



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO N° 043, DE 22 DE AGOSTO DE 2016

Aprova o Regulamento para emissão, registro e expedição de certificados.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a deliberação do conselho na 40ª reunião, realizada nesta data,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento para emissão, registro e expedição de certificados.

Art. 2º - Esta Resolução entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**REGULAMENTO PARA EMISSÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE
CERTIFICADOS E DIPLOMAS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICOS, GRADUAÇÃO E
PÓS-GRADUAÇÃO DO IFCE**

**TÍTULO I
DA NORMATIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE
SOLICITAÇÃO, EMISSÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E
DIPLOMAS NO IFCE**

**Capítulo I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE, conforme o § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, é uma instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, com autonomia no âmbito de sua atuação, para registrar os diplomas dos cursos por ele oferecido.

Art. 2º Este Regulamento tem por finalidade normatizar e orientar os procedimentos de solicitação, emissão, registro e expedição de certificação de conclusão do ensino médio com base nos resultados de desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio, cursos de Aperfeiçoamento, curso Especialização a nível de Pós-graduação - *lato sensu* e de diplomas para os cursos de nível técnico, de graduação, mestrado e doutorado a nível de Curso de Pós-graduação - *stricto sensu*, nas modalidades de ensino presencial e a distância.

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

Capítulo II

DOS CRITÉRIOS PARA A CERTIFICAÇÃO

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:

I - Diploma: utilizado para a comprovação de estudos concluídos nos Cursos Técnicos de Nível Médio, de Graduação, de Mestrado e Doutorado a nível de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

II - Certificado de conclusão do ensino médio com base nos resultados de desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, de Aperfeiçoamento e de Especialização a nível de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Parágrafo único. Os Diplomas e Certificados de cursos, somente serão emitidos àqueles com aproveitamento e frequência suficientes, conforme especificados no Regulamento da Organização Didática para os Cursos Técnicos e de Graduação e o regulamento específico para os Cursos de Pós-Graduação.

Art. 5º A certificação tem como princípios fundamentais:

I - a comprovação dos resultados dos estudos;

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 (certificado e diploma);

IV - o exercício das competências de certificação e diplomação 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 48 e 53, inciso VI.

Art. 6º Os processos de certificação compreendem basicamente:

I - solicitação: preenchimento de requerimento de emissão de certificado ou diploma pelo interessado à Coordenadoria de Controle Acadêmico do *campus* de origem, exceto para Cursos Técnicos;

II - emissão: preparação pela Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) do *campus* de origem para diplomas técnico de nível médio e certificados de ensino médio (Certificação ENEM); e Pró-reitoria de Ensino para Certificado de aperfeiçoamento e especialização *Lato Sensu* e Diploma de graduação e pós-graduação *Stricto Sensu*;

III - registro: procedimento eletrônico realizado no Sistema Acadêmico, exceto para o certificado de conclusão do ensino médio com base nos resultados de desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, que ocorre em livro para fim específico;

IV - assinaturas de autoridades institucionais: liberação do certificado ou diploma registrado para assinatura das autoridades institucionais;

V - expedição: entrega pela Coordenadoria de Controle Acadêmico do *campus*, do Certificado ou Diploma ao titulado, com controle em protocolo.

Capítulo III

DA EMISSÃO E REGISTRO DE DIPLOMA

Art. 7º-O certificado de conclusão do ensino médio com base nos resultados de desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM e os Diplomas de cursos Técnicos de Nível Médio serão emitidos e registrados pelo *campus*, conforme as orientações deste Regulamento.

Art. 8º Os certificados de curso de Aperfeiçoamento, de Especialização a nível de Pós-Graduação *Lato Sensu* e os Diplomas de Cursos de Graduação e de Mestrado, Doutorado, a nível de Pós-Graduação *Stricto sensu*, serão emitidos e registrados exclusivamente pela Pró-reitoria de Ensino.

