



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino / Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / proppi@ifrs.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN/PROPI N° 01, de 27 de março de 2019.

Normatiza o fluxo para a emissão e registro de diplomas e certificados dos cursos e revoga a IN Proen/Propi n° 01, de 09 de março de 2018.

O PRÓ-REITOR DE ENSINO E O PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, normatizam o fluxo para emissão e registro de diplomas de cursos do IFRS, bem como a respectiva documentação:

TÍTULO I

DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º A Coordenadoria de Registros Acadêmicos da Pró-Reitoria de Ensino - Proen é responsável pelo registro de diplomas dos cursos de Graduação e o Departamento de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação é responsável pelo registro de diplomas e certificados dos cursos de Pós-Graduação, emitidos pelos *campi* do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, por delegação de competência, atribuída pela Lei 11.892/2008, de 29/12/2008 – DOU 30/12/2008.

Parágrafo Único. Os certificados dos cursos técnicos serão emitidos e registrados no âmbito do *campus*.

TÍTULO II

DO PROCESSO

Art. 2º Para emissão de diplomas dos cursos de Graduação o *campus* abrirá um processo, no Sistema de Protocolo, que será encaminhado à Coordenadoria de Registros Acadêmicos da Proen, com a respectiva documentação, conforme o(s) caso(s), de acordo com o disposto no Título III desta Instrução Normativa.

Art. 3º Para emissão de diplomas e certificados dos cursos de Pós-Graduação o *campus* abrirá um processo, no Sistema de Protocolo, que será encaminhado ao Departamento de Pós-Graduação, com a respectiva documentação, conforme o disposto no Título III desta Instrução Normativa.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino / Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / proppi@ifrs.edu.br

§1º Os diplomas de graduação e certificados deverão ser emitidos em papel moeda e assinados, obrigatoriamente, com caneta nanquim de cor azul.

I. No anverso:

- a. Para o nome do *campus* e a lei de autorização:

Palavra "*campus*": fonte Calibri, tamanho 12 e em itálico e negrito;

Nome do *campus*: fonte Calibri, tamanho 12 e em negrito;

Lei de autorização: fonte Calibri, tamanho 12;

- b. Para o texto: fonte Calibri, tamanho 12;

- c. Para a titulação: fonte Calibri, tamanho 22 e em negrito;

- d. Para o nome do diplomado: fonte Calibri, tamanho 26 e em itálico e negrito;

- e. Para as assinaturas: fonte Calibri, tamanho 10.

II. No verso:

- a. Para as informações referentes ao registro: fonte Calibri, tamanho 10.

§2º Para Pós-Graduação *Lato Sensu*, conforme **Anexo 6**:

I. No anverso:

- a. Para o nome do *campus* e a lei de autorização:

Palavra "*campus*": fonte Calibri, tamanho 12 e em itálico e negrito;

Nome do *campus*: fonte Calibri, tamanho 12 e em negrito;

Lei de autorização: fonte Calibri, tamanho 12;

- b. Para o texto: fonte Calibri, tamanho 12;

- c. Para a titulação: fonte Calibri, tamanho 22 e em negrito;

- d. Para o nome do especialista: fonte Calibri, tamanho 26 e em itálico e negrito;

- e. Para as assinaturas: fonte Calibri, tamanho 10.

II. No verso:

- a. Para as informações referentes ao registro: fonte Calibri, tamanho 10.

§3º Para Pós-Graduação *Stricto Sensu*, conforme **Anexo 7**.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino / Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / proppi@ifrs.edu.br

I. No anverso:

- a. Para o nome do *campus* e a lei de autorização:

Palavra "*campus*": fonte Calibri, tamanho 12 e em itálico e negrito;

Nome do *campus*: fonte Calibri, tamanho 12 e em negrito;

Lei de autorização: fonte Calibri, tamanho 12;

- b. Para o texto: fonte Calibri, tamanho 12;

- c. Para a titulação: fonte Calibri, tamanho 22 e em negrito;

- d. Para o nome do mestre: fonte Calibri, tamanho 26 e em itálico e negrito;

- e. Para as assinaturas: fonte Calibri, tamanho 10.

II. No verso:

- a. Para as informações referentes ao registro: fonte Calibri, tamanho 10.

§4º Os diplomas e certificados deverão ser assinados, obrigatoriamente, com caneta nanquim de cor azul.

§5º O prazo máximo para tramitação do processo de registro do diploma e/ou certificado é de 120 (cento e vinte) dias, sendo 30 (trinta) dias para a emissão, no *campus*, a partir da data de formatura, e 90 (noventa) dias para os devidos registros, na Coordenadoria de Registros Acadêmicos da Proen ou no Departamento de Pós-Graduação da Proppi.

§6º Este fluxo não se aplica ao processo de emissão dos diplomas de cursos técnicos, que deverão ser regulamentados nos *campi*.

