



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8 DE 19 DE JUNHO DE 2019

Dispõe sobre as orientações acerca da emissão e registro de diplomas dos Cursos da Educação Técnica de Nível Médio e dos Cursos de Graduação do IFMG

A PRÓ-REITORIA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, tendo em vista as atribuições previstas no Estatuto, no Regimento Geral e as disposições da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e da Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir orientações acerca da emissão e do registro de diplomas dos cursos da Educação Técnica de Nível Médio e dos cursos de Graduação do IFMG.

Das Disposições Preliminares

Art. 2º. Esta Instrução Normativa (IN) fundamenta-se na Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, Art. 2º, §3º que estabelece que “*Os Institutos Federais terão autonomia para criar e extinguir cursos, nos limites de sua área de atuação territorial, bem como para registrar diplomas dos cursos por eles oferecidos, mediante autorização do seu Conselho (...)*”.

Parágrafo único: Para o exercício da autonomia supracitada, este documento norteou-se nas seguintes legislações:

I. Lei nº 9.394/1996;

II. Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018.

Emissão e registro de diplomas

Art. 3º. Para fins de expedição de diploma, considera-se como formado:

I.O estudante de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio que cumpriu todas as exigências do Projeto Pedagógico de Curso;

II. O estudante de Cursos de Graduação que cumpriu todas as exigências do Projeto Pedagógico de Curso, esteja em situação de regularidade perante o ENADE (para os cursos selecionados para o ciclo avaliativo, conforme publicação de Edital ENADE) e colou grau.

Art. 4º. Os diplomas serão emitidos e registrados pelo Setor de Controle e Registro Acadêmico (CRA) do *campus*, conforme modelo estabelecido pela Reitoria, considerando-se todos os detalhes, como cor e tamanho de letra, dimensionamento, formatação e outras características de texto.

§1º A Pró-Reitoria de Ensino ficará responsável pela distribuição aos *campi* do papel específico do diploma contendo o número de série do diploma, entretanto para as próximas aquisições cada *campus* deverá fazer o planejamento no SISPLAN quanto à quantidade de pré-impresos necessários para a emissão e registro de diplomas.

§2º O *campus* ficará responsável pelo controle e guarda do papel do diploma.

Art. 5º. A emissão e registro dos diplomas ocorrerão conforme os seguintes trâmites:

I. O fluxo de emissão e registro de diplomas deverão seguir as etapas estabelecidas no Regulamento de Ensino, nos processos e protótipos do Módulo Educacional.

II. O Setor de CRA se guiará pela legislação vigente, como por exemplo, a Portaria 1.095, de 25/10/2018.

III. Os diplomas serão assinados com caneta de tinta preta (hidrográfica, escrita super fina, ponta de feltro resistente, tinta indelével de secagem rápida resistente à água, alto rendimento, longa duração, ponta com reforço metálico).

Art. 6º. O Setor de CRA do *campus* manterá todos os registros conforme processos e protótipos do Módulo Educacional.

§1º Os registros referidos no *caput* integram o acervo acadêmico da instituição, sendo a sua guarda de responsabilidade do representante legal do *campus*.

§2º Os livros de registro deverão conter termos de abertura e encerramento, assinados por responsáveis delegados em Portaria.

Art. 7º. O registro e emissão do diploma e do histórico escolar final consideram-se incluídos nos serviços educacionais prestados pela instituição, não ensejando a cobrança de qualquer valor, ressalvada a hipótese de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais, por opção do estudante.

Do Enade

Art. 8º. Conforme Portaria Normativa nº 840, de 24 de agosto de 2018, O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) avaliará o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação, sendo portanto um componente curricular obrigatório e a regularidade do estudante perante o Exame é condição necessária para a conclusão do curso de graduação.

§1º A avaliação promovida pelo Enade abrange estudantes ingressantes e concluintes de cursos de bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia que atendam aos critérios de habilitação conforme

definição da Portaria Normativa nº 840, de 24 de agosto de 2018

§2º É necessário que as Coordenações de Curso de cada *campus* informem ao Setor de CRA do *campus* a listagem dos estudantes habilitados como ingressantes e concluintes no Enade.

§3º Os estudantes habilitados, ingressantes e concluintes, terão sua situação de regularidade perante o Exame atribuída pelo INEP.

§4º A existência de irregularidade perante o Enade impossibilita a colação de grau do estudante, em decorrência da não conclusão do curso, por ausência de cumprimento curricular obrigatório.

§5º A situação de regularidade do estudante perante o Enade deverá constar em seu histórico escolar, em relação à sua condição de ingressante e concluinte.

§6º No histórico escolar dos estudantes habilitados para inscrição no Enade, na condição de ingressantes ou concluintes, em situação regular perante o Exame, deverá ser registrado em que edição a regularidade foi atribuída pelo Inep.