Capítulo IV

DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Art. 9º O Histórico Escolar do curso, documento obrigatório para emissão e registro de diplomas, deverá conter, pelo menos, as seguintes informações, tomando-se por referência o Parecer CNE/CES nº 379/2004, OFÍCIO-CIRCULAR Nº 122 - GAB/SETEC/MEC 16 de julho de 2009:

- a) nome do *campus*, com endereço completo;
- b) nome completo do aluno e número de matrícula;
- c) nacionalidade, estado e cidade de nascimento;
- d) sexo;
- e) número do documento de Identidade – com Órgão e Estado;
- f) número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- g) título de eleitor (Se maior de 18 anos);
- h) data de nascimento;
- i) filiação;
- j) nome do curso;
- k) ato autorizativo (para cursos técnicos);
- l) portaria de reconhecimento, constando o número e data de publicação no D.O.U (para curso de graduação);
- m) forma de ingresso ano/semestre de ingresso;
- n) situação Acadêmica;
- o) atividades complementares;
- p) componentes curriculares cursados com aproveitamento (período, disciplina, nota/conceito, frequência e carga horária);
- q) carga horária total do curso em horas;
- r) título conferido (para cursos de Pós-graduação);
- s) dados do exame de proficiência em língua (para cursos de Pós-graduação);
- t) dados da Dissertação e defesa (para cursos de Pós-graduação);
- u) situação do estudante do Enade - componente curricular obrigatório (Para cursos de graduação);

- v) data da colação de grau (Para cursos de graduação);
- w) assinatura do responsável pela emissão.

Art. 10 O certificado de conclusão do ensino médio com base nos resultados de desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM será emitido e registrado somente com a disponibilização, de acordo com a regulamentação, de:

- a) requerimento solicitando a expedição do certificado;
- b) boletim individual do ENEM;
- c) certidão de nascimento ou casamento;
- d) documento oficial com foto, válido;
- e) certificado de quitação com o serviço militar (sexo masculino);
- f) cadastro de Pessoa Física - CPF;
- g) título de eleitor com comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
- h) comprovante de residência, com CEP atualizado.

Art. 11 Os diplomas de cursos técnicos, de graduação, de aperfeiçoamento, e especialização a nível de Pós-graduação *lato sensu*, mestrado e doutorados a nível de Pós-graduação *Strictu sensu* serão emitidos e registrados somente com a disponibilização dos seguintes documentos:

- a) requerimento do aluno solicitando a expedição do certificado (exceto técnico);
- b) cópia da Certidão de Nascimento Civil ou de Casamento;
- c) cópia do documento oficial com foto, válido;
- d) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) cópia do título eleitoral com o comprovante de quitação com justiça eleitoral (maior de idade);
- f) cópia de certificado de quitação com serviço militar (para sexo masculino, maior de idade).
- g) certificado de conclusão de ensino médio (para técnico concomitante de ensino médio);
- h) nada consta da biblioteca.

TÍTULO II

DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Capítulo I

DAS INFORMAÇÕES NOS CERTIFICADOS DO ENSINO MÉDIO CONFERIDOS A PARTIR DO EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO

Art. 12 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. 13 Compete à Pró-reitoria de Ensino a definição, 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. 14 o ato do diretor geral do *campus* que tornou público o registro do certificado, constando data da expedição e local de acesso público ao documento, para as devidas averiguações da instituição receptora do certificado.

Art. 15 Os Certificados do Ensino Médio, a partir do Enem, serão concedidos conforme os prazos e condições determinados pelo Ministério da Educação e suas agências.

Capítulo II

DOS DIPLOMAS DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

Art. 16 Constarão no anverso (frente) dos Diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio as seguintes informações:

- I - Brasão da Republica Federativa do Brasil;
- II - Ministério da Educação;
- III - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Ceará;
- IV - nome do curso;

- V - titulação conferida de acordo com o Art. 1º da Lei nº 12.605, de 3 de abril de 2012;
- 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;
- XII - assinatura do diretor-geral do *campus*.

Art. 17 No verso dos Diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio serão apresentadas as seguintes informações:

- I - Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Ceará;
- II - “Registro com validade em todo o território nacional, conforme a Lei 11.892, de 29/12/2008, art. 2º, § 3º e a Lei 9.394, de 20/12/1996, art. 24 e 36-D”;
- III - Nome do curso, autorizado pela Resolução do Conselho Superior do Instituto Federal do Ceará N° ____ de ___/___/___;
- IV - Diploma registrado sob o nº _____, Livro _____, folha _____;
- V - Diplomado cadastro no Sistec com código;
- VI - Local, data e assinatura do Coordenador de Registro de Diplomas no *campus*;
- VII - Carimbos legíveis do diretor-geral do *campus* e Coordenador de Registro de Diplomas no *campus* (sem assinaturas).