TÍTULO III DA DOCUMENTAÇÃO

Seção I

Da documentação integrante do processo para registro de Diplomas de Graduação

Art. 3º A documentação, que deverá integrar o processo para registro de diplomas de Graduação, será a seguinte:

- I. Memorando de encaminhamento, em 01 (uma) via para cada curso, devidamente assinado, no qual deve constar o nome completo do curso e o nome dos diplomados em ordem alfabética, conforme **Anexo 1**;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino / Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / proppi@ifrs.edu.br

II. Matriz curricular do curso, referente ao percurso do estudante, assinada pelo Diretor de Ensino ou Coordenador do Curso;

III. Para cada diplomado:

- a. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público);
- b. Cópia do documento de identidade, podendo ser aceito CNH, passaporte ou carteira de conselhos profissionais;
- c. Número do CPF;
- d. Quitação eleitoral;
- e. Cópia da quitação das obrigações militares;
- f. Diploma do curso, já com a assinatura do Diretor-Geral do *campus*, conforme **Anexo 3**;
- g. Histórico Escolar do curso, contendo, obrigatoriamente as seguintes informações:
 1. Nome completo do diplomado;
 2. Nacionalidade;
 3. Número do documento de identidade - com órgão expedidor e estado;
 4. CPF;
 5. Data de nascimento;
 6. Nome do curso;
 7. Ato autorizativo do curso;
 8. Portaria de reconhecimento do curso, constando o número e data de publicação no Diário Oficial da União (D.O.U.). Para cursos em processo de reconhecimento, ou que estejam esperando a publicação da portaria, utilizar a Portaria 40, art. 63, de 12/12/2007 – DOU 13/12/2007;
 9. Situação do ENADE;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino / Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / proppi@ifrs.edu.br

10. Para os cursos de Tecnologia, incluir as competências profissionais definidas no perfil profissional, descritas no Projeto Pedagógico do Curso, conforme Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002.
- h. Histórico que comprove a conclusão de disciplinas cursadas anteriormente e aproveitadas no curso, quando houver aproveitamento;
- i. Formulário de aproveitamento, quando houver, conforme **Anexo 4**;
- j. Documento que comprove escolaridade anterior (Histórico do Ensino Médio ou Diploma da Graduação, caso já for diplomado).

Parágrafo único. Os diplomas deverão ser emitidos atendendo o disposto na Lei Nº 12.605, de 03 de abril de 2012, que determina o emprego obrigatório da flexão de gênero para nomear profissão ou grau em diplomas.

Seção II

Da documentação integrante do processo para registro de Certificados e Diplomas de Pós-Graduação

Art. 4º A documentação que deverá integrar o processo para registro de certificados de Pós-Graduação *Lato Sensu* será a seguinte:

- I. Memorando de encaminhamento, em 01 (uma) via para cada curso, devidamente assinado, no qual deve constar o nome completo do curso e o nome dos concluintes em ordem alfabética, conforme **Anexo 1**;
- II. Matriz curricular do curso assinada pelo Coordenador do curso ou, em seu impedimento, pelo Diretor/Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.
- III. Para cada pós-graduado:
 - a. Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento (poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público);
 - b. Cópia do documento de identidade, podendo ser aceito CNH, passaporte ou carteira de conselhos profissionais;
 - c. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino / Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / proppi@ifrs.edu.br

- d. Certificado da Pós-Graduação *Lato Sensu*, em papel moeda, já com a devida assinatura do Diretor-Geral do *campus*, conforme **Anexo 6**;
- e. Histórico escolar, no qual deve constar, obrigatória e explicitamente:
 - Ato legal de credenciamento da instituição para oferta de cursos de especialização;
 - Identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica;
 - Elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação.
- f. Cópia do Diploma da Graduação.

Art. 4º A documentação que deverá integrar o processo para registro de diplomas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* será a seguinte:

- I. Memorando de encaminhamento, em 01 (uma) via para cada curso, devidamente assinado, no qual deve constar o nome completo do curso e o nome dos diplomados em ordem alfabética, conforme **Anexo 1**;
- II. Matriz curricular do curso assinada pelo Coordenador do Curso ou, em seu impedimento, pelo Diretor/Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.
- III. Para cada pós-graduado:
 - a. Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento (poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público);
 - b. Cópia do documento de identidade, podendo ser aceito CNH, passaporte ou carteira de conselhos profissionais;
 - c. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d. Diploma da Pós-Graduação (*Stricto Sensu*), em papel moeda, já com a devida assinatura do Diretor-Geral do *campus*, conforme **Anexo 7**;
 - e. Histórico escolar contendo a identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica com ratificação da aprovação pela banca da defesa da dissertação ou tese e que comprove a conclusão de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino / Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / proppi@ifrs.edu.br

disciplinas cursadas anteriormente e aproveitadas no curso, quando houver;

- f. Formulário de aproveitamento, quando houver, conforme **Anexo 4**;
- g. Cópia do Diploma da Graduação.

Parágrafo único. Os diplomas deverão ser emitidos atendendo o disposto na Lei Nº 12.605, de 03 de abril de 2012, que determina o emprego obrigatório da flexão de gênero para nomear profissão ou grau em diplomas.