Da Colação de Grau

Art. 9º. Colação de grau é o ato oficial e obrigatório, por meio do qual o estudante de graduação, recebe o grau ao qual tem direito por concluir o curso.

§1º Em nenhuma hipótese a outorga de grau é dispensada e, por oficializar a conclusão do curso, é pré-requisito para emissão e registro do diploma.

§2º O ato de colação de grau deve ser realizado em sessão formal em dia, hora e local previamente determinados e deverá ser presidido pelo Reitor ou pelo Diretor Geral do *campus* por delegação do Reitor.

§3º Os estudantes concluintes que não colarem grau conforme §2º poderão fazê-lo em dia, hora e local agendados pelo Gabinete do Diretor Geral do *campus*, que conferirá o grau por delegação do Reitor.

§4º O estudante que desejar antecipar a colação de grau deverá apresentar requerimento e comprovação da necessidade de antecipação à Coordenação de Curso, com possibilidade de recurso ao Colegiado de Curso, em caso de indeferimento.

§5º A colação de grau não é ato obrigatório para os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, portanto a colação de grau não deve ser considerada como requisito obrigatório para a emissão e registro de diploma dos referidos cursos.

Dos Prazos

Art. 10. O prazo para a emissão e registro do diploma será:

§1º. Até, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data de colação de grau, para os Cursos de Graduação;

§2º Até, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data de conclusão de curso, para os Cursos de Educação Profissional Técnica de Ensino Médio;

§3º A prorrogação do prazo estipulado nos parágrafos 1º e 2º somente poderá ocorrer uma única vez por igual período, desde que devidamente justificado pela Instituição.

Publicação Diário Oficial e Sítio eletrônico do *campus*

Art. 11. Em atendimento à Portaria nº1095/2018, cada *campus* do IFMG deverá publicar o extrato das informações sobre o registro dos diplomas no Diário Oficial da União (DOU), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do registro.

§1º O extrato de informações a ser publicado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – nome do IFMG;
- II - número do CNPJ da mantenedora;
- III - quantidade de diplomas registrados no período;
- IV - intervalo dos números de registro dos diplomas;
- V - identificação do número do livro de registro;
- VI - identificação do sítio eletrônico do *campus* no qual poderá ser consultada a relação de diplomas registrados.

Art. 12. Cada *campus* do IFMG deverá manter banco de informações de registro de diplomas a ser disponibilizado no sítio eletrônico do *campus* e, após realizado o devido registro, terão o prazo de 30 (trinta) dias para incluir os seguintes dados para consulta pública:

- I - nome do aluno diplomado;
- II - seis dígitos centrais do CPF do aluno diplomado;
- III - nome e código e-MEC do curso superior;
- IV - nome e código e-MEC do IFMG;
- V - data de ingresso no curso;
- VI - data de conclusão do curso;
- VII - data da expedição do diploma;
- VIII - data do registro do diploma;
- IX - identificação do número da expedição;
- X - identificação do número do registro;
- XI - data de publicação das informações do registro do diploma no DOU.

Parágrafo único. Considera-se código e-MEC o número de registro constante da base de dados oficial de informações relativas aos cursos e às IES do Ministério da Educação.

Art. 13. O *campus* deverá tornar nulos os atos de expedição e de registro de diplomas, quando inidôneos ou eivados de vícios de legalidade ou quando constatada falsidade documental ou declaratória.

§1º Consideram-se inidôneos os atos de expedição e registro de diplomas produzidos com o objetivo de simular titulação não fundamentada em trajetória acadêmica regular em cursos superiores reconhecidos no âmbito dos respectivos sistemas de ensino.

§2º Na hipótese do Art.13, o *campus* deverá garantir ampla publicidade, na forma dos arts. 11 e 12 desta IN.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Conforme Art. 45 do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, o reconhecimento e o registro de curso são condições necessárias à validade nacional dos diplomas.

§1º De acordo com Art. 26 da Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018, os cursos cujos pedidos de reconhecimento tenham sido protocolados no e-MEC dentro do prazo e não tenham sido finalizados até a data de conclusão da primeira turma consideram-se reconhecidos, exclusivamente para fins de expedição e registro de diplomas.

§2º A instituição de educação superior poderá se utilizar da prerrogativa prevista no §1º enquanto não for proferida a decisão definitiva no processo de reconhecimento, tendo como referencial a avaliação externa *in loco*.

§3º É vedada a expedição e o registro de diplomas de cursos cujos processos de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento tenham sido protocolados fora do prazo ou após o vencimento do prazo do ato autorizativo anterior.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Bento, Pró-Reitor(a) de Ensino Substituto(a)**, em 19/06/2019, às 11:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0344997** e o código CRC **A632153C**.