Capítulo III

DOS DIPLOMAS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 18 Constarão no anverso (frente) dos diplomas de graduação as seguintes informações (Ofício Circular N° 122 - GAB/SETEC/MEC):

- I - Brasão da Republica Federativa do Brasil;

- II - Ministério da Educação;
- III - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Ceará;
- IV - nome do curso;
- V- data de solenidade de encerramento de curso;
- VI - titulação conferida de acordo com o Art. 1º da Lei nº 12.605, de 3 de abril de 2012;
- VII - nome completo do diplomado;
- VIII- nacionalidade;
- IX- data, cidade e estado de nascimento;
- X- número do documento de identidade, órgão e estado emissor;
- XI - número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- XII - data e local de expedição do diploma;
- XIII - assinatura do reitor;
- XIV - assinatura do diretor-geral do *campus*;
- XV - assinatura do diplomado.

Art. 19 Constarão no verso dos diplomas de graduação as seguintes informações (Ofício Circular Nº 122 - GAB/SETEC/MEC):

- I - Diploma expedido pela Coordenadoria de Controle Acadêmico do *campus* _____, em ____/____/___ e assinatura;
- II - Ministério da Educação;
- III - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Ceará;
- IV - Pró-reitoria de Ensino;
- V - “Registro com validade em todo o território nacional, conforme a Lei 11.892, de 29/12/2008, art. 2º, § 3º e a Lei 9.394, de 20/12/1996, art. 48”;
- VI - nome do curso, reconhecido pela portaria Nº ____ DOU de ____/____/____;
- VII - Diploma registrado sob o nº _____, Livro _____, folha _____, processo _____;
- VIII- local e data, assinatura, do Coordenador de Registro de Diplomas da Pró-reitoria de Ensino;
- IX - carimbos legíveis do reitor, diretor do *campus* e Coordenador de Registro de

Diplomas da Pró-reitoria de Ensino (sem assinaturas).

Parágrafo único. Para emissão e registro do diploma, o curso deve estar devidamente reconhecido ou em consonância com o disposto no artigo 63 da Portaria do MEC nº 40, de 12/12/2007, republica em 2010 e suas alterações, desde que, tenha entrado com o pedido de reconhecimento entre 50 e 75% do prazo previsto para a sua integralização na forma da Lei.

Capítulo IV

DOS CERTIFICADOS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 20 Deverão constar no anverso dos Certificados dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* as seguintes informações:

- I- Brasão da República Federativa do Brasil;
- II - Ministério da Educação;
- III- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Ceará;
- IV - nome do curso;
- V - área de conhecimento do curso;
- VI - titulação conferida de acordo com o Art. 1º da Lei nº 12.605, de 3 de abril de 2012;
- VII - nome completo do concludente;
- VIII - nacionalidade;
- IX - data, município e estado de nascimento;
- X - número do documento de identidade do diplomado (RG), com órgão e Estado emissor;
- XI - número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- XII - cidade, e data de emissão do Diploma;
- XIII - assinatura do diplomado;
- XIV - assinatura do pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- XV- assinatura do reitor.

Art. 21 No verso dos Certificados de Pós-Graduação *Lato Sensu* constarão as informações descritas no Art. 7º da Resolução 1, de 8 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação:

I - 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 do responsável pelo Registro;

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 equivalentes;

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 IFCE, assim formulada: “O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, 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”;

VI- nome do curso, autorizado pela Resolução do Conselho Superior do Instituto Federal do Ceará N° _____ de ____/____/____;

VII - diploma registrado sob o nº _____, Livro _____, folha _____.

VIII - local e data, assinatura, do Coordenador de Registro de Diplomas da Pró-reitoria de Ensino.

IX - local, data e assinatura do Coordenador de Registro de Diplomas no *campus*.

X - carimbos legíveis do reitor, do pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e Coordenador de Registro de Diplomas no *campus* (sem assinaturas).

Art. 22 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.

Capítulo V

DOS DIPLOMAS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTU SENSU*

Art. 23 Constarão no anverso dos Diplomas dos Cursos de Mestrado e Doutorado as informações especificadas abaixo:

- I - Brasão da Republica Federativa do Brasil
- II - Ministério da Educação
- III - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Ceará;
- IV - nome do curso;
- V - titulação conferida de acordo com o Art. 1º da Lei nº 12.605, de 3 de abril de 2012;
- VI - nome completo do diplomado;
- VII - nacionalidade;
- VIII - data, município e estado de nascimento;
- IX - número do documento de identidade do diplomado (RG), com órgão e Estado emissor;
- X - número de Cadastro de Pessoa Física – CPF ;
- XI - cidade, e data de emissão do Diploma;
- XII - assinatura do diplomado;
- XIII - assinatura do pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- XIV - assinatura do reitor.

Art. 24 No verso dos Diplomas dos Cursos de Mestrado e Doutorado serão apresentadas as informações a seguir:

- I - ato autorizativo, com esta indicação: “Curso autorizado pela _____ [Resolução, Portaria ou outro instrumento], de ___/___/_____. ”
- II - indicação de enquadramento: “Curso enquadrado na Área _____, Subárea _____, Especialidade _____, ”

conforme a Tabela vigente de Áreas de Conhecimento da Capes”;

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

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

V - Diploma expedido pela Coordenadoria de Controle Acadêmico do *campus* _____, em ____/____/____ e assinatura;

VI - Ministério da Educação;

VII - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Ceará;

VIII - Pró-reitoria de Ensino;

IX - nome do curso, autorizado pela Resolução do Conselho Superior do Instituto Federal do Ceará N° ____ de ____/____/____;

X - ato autorizativo da Capes: _____;

XI - 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 _____”;

XII - local, data e assinatura do Coordenador de Registro de Diplomas no *campus*.

XIII- carimbos legíveis do reitor, do pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e Coordenador de Registro de Diplomas no *campus* (sem assinaturas).

Parágrafo único. Para as assinaturas nos certificados e diplomas, deve ser utilizada caneta com tinta azul, preferencialmente com tinta antifraude.

TÍTULO III

DO PROCESSO DE EMISSÃO E REGISTRO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Capítulo I

DO FLUXO DE EMISSÃO E REGISTRO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 25 Certificado de conclusão do ensino médio com base nos resultados de desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM:

- I- o requerente deverá fazer a solicitação por escrito junto a recepção central do *campus*;
- II- a recepção envia o processo a CCA para análise e posterior emissão do certificado;
- III- a análise é realizada pelas conferências do nome do requerente no relatório enviado pelo INEP; do boletim de notas; e de toda a documentação apresentada;
- IV- se a documentação estiver de acordo com o edital, será emitido o certificado; do contrário a solicitação ficará pendente;
- V- após o deferimento, a documentação é arquivada em pasta própria;
- VI- após a emissão o certificado será registrado e numerado em livro próprio;
- VII- o certificado será entregue somente ao requerente ou a procurador por este designado, mediante apresentação de documento oficial com foto, e assinatura do livro de registro.

Art. 26 Para emissão de Diploma de Curso Técnico, será adotado o seguinte fluxo de processo:

- I - a CCA solicita a quantidade de formulário para impressão dos diplomas de cursos técnicos de nível médio, por meio de Memorando para a Pró-reitoria de Ensino, assinado pelo Coordenador de Controle Acadêmico e gestor do Ensino do *campus* solicitante;
- II - a Pró-reitoria de Ensino emite resposta favorável, disponibilizando a quantidade solicitada de formulário de diploma;
- III - a direção geral designará um servidor do *campus* para receber os formulários de diplomas solicitados na Pró-reitoria de Ensino;
- IV - a emissão, registro e assinatura dos diplomas é realizado pela Coordenação do Controle Acadêmico e encaminhado para a direção geral;
- V - o diretor-geral assina os diplomas e os devolve para a CCA;
- VI - a CCA do *campus* entregará o diploma ao formado, após a assinatura da folha de recibo de diploma que deverá ser anexada na pasta do formado.

Art. 27 A emissão de Diploma de Curso de Graduação obedecerá o fluxo abaixo:

- I - o interessado, depois de concluídas todas as etapas de sua formação, incluindo sua

participação na Colação de Grau, requererá na recepção do *campus*, por meio de requerimento, a expedição de seu diploma;

II – o responsável pela recepção abrirá o processo de emissão e registro de diploma e providenciará o envio da documentação para a Coordenação de Controle Acadêmico do *campus*;

III - a CCA conferirá toda a documentação e encaminhará o processo a Pró-reitoria de Ensino, acompanhando com o histórico e rascunho de diploma, em papel A4, em, no máximo, quinze dias após solicitação do interessado.