Seção III

Da documentação integrante do processo para registro do Curso de Formação Pedagógica para Graduados não licenciados

Art. 5º A documentação que deverá integrar o processo para registro do Curso de Formação Pedagógica para Graduados não licenciados, será a seguinte:

- a. Memorando de encaminhamento, em 01 (uma) via, devidamente assinado, no qual deve constar o nome completo do curso e o nome dos certificandos em ordem alfabética, conforme **Anexo 1**;
- b. Cópia do Diploma da Graduação;
- c. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento; (poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público);
- d. Cópia do documento de identidade, podendo ser aceito CNH, passaporte ou carteira de conselhos profissionais;
- e. Número do CPF;
- f. Histórico comprovando o aproveitamento de disciplinas, quando houver;
- g. Formulário de aproveitamento, quando houver, conforme **Anexo 4**;
- h. Certificado do Curso, conforme **Anexo 5**.

Parágrafo único. Os diplomas deverão ser emitidos atendendo o disposto na Lei Nº 12.605, de 03 de abril de 2012, que determina o emprego obrigatório da flexão de gênero para nomear profissão ou grau em diplomas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino / Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / proppi@ifrs.edu.br

Seção IV

Da documentação integrante do processo para solicitação de 2ª via de diploma ou certificado

Art. 6º O diplomado pode solicitar a segunda via de seu diploma, ou certificado, no *campus* de origem, quando:

- I. Danificou seu diploma, ou certificado, mediante requerimento e apresentação do documento danificado;
- II. Extraviou seu diploma, ou certificado, mediante o registro da ocorrência, através de Boletim de Ocorrência feito na Polícia Civil.

Art. 7º O *campus* deverá encaminhar à Coordenadoria de Registros Acadêmicos da Proen ou ao Departamento de Pós-Graduação da Proppi, o processo de solicitação de 2ª via de diploma, ou certificado, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Memorando de encaminhamento em 01 (uma) via, informando que se trata de solicitação de 2ª via de diploma, ou certificado;
- II. Diploma, ou Certificado, impresso, conforme **Anexo 9A, 9B, 9C ou 9D**;
- III. Cópia do documento de identidade ou carteira de conselhos profissionais;
- IV. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público).

Art. 8º No caso de haver necessidade de adequações, em relação às informações constantes nos documentos anteriormente mencionados, o processo será devolvido ao *campus*, não sendo necessária abertura de novo processo.

Art. 9º Depois de realizadas as adequações, o *campus* reencaminha o processo, contendo memorando de **reencaminhamento** em 01 (uma) via, citando o número do processo a que pertence e referenciando o memorando, através do qual foram solicitadas as correções, conforme **Anexo 2**.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino / Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / proppi@ifrs.edu.br

TÍTULO IV

CERTIFICADO DE CURSOS TÉCNICOS

Art. 10. Os certificados deverão ser emitidos em papel moeda, e:

I. No anverso:

a. Para o nome do *campus* e a lei de autorização:

Palavra "*campus*": fonte Calibri, tamanho 12 e em itálico e negrito;

Nome do *campus*: fonte Calibri, tamanho 12 e em negrito;

Lei de autorização: fonte Calibri, tamanho 12;

b. Para o texto: fonte Calibri, tamanho 12;

c. Para a titulação: fonte Calibri, tamanho 22 e em negrito;

d. Para o nome do técnico: fonte Calibri, tamanho 26 e em itálico e negrito;

e. Para as assinaturas: fonte Calibri, tamanho 10.

II. No verso:

a. Para as informações referentes ao registro: fonte Calibri, tamanho 10.

§1º Conforme Resolução CNE nº 6, de 20 de setembro de 2012, os certificados devem conter o título conferido, indicando o eixo tecnológico ao qual se vincula e o número do cadastro do SISTEC, conforme **Anexo 8**.

§2º No verso do certificado, deve constar a assinatura de quem efetuou o registro do mesmo com a respectiva matrícula no SIAPE.

§3º Os certificados deverão ser assinados, obrigatoriamente, com caneta nanquim de cor azul.

Seção I

Da Segunda via de certificados de cursos técnicos

Art. 11. A segunda via do certificado pode ser solicitada no *campus* de origem, quando:

- I. Danificado, mediante requerimento e apresentação do documento danificado;
- II. Extravio, mediante o registro da ocorrência, através de Boletim de Ocorrência feito na Polícia Civil.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Ensino / Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / proppi@ifrs.edu.br

Parágrafo Único. As segundas vias dos certificados dos cursos técnicos serão emitidas e registradas no âmbito do *campus*, conforme **Anexo 9E**.

Art. 12. Fica revogada a Instrução Normativa Proen/Proppi nº 01, de 09 de março de 2018.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lucas Coradini
Pró-Reitor de Ensino
Portaria 713/2018

Eduardo Giroto
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Portaria 719/2018

(O documento original encontra-se assinado na Pró-Reitoria de Ensino e na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação).