



## RESOLUÇÃO CEPE/IFSC Nº 021, DE 10 DE JULHO DE 2012

*Regulamenta e unifica as normas para expedição e registro dos diplomas e certificados dos cursos técnicos e de formação inicial e continuada.*

De acordo com a Lei que cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, LEI nº 11.892/2008, a Presidente do COLEGIADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - CEPE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 8 do Regulamento Interno do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Santa Catarina, RESOLUÇÃO Nº 21/2010/CS, e de acordo com as competências do CEPE previstas no artigo 12 do Regimento Geral do Instituto Federal de Santa Catarina RESOLUÇÃO nº 54/2010/CS,

Considerando:

- A necessidade de uma regulamentação que unifique as normas para expedição e registro dos diplomas e certificados dos cursos técnicos e de formação inicial e continuada oferecidos pelo Instituto Federal de Santa Catarina.

- O material pertinente ao tema, elaborado pelo Grupo de Trabalho da SETEC.

- A Portaria DAU/MEC nº 33/1978; a Lei nº 9394/1996; a Resolução CNE/CEB nº 04/1999; o Parecer CNE/CEB nº 16/1999; o Parecer CNE/CEB nº 39/2004; o Parecer CNE/CES nº 379/2004; o Decreto nº 5154/2004; o Decreto nº 5840/2006; a Lei nº 11892/2008; o Ofício Circular nº 122/2009 GAB/SETEC/MEC, e de acordo com a apreciação do CEPE, na reunião ocorrida em 10 de julho de 2012.

Resolve:

Aprovar as normas de expedição e registro dos diplomas e certificados dos cursos técnicos e de formação inicial e continuada oferecidos pelo Instituto Federal de Santa Catarina.

**Art. 1º** - A expedição e registro dos diplomas e certificados dos cursos técnicos e de formação inicial e continuada compete à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus onde o curso é oferecido. Quanto à expedição e registro dos diplomas e certificados dos cursos de graduação, pós-graduação e ensino médio com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), esta compete ao Registro Acadêmico Central da Pró-Reitoria de Ensino, nos termos da legislação pertinente e das resoluções internas específicas.

**Art. 2º** - O estudante terá direito ao diploma (na conclusão de cursos técnicos) ou ao certificado (na conclusão de cursos de formação inicial e continuada) após ter cumprido todas as exigências curriculares, inclusive o estágio obrigatório, quando for o caso. O processo, que pode ser o próprio dossiê do estudante, deverá conter os seguintes documentos:

I - Cópia autenticada do comprovante de maior escolaridade.

II - Cópia autenticada da Carteira de Identidade.

III - Cópia autenticada do CPF, somente quando o número não constar na Carteira de Identidade.

IV - Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou de Casamento.

V - Negativa atualizada de débito com o Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI) do IFSC. Para cursos realizados na modalidade a distância, o processo também deverá conter a negativa de débito da Biblioteca do polo de apoio presencial.

VI - Carteira estudantil do IFSC. Em caso de perda, deverá ser entregue o boletim de ocorrência. Em caso de não recebimento, a Coordenação de Curso/Área deverá elaborar uma declaração atestando que o estudante não recebeu a carteirinha, declaração essa que deverá ser incluída no processo.

Parágrafo único: dos documentos acima, deverão ser providenciados apenas os que estiverem faltando. Os que já constarem no dossiê do estudante poderão ser aproveitados.

**Art. 3º** - A Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus deverá dispor de toda a documentação relacionada no Artigo 2º.

**Art. 4º** - Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas, em cartório ou pelo servidor que receber os documentos, após uma cuidadosa conferência com os originais.

**Art. 5º** - O nome constante no documento de identificação (RG, RNE ou outro aceite oficialmente) deve ser o mesmo que consta na certidão de nascimento ou de casamento apresentada. Caso haja divergência, prevalecerá o nome que consta na certidão de nascimento ou de casamento.

Parágrafo único: conforme legislação interna específica, é vedada a inclusão do nome social de travestis, transexuais e transgêneros nos históricos escolares, declarações, certificados e diplomas, documentos nos quais deverá constar o nome civil.

**Art. 6º** - As declarações que se fizerem necessárias deverão ser assinadas pelo servidor que as emitir.

**Art. 7º** - O registro do diploma ou certificado será feito em livro próprio, tão logo o documento seja expedido, quando passará a gozar de validade nacional.

**Art. 8º** - A segunda via do diploma ou certificado, bem como as subsequentes, deverão ser solicitadas pelo estudante no Registro Acadêmico do Câmpus onde realizou o curso, mediante preenchimento de formulário próprio para este fim.

**Art. 9º** - Nos diplomas e certificados, deverão constar as seguintes informações:

I - No anverso dos certificados de cursos de Formação Inicial e Continuada:

- a) Logotipo do IFSC.
- b) República Federativa do Brasil.
- c) Ministério da Educação.

- d) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (sem menção ao Câmpus).
- e) Menção à Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU em 30/12/2008.
- f) Selo da República.
- g) Nome do curso.
- h) Data da conclusão do curso.
- i) Carga horária total do curso.
- j) Nome completo do titulado.
- k) Nacionalidade.
- l) Data e estado de nascimento.
- m) Número do documento oficial de identidade (RG ou RNE), órgão e estado emissor.
- n) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- o) Data da expedição do certificado.
- p) Assinatura da Chefia de Ensino do Câmpus e do Diretor Geral, ambas com indicação do nome, cargo, portaria e data de publicação no DOU.
- q) Espaço para a assinatura do titulado.

#### II - No verso dos certificados de cursos de Formação Inicial e Continuada:

- a) Resolução que aprovou o funcionamento do curso.
- b) Competências/habilidades adquiridas no curso.
- c) Menção de que o certificado tem validade em todo o território nacional e que foi emitido nos termos da Lei nº 9394, de 20/12/1996; do Decreto nº 5154, de 23/07/2004; e da Lei nº 11892, de 29/12/2008.
- d) Dados do registro: número do registro, do livro e da folha, e data em que o registro foi efetuado.
- e) Assinatura do Coordenador de Registros Acadêmicos do Câmpus, com indicação do nome, portaria, data de publicação no DOU e matrícula SIAPE.
- f) Quando for 2ª via ou subsequente, deverá ser feito um apostilamento com tal informação.

#### III - No anverso dos diplomas de Cursos Técnicos:

- a) Logotipo do IFSC.
- b) República Federativa do Brasil.
- c) Ministério da Educação.
- d) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (sem menção ao Câmpus).
- e) Menção à Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU em 30/12/2008.
- f) Selo da República.
- g) Nome do curso.
- h) Data da conclusão do curso.
- i) Título conferido.
- j) Nome completo do titulado.
- k) Nacionalidade.
- l) Data e estado de nascimento.
- m) Número do documento oficial de identidade (RG ou RNE), órgão e estado emissor.
- n) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- o) Data da expedição do certificado.
- p) Assinatura da Chefia de Ensino e do Diretor Geral do Câmpus, ambas com indicação do nome, cargo, portaria e data de publicação no DOU.
- q) Espaço para a assinatura do titulado.

#### IV - No verso dos diplomas de Cursos Técnicos:

- a) Resolução que aprovou o funcionamento do curso.
- b) Menção de que o diploma tem validade em todo o território nacional e que foi emitido nos termos da Lei nº 9394/1996; da Resolução CNE/CEB nº 04/1999; do Parecer CNE/CEB nº 16/1999; do Parecer CNE/CEB nº 39/2004; do Decreto nº 5154/2004; e da Lei nº 11892/2008.
- c) Dados do registro: número do registro, do livro e da folha, e data em que o registro foi efetuado.
- d) Assinatura do Coordenador de Registros Acadêmicos, com indicação da portaria, data de publicação no DOU e matrícula SIAPE.
- e) Quando for 2ª via ou subsequente, deverá ser feito um apostilamento com tal informação.

**Art. 10** - A impressão do diploma ou certificado será feita preferencialmente em papel tipo *off set*, gramatura 150g/m<sup>2</sup>.

**Art. 11** - O prazo para a retirada será de até 90 dias, podendo ser prorrogado por mais 90 dias, quando houver uma grande demanda.

Parágrafo único: a partir de quando começa a contar esse prazo vai depender da dinâmica adotada pelo Câmpus. Para aqueles que costumam expedir já ao término do curso, conta a partir daí. E para os que optarem por definir internamente que o aluno deverá fazer a solicitação (o Câmpus tem autonomia para isso), então começa a contar a partir desse momento.

**Art. 12** - Para as assinaturas, deverá ser utilizada caneta azul, preferencialmente com tinta antifraude. É vedado o uso de tinta preta.

**Art. 13** - No ato da retirada, é obrigatória a apresentação de um documento de identidade, além da comprovação do recebimento do diploma ou certificado, através de livro de protocolo ou similar.

Parágrafo único: quando o recebimento for efetuado por terceiros, inclusive parentes (esposo, esposa, pai, mãe, filho, filha, etc), deverá ser apresentada uma declaração autorizando a retirada pelo terceiro, a qual deverá conter o reconhecimento em cartório da assinatura do aluno. Tal declaração ficará retida no Registro Acadêmico do Câmpus, que a arquivará na pasta do aluno, e o retirante assinará a comprovação do recebimento.

**Art. 14** - Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino.

**Art. 15** - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 10 de julho de 2012.  
Republicada em 13 de dezembro de 2012.  
Republicada em 16 de abril de 2013.

Daniela de Carvalho Carrelas  
Presidente do CEPE