Oficial do IFRO.

Art. 57. Nos Atestados, devem constar pelo menos o nome completo da pessoa e do processo, componente ou projeto que concluiu ou realizou, com carga horária, data de expedição e outras informações complementares, se houver.

Art. 58. As Declarações serão emitidas com o nome completo da pessoa e da situação transitória a ela relacionada, ou ainda do fato a ser informado por pessoa ou setor competente, conforme previsões e modelos institucionais, além de data de expedição e outras informações complementares, se houver.

CAPÍTULO IV HISTÓRICOS ESCOLARES

Art. 59. O Histórico Escolar, documento obrigatório para emissão e registro de Diplomas e Certificados dos Cursos Técnicos de Nível Médio e dos Cursos de Nível Superior, inclusive as Especializações Técnicas e Tecnológicas, deverá conter pelo menos as seguintes informações, tomando-se por referência a Portaria 1.095/2018/MEC e a Resolução 1/2021/CNE:

- I - nome do IFRO;
- II - nome completo da pessoa diplomada ou certificada;
- III - nacionalidade;
- IV - número da Carteira de Identidade (RG) com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão, para brasileiros, e, no caso de estrangeiros, o número ou código do documento de identidade oficial estabelecido no País de origem ou o número do passaporte;
- V - número de inscrição no CPF, exceto se não aplicável no caso de estudantes estrangeiros;
- VI - data e Unidade da Federação de nascimento;
- VII - número de registro no Sístec, quando aplicável;
- VIII - nome do curso e, se aplicável, da habilitação profissional;
- IX - indicação do § 3º do artigo 2º da Lei 11.892/2008 como dispositivo que autoriza os Institutos Federais de Educação a registrar Diplomas;
- X - para a graduação, ato autorizativo de reconhecimento ou renovação do reconhecimento do curso, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no Diário Oficial da União (DOU) ou, no caso de cursos com processo de reconhecimento ou renovação de conhecimento ainda não concluído (conforme prevê o art. 26, caput e § 1º, da Portaria 1.095/2018/MEC), o número e-MEC do processo;
- XI - data, indicando o mês e o ano da realização do processo seletivo vestibular ou do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) ou Enceja, se aproveitada a nota desses Exames;
- XII - relação das disciplinas cursadas, contendo período, carga horária, notas ou conceitos, percentual de frequência, nomes dos docentes e titulação;
- XIII - carga horária total do curso em horas;
- XIV - forma e ano ou semestre de ingresso;
- XV - data da conclusão do curso, da colação de grau (quando aplicável), da expedição do Diploma ou Certificado e da expedição do histórico, no caso de histórico escolar final;
- XVI - para a graduação, situação do estudante no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), de acordo com a Portaria Normativa 840, de 24 de agosto de 2018, do Ministério da Educação;
- XVII - quando aplicável, informação da carga horária de curricularização da extensão realizada pelo estudante dentro da carga horária total do curso, conforme previsto no Projeto Pedagógico;
- XVIII - carga horária do estágio, sempre que aplicável;
- XIX - perfil profissional de conclusão do curso, no caso dos Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação e das Especializações Técnicas ou Tecnológicas;
- XX - competências profissionais definidas no perfil de conclusão da respectiva unidade curricular, módulo ou etapa, no caso das Qualificações Profissionais Técnicas ou Tecnológicas;
- XXI - assinatura do Coordenador de Registros Acadêmicos, no caso de documento impresso, ou link de acesso e código de validação, no caso de documentação eletrônica.

§ 1º A situação do formando habilitado para inscrição e em situação regular atribuída pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), no Enade, na condição de ingressante ou concluinte, deve ser registrada no Histórico Escolar de acordo com as orientações do artigo 58, § 1º, da Portaria Normativa 840/2018, do Ministério da Educação, com a seguinte expressão: “Situação regular na edição [identificação] do Enade.

§ 2º A situação do formando não habilitado ao Enade deve ser registrada no Histórico Escolar de acordo com as orientações do artigo 58, § 2º, da Portaria Normativa 840/2018, do Ministério da Educação, conforme cada caso:

I - quando o estudante não atender aos critérios de habilitação, na condição de ingressante ou concluinte, em quaisquer das edições do Exame: “Estudante não habilitado ao Enade em razão do calendário do ciclo avaliativo”;

II - quando o projeto pedagógico do curso em que o estudante estiver matriculado não apresentar vinculação a nenhuma das áreas de avaliação do Enade, devidamente configuradas nas diretrizes de prova publicadas pelo Inep: “Estudante não habilitado ao Enade em razão da natureza do projeto pedagógico do curso”.