IV - a Pró-reitoria confere toda a documentação, emite, registra e assina o diploma e o encaminha ao Gabinete da Reitoria para assinatura do reitor;

V - o Gabinete providenciará a assinatura do reitor e devolverá o diploma para a Proen;

VI - a Proen entrará em contato com o *campus* informando que o diploma já está disponível para recebimento;

VII - o *campus* enviará um servidor do IFCE para receber o diploma na Pró-reitoria de Ensino;

VIII - o coordenador da CCA assinará e encaminhará para assinatura do Diretor Geral;

IX - o diretor-geral assinará e devolverá o diploma para CCA;

X- a CCA do *campus* entregará o diploma ao formado, após a assinatura da folha de recibo de diploma que deverá ser anexada na pasta do formado.

Art. 28 Os certificados de cursos de Pós-graduação a nível de Aperfeiçoamento e Especialização serão emitidos de acordo com o fluxo seguinte:

I - o interessado, depois de concluídas todas as etapas de sua formação, requererá na recepção do *campus*, por meio de requerimento, a expedição de seu certificado;

II – o responsável pela recepção abrirá o processo de emissão e registro de certificado e providenciará o envio da documentação para a Coordenação de Controle Acadêmico do *campus*;

III - a CCA conferirá toda a documentação e encaminhará o processo a Pró-reitoria de Ensino, acompanhando com o histórico e rascunho de diploma em papel A4, em, no máximo, quinze dias após solicitação do interessado.

IV - a Pró-reitoria de Ensino confere toda a documentação, emite, registra e assina o certificado e o encaminha a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação para assinatura do pró-reitor;

V - o pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação assina e reencaminha o processo para Proen;

VI - a Proen conferirá a assinatura e o encaminhará ao Gabinete da Reitoria para assinatura do reitor;

VII - o Gabinete providenciará a assinatura do reitor e devolverá o certificado para a Proen;

VIII - a Proen entrará em contato com a Coordenação de Controle Acadêmico do *campus* informando que o certificado já está disponível para recebimento;

IX - o *campus* enviará um servidor do IFCE para receber o diploma na Pró-reitoria de Ensino;

X - o coordenador da CCA assinará;

XI - a CCA do *campus* entregará o diploma ao formado, por meio da assinatura da folha de recibo de certificado que deverá ser anexada na pasta do formado.

Art. 29 Diplomas de Curso de Pós-graduação a nível Mestrado e Doutorado

I - o interessado, depois de concluídas todas as etapas de sua formação, requererá na recepção do *campus*, por meio de requerimento, a expedição de Diploma;

II - o responsável pela recepção abrirá o processo de emissão e registro de Diploma e providenciará o envio da documentação para a Coordenação de Controle Acadêmico do *campus*;

III - a CCA conferirá toda a documentação e encaminhará o processo a Pró-reitoria de Ensino, acompanhando com o histórico e rascunho de diploma em papel A4, em, no máximo, quinze dias após solicitação do interessado;

IV - a Pró-reitoria de Ensino confere toda a documentação, emite, registra e assina o diploma e o encaminha a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação para assinatura do pró-reitor;

V - o pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação assina e reencaminha o processo para Proen;

VI - a Proen conferirá a assinatura e o encaminhará ao Gabinete da Reitoria para assinatura do reitor;

VII - o Gabinete providenciará a assinatura do reitor e devolverá o certificado para a Proen;

VIII - a Proen entrará em contato com a Coordenação de Controle Acadêmico do *campus* informando que o certificado já está disponível para recebimento;

IX - o *campus* enviará um servidor do IFCE para receber o diploma na Pró-reitoria de Ensino;

X - o coordenador da CCA assinará;

XI - a CCA do *campus* entregará o diploma ao formado, por meio da assinatura da folha de recibo de certificado que deverá ser anexada na pasta do formado.

Parágrafo único. Caso as instâncias por onde fluem o processo detectem erros, insuficiência de documentos ou outras irregularidades, o processo será devolvido 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. 30 Será admitida a solicitação ou entrega de diploma ou certificado a terceiro, desde que apresente uma procuração, específica para essa finalidade, com firma reconhecida em Cartório, emitida no máximo há seis meses da data de solicitação, ou comprove ser responsável legal pelo titulado, quando este tiver idade menor que 18 anos.

Art. 31 O registro do diploma será feito eletronicamente, mas as folhas deverão ser impressas, numeradas, rubricadas e encadernadas contendo no máximo 500 registros por livro. Cada livro terá os termos de abertura e encerramento assinados pela Coordenação de Registros Acadêmicos/Reitoria.

Capítulo II

DA EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 32 A segunda via dos Diplomas e Certificados deverá 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 Art. 2º da Lei nº 12.605, de 3 de abril de 2012;

V - para a correção de erros de redação ou registro no original.

Art. 33 A expressão “2ª Via” deve ser anotada no verso do Diploma ou Certificado, no campo de registro.

Art. 34 A 2ª via será expedida com os dados do original, atualizando-se as informações solicitadas, bem como outras referências que não sejam mais condizentes com a realidade do momento da expedição da primeira via do documento.

Art. 35 A 2ª via receberá o número do registro anterior, com todas as informações atualizadas.

Art. 36 Exige-se, para a expedição de 2ª via, a apresentação do requerimento do interessado e documento que comprove umas das situações descritas no Artigo 32 deste regulamento.

Art. 37 Os prazos e procedimentos para emissão, registro e expedição da 2ª via são os mesmos concedidos quanto aos originais.

Art. 38 Será admitida a solicitação ou entrega de diploma a terceiro, desde que apresente uma procuração, específica para essa finalidade, emitida no máximo há seis meses da data de solicitação, ou comprove ser responsável legal pelo titulado, quando este tiver idade menor que 18 anos.

Parágrafo único. É obrigatória a apresentação de original do Documento de Identidade do

procurador ou responsável legal.

Capítulo III

DAS ORIENTAÇÕES E PRAZOS

Art. 39 Os diplomas 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.

Art. 40 Os diplomas 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.

Art. 41 Os processos para emissão e registro de diplomas só poderão ser encaminhados com toda a documentação exigida, sob pena de devolução nos casos em que a recomendação não for atendida.

Art. 42 O prazo para emissão, registro e expedição de certificado de conclusão do ensino médio com base nos resultados de desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM é de até 30 dias; e de diplomas dos curso técnicos é de até 60 dias contados da data de protocolo no *campus*. Este prazo poderá ser prorrogado por motivo técnico.

Art. 43 O prazo para emissão, registro e expedição de certificados de cursos Aperfeiçoamento, Curso de Pós-graduação a nível de Especialização, Diploma de Curso de Graduação e de Pós-graduação a nível Mestrado e Doutorado é de 90 dias contados da data de protocolo no *campus*. Este prazo poderá ser prorrogado por motivo técnico.

Art. 44 O formando poderá requerer o apressamento do seu certificado ou diploma somente nas seguintes situações:

I - nomeação em Concurso Público;

II - mudança de residência para outro Estado ou País;

III - aprovação em curso de Pós-graduação;

IV - ingresso como graduados em instituição de ensino superior.

§ 1º O pedido de “apressamento” será analisado pelo responsável pela emissão do certificado ou diploma, e o deferimento deste, se condicionará ao fundamento do requerente e à documentação comprobatória.

§ 2º O solicitante do apressamento deverá informar a data (dia, mês e ano) que necessita receber o documento;

Parágrafo único. Se a solicitação for de certificados de cursos Aperfeiçoamento, graduação, Curso de Especialização a nível Pós-graduação *latu sensu*, e de Mestrado e Doutorado a nível de Pós-graduação *strictu sensu*, a Coordenação de Controle Acadêmico do *campus* deverá comunicar imediatamente a Pró-reitoria de Ensino, a fim de que esta possa analisar e atender a solicitação, caso seja deferida.

Art. 45 A entrega do certificado ou diploma será feita ao requerente que assinará um protocolo de recebimento.

Parágrafo único. Na impossibilidade de comparecimento do formando, o diploma poderá ser entregue:

I - aos pais ou responsáveis legais, desde que devidamente identificados, quando se tratar de menor de 18 anos;

II - a um procurador legalmente instituído, conforme Art. 38 deste regulamento.

Art. 46 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Ensino.

Art. 47 O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação por meio de resolução do Consup.