§ 3º A situação do estudante 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 estudantes no Enade e orientá-los à participação, e cabe aos estudantes da graduação realizar a prova, se inscritos, para se tornarem aptos à colação de grau e obtenção do Diploma.

§ 5º Os estudantes habilitados que não tenham sido inscritos ou não tenham realizado o Enade fora das hipóteses de dispensa indicadas na Portaria Normativa 840/2018, do Ministério da Educação, estarão em situação irregular e não poderão receber o Histórico Escolar final.

§ 6º Os estudantes na condição descrita no parágrafo anterior, assim que regularizarem sua situação, sob a orientação do *Campus* onde realizaram seus estudos, receberão o Histórico Escolar normalmente.

§ 7º A regularidade do Histórico Escolar é requisito para a emissão de Diplomas ou Certificados.

Art. 60. Os Históricos Escolares emitidos de forma eletrônica conterão os dados obrigatórios previstos neste Regulamento e o atendimento aos princípios de segurança e validade, conforme modelo a ser estabelecido pelo IFRO e aprovado pela Pró-Reitoria correspondente.

Art. 61. O Histórico Escolar é documento obrigatório do processo de certificação em que se aplica e deve sempre tanto ser disponibilizado ao titular quanto constar dos documentos formais dos assentamentos regulares discentes na unidade de formação, pelo tempo que determinar a legislação.

CAPÍTULO V FLUXO DOS PROCESSOS

Art. 62. A emissão, registro e expedição dos Diplomas dos Cursos de Graduação ocorrerão conforme a ordem dos seguintes trâmites:

I - a CRA fará a conferência de todos os documentos comprobatórios da formação estudantil (inclusive realização do Enade, Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades Complementares, Atividades de Curricularização da Extensão ou outras práticas profissionais no âmbito dos cursos), emitirá o Diploma e o Histórico Escolar e encaminhará à Coordenação-Geral de Registros Acadêmicos (CGRA) da Pró-Reitoria de Ensino;

II - a CGRA conferirá toda a documentação e o processo, registrará os Diplomas e os encaminhará ao Gabinete da Reitoria para assinatura do Reitor;

III - o Gabinete da Reitoria providenciará as assinaturas, físicas ou eletrônica, e enviará o Diploma para a CRA do *Campus* de origem;

IV - a CRA providenciará a assinatura do Diretor-Geral, quando prevista, e entregará ou disponibilizará o Diploma e o Histórico Escolar ao estudante, por meio de protocolo ou sistema de controle, conforme se adotem os documentos impressos ou eletrônicos.

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 da falha, com indicação do que precisa ser corrigido e, em seguida, o processo voltará a fluir pelas mesmas vias regulares de tramitação, com devolutiva que dispensa a repetição de etapas desnecessárias.

Art. 63. A emissão e registro dos Diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio e dos Cursos de Mestrado e Doutorado, os Certificados de conclusão dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, do Encceja, de Formação Inicial e de Formação Continuada, de Certificação de Competências e de Qualificação ou Especialização Técnica ou Tecnológica ocorrerão conforme a ordem dos seguintes trâmites:

I - a CRA da unidade formadora fará a conferência de todos os documentos comprobatórios da formação estudantil (inclusive Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso, regulamentações vigentes, Atividades Complementares ou outras práticas profissionais no âmbito dos cursos), emitirá os Certificados, procederá o registro e enviará os processos ao Gabinete da Direção-Geral para assinaturas;

II - o Gabinete da Direção-Geral providenciará as assinaturas, físicas ou eletrônica, e devolverá os processos à CRA;

III - a CRA entregará ou disponibilizará os Diplomas e Certificados e, quando aplicável, o Histórico Escolar ao estudante, por meio de protocolo ou sistema de controle, conforme se adotem os documentos impressos ou digitais.

Art. 64. A emissão, registro e expedição de Certificados de Cursos de Extensão, eventos, programas e serviços ocorrerão exclusivamente dentro do setor de origem da demanda.

Parágrafo único. Para atendimento ao *caput* deste artigo, o registro dos Certificados é opcional, e a assinatura do diretor-geral poderá ser substituída pela do chefe do setor.

Art. 65. A emissão, o registro e a expedição dos Diplomas de Professor Emérito e Doutor *Honoris Causa* serão realizados conforme os seguintes trâmites:

I - o Reitor, por meio do seu Gabinete, ou o Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepex), por meio de sua Secretaria, apresentará ao Conselho Superior uma proposta fundamentada para a concessão do respectivo título, conforme prevê o Regimento Geral do IFRO, por meio de processo instruído;

II - o Conselho Superior analisará, deliberará a respeito e devolverá a proposta ao setor de origem;

III - o setor de origem, no caso de indeferimento, arquivará a proposta ou apresentará pedido de reconsideração ao Conselho Superior, e, no caso de deferimento, emitirá o Diploma e encaminhará à Proen para registro;

IV - a Proen fará o registro e devolverá o Diploma ao setor de origem;

V - o setor de origem encaminhará o processo ao Gabinete da Direção-Geral para assinatura dos Diplomas;

VI - o Gabinete da Reitoria providenciará as assinaturas, físicas ou eletrônica, e fará o processo de expedição.

Art. 66. A emissão, o registro e a expedição das Medalhas de Mérito Educacional serão realizados conforme os seguintes trâmites:

I - qualquer membro do Conselho Superior poderá apresentar em assembleia uma proposta fundamentada para a concessão da Medalha, conforme prevê o Regimento Geral do IFRO, por meio de requerimento;

II - o Conselho Superior analisará e deliberará sobre a proposta;

III - em caso de deferimento da proposta, a Secretaria do Conselho Superior abrirá um processo e o remeterá à Proen, para registro da concessão da Medalha;

IV - a Proen fará o registro da concessão e encaminhará o processo ao Gabinete da Reitoria;

V - o Gabinete da Reitoria providenciará a aquisição das Medalhas e formalizará o processo de entrega, que envolve as Medalhas e um texto de homenagem assinado pelo Reitor;

VI - em caso de indeferimento da proposta, a solicitação se encerrará na Assembleia, sem qualquer fluxo, e passará a constar na ata da reunião, podendo haver pedido de reconsideração por uma vez em assembleia posterior.

Parágrafo único. A concessão de Medalha de Mérito Educacional depende da definição de parâmetros objetivos, que possam ser metrificadas, conforme Instrução Normativa a ser expedida pelo Gabinete da Reitoria.

Art. 67. A emissão, o registro e a expedição das Medalhas de Mérito Estudantil no âmbito dos Cursos Técnicos de Nível Médio e da Graduação serão realizados conforme os seguintes trâmites:

I - a Diretoria de Ensino do *Campus* interessada na concessão da Medalha fará um relatório técnico de resultados dos estudantes, com demonstrações em tabelas e o parâmetro da nota no último semestre letivo correspondente (conforme prevê o Regimento Geral, no artigo 205, § 4º), abrirá um processo, formalizará a proposta e a enviará ao Gabinete da Direção-Geral do *Campus*;

II - o Diretor-Geral da unidade analisará a proposta e, no caso de deferimento, remeterá o processo à CRA local, para registro;

- III - a CRA realizará o registro e encaminhará o processo à Diretoria de Ensino;
- IV - a Diretoria de Ensino providenciará a aquisição e entrega das Medalhas, acompanhadas de um texto de homenagem com assinatura do Diretor-Geral;
- V - em caso de não deferimento, o processo será devolvido pelo Gabinete da Direção-Geral à Diretoria de Ensino.

Art. 68. As Medalhas de Mérito Educacional e de Mérito Estudantil poderão ser apresentadas em unidades físicas ou digitais, igualmente com os requisitos de garantia da autenticidade e inviolabilidade.

Art. 69. A emissão, eventual registro e expedição de Atestados de participação em projetos ou de conclusão de componentes curriculares, como estágios e atividades curricularizadas, dentre outras previsões deste Regulamento para o uso do instrumento, serão realizados pelos setores de origem das demandas, por servidores responsáveis pelo acompanhamento das práticas ou ainda por meio de sistemas, de forma automatizada.

Art. 70. Serão adotados protocolos de controle e segurança para geração, emissão e expedição de Diplomas, Certificados, Atestados, Declarações e Históricos Escolares, além de Medalhas de honraria, em meios físicos e/ou eletrônicos.

Parágrafo único. É admitida a entrega de Diploma, Certificado ou Atestado a terceiro, desde que apresente a cópia de uma procuração (com firma reconhecida em cartório ou acompanhada da original para autenticação pelo servidor que a receber), ou ainda, no caso de pessoas incapazes ou com menos de 18 anos, comprove ser o responsável legal.

Art. 71. É de responsabilidade da pessoa que recebe a certificação conferir todas as informações constantes em seu Diploma, Certificado ou Atestado e devolvê-lo para correções porventura necessárias, em tempo hábil ou posterior.

Art. 72. Poderão ser adotados sistemas, plataformas, aplicativos e processos automatizados (inclusive terceirizados) de geração, envio e/ou disponibilização de Diplomas, Certificados e Atestados aos estudantes ou titulares em geral, por meios eletrônicos, com os códigos de acesso e validação criados e conforme os protocolos de segurança e inviolabilidade adotados.

Art. 73. As unidades do IFRO deverão adotar medidas de divulgação ou informação para a entrega dos Diplomas, Certificados e Atestados ou Medalhas, seja na forma impressa ou eletrônica, a fim de que os titulares possam recebê-los o mais breve possível e reduzir assim o fluxo de requerimentos para o mesmo fim.

Art. 74. As competências para emissão, registro e expedição de Diplomas e Certificados referentes a situações não previstas atenderão aos princípios deste Regulamento e às orientações das respectivas Pró-Reitorias.

Art. 75. A assinatura de autoridades poderá ser dispensada, sempre que não houver obrigatoriedade legal que a preveja, em razão da existência de endereços de acesso e códigos de validação, no caso da certificação eletrônica.

Art. 76. O livro de registros poderá ser dispensado sempre que não houver obrigatoriedade legal que o preveja e/ou quando se adotem processos eletrônicos de registro de emissão e expedição, inclusive protocolo ou comprovação de entrega dos certificados aos titulares.

CAPÍTULO VI APOSTILAMENTO

Art. 77. O apostilamento consiste em acréscimo ou alteração de informações no verso de Diplomas, nos seguintes casos:

- I - complementação de estudos na área de formação conferida pelo Diploma, dentro do mesmo nível do curso em que houve a certificação pelo IFRO;
- II - ampliação de estágio, na mesma área de formação conferida pela certificação;
- III - outras informações que sejam autorizadas pela chefia superior do setor de registro.

Art. 78. O Apostilamento conterà, no Diploma, as informações previstas no artigo anterior, local e data, além de assinatura do Coordenador de Registros Acadêmicos e, nos instrumentos de registro, as informações apostiladas.

Art. 79. O apostilamento será feito conforme o seguinte fluxo:

- I - o titular da certificação fará um requerimento formal à CRA do *Campus*, conforme modelo de documento a ser disponibilizado pelo setor, e entregará o original do Diploma, acompanhado dos documentos comprobatórios das informações a serem apostiladas;
- II - a CRA abrirá um processo e encaminhará o requerimento à Diretoria de Ensino local para análise e parecer;
- III - a Diretoria de Ensino, por meio da chefia do setor, deliberará a respeito e devolverá o processo à CRA, com instrução, para as providências;
- IV - em caso de deferimento, a CRA fará o apostilamento instruído, e, em caso de indeferimento, comunicará ao interessado;
- V - após o apostilamento, a CRA colocará as informações nos instrumentos de registro locais ou, em se tratando de Diploma de Graduação, enviará à CGRA para o mesmo procedimento e devolução ao setor de origem;
- VI - a CRA entregará o Diploma ao respectivo titular.

Parágrafo único. O prazo de todo o fluxo de apostilamento, desde o requerimento até a devolução do Diploma ao titular, será de até 60 dias.

CAPÍTULO VII EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 80. 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 Boletim de Ocorrência junto à Polícia Civil ou órgão equivalente;
- II - se o original se encontrar 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, inclusive uso de nome social;

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

Art. 82. A 2ª via será expedida com os dados do original, atualizando-se as informações solicitadas e de outras referências que não sejam mais condizentes à realidade do momento da expedição do documento.

Art. 83. A 2ª via deverá ser requerida pelo titular, por meio de modelo comum ou disponibilizado pelo setor competente, e compreenderá um novo registro, com todas as informações atualizadas, o número do registro anterior e o termo “2ª via” no campo “Observações”, dentro do fluxo regular previsto neste Regulamento.

Art. 84. Os prazos e procedimentos para emissão, registro e expedição da 2ª via são os mesmos concedidos quanto aos originais.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 85. 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, sem distinção de modalidade.

Art. 86. 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 ou evento, cabendo aos parceiros as ações subsidiárias relativas a estrutura, materiais e serviços complementares;

II - pelo parceiro, quando a responsabilidade maior pela formação ou evento não for do IFRO;

III - por ambos, quando houver uma divisão igualitária das responsabilidades pela formação, conforme se estabelecer no projeto correspondente ou em Plano de Trabalho de Termo de Parceria, cabendo ao IFRO, em qualquer caso, a responsabilidade pelo registro em seu domínio.

Art. 87. A revalidação de Diplomas será realizada conforme o regulamento específico do IFRO e normatizações vigentes do Ministério da Educação.

Art. 88. Os casos omissos serão resolvidos pelas Pró-Reitorias correspondentes, em primeira instância e, em segunda instância, se houver, pelo Conselho Superior do IFRO.