



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**PORTARIA NORMATIVA 4/2019 - RIFB/IFB, DE 10 de maio de 2019**

**Regulamenta as normas e os procedimentos para expedição e registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do Instituto Federal de Brasília – IFB**

O REITOR PRO TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, designado pela Portaria nº 965/MEC de 06.05.2019, publicada no Diário Oficial da União em 08.05.2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.892/2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1.095/2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 330/2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino.

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 313/2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior.

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 554/2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior- IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.

CONSIDERANDO o Regimento Geral do IFB, atualizado pela RESOLUÇÃO Nº01/2017/CS –IFB.

**RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar as normas e os procedimentos para expedição e registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do Instituto Federal de Brasília – IFB, conforme dispositivos a seguir.

**CAPÍTULO I**

**DO PROCESSO DE REGISTRO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO EXPEDIDOS PELO IFB**

Art. 2º O IFB registrará seus próprios diplomas de cursos de graduação conforme legislação em vigor.

Art. 3º Os Registros acadêmicos dos campi deverão abrir processo de registro de diploma expedidos pelo IFB.

Art. 4º Para o registro de diplomas de graduação expedidos pelo IFB, deverão constar no processo os seguintes documentos:

I - Despacho de encaminhamento do diploma expedido e registrado, assinado pela Direção Geral do campus ou seu substituto;

II - termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição do diploma atestando a regularidade do diploma conferido ao aluno e dos atos de expedição (Anexo I –A);

III - cópia dos documentos de identidade civil do aluno diplomado;

IV - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;

V - histórico escolar do curso superior concluído;

VI – número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

VII – Título de Eleitor;

VIII - diploma;

IX - termo de responsabilidade da autoridade competente para o registro do diploma atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro (Anexo I – B); e

X - relação extraída do SISTEC dos estudantes que concluíram o curso.

XI – minuta do extrato do registro do diploma a ser publicado no DOU (anexo III)

§ 1º A critério de cada campus, poderão ser solicitados aos estudantes concluintes nada consta da coordenação de assistência estudantil, da coordenação de biblioteca ou de outros setores do IFB.

§ 2º O CPF e Título de Eleitor (esses documentos deverão ser consultados e impressos, pelo servidor do RA, dos seguintes sites: CPF: <<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>>; Título de eleitor: <<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>>.

§ 3º A certidão de nascimento ou casamento; não podem mais ser exigidos conforme Lei no 13.726, de 08 de outubro de 2018;

§ 4º Os termos de responsabilidade referidos nos incisos II e IX do caput deverão ser assinados pelo coordenador de registro acadêmico do campus mediante ato de delegação de poderes.

Art. 5º Deverá ser inserido ao final do processo cópia da publicação no DOU do extrato de registro de diplomas.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ELEMENTOS PARA CONFEÇÃO DOS DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO**

Art 6º Os diplomas de cursos de graduação deverão conter, obrigatoriamente, os seguintes dados:

I - no anverso:

- a) selo nacional;
- b) nome da IES expedidora;
- c) nome do curso;
- d) grau conferido;
- e) nome completo do diplomado;
- f) nacionalidade;
- g) número do documento de identidade oficial com indicação do órgão e Unidade da Federação de emissão;
- h) data e Unidade da Federação de nascimento;
- i) data de conclusão do curso;
- j) data da colação de grau;
- k) data da expedição do diploma;
- l) assinatura da autoridade máxima da IES expedidora;
- m) assinatura das demais autoridades da IES expedidora, quando previsto no regimento interno das IES; e
- n) local para assinatura do diplomado.

II - no verso:

- a) nome da IES expedidora e razão social de sua mantenedora e respectivo número do CNPJ;
- b) número do ato autorizativo de credenciamento ou de reconhecimentos da IES expedidora, com data, seção e página de sua publicação no DOU;
- c) número do ato autorizativo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso, com a data de sua publicação no DOU;
- d) apostila de habilitações, averbações ou registro quando for o caso;

e) nomes das autoridades expedidoras com a indicação do cargo, caso não estejam no anverso.

Art. 7º É vedada a identificação da modalidade de ensino no diploma.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO HISTÓRICO ESCOLAR**

Art. 8º São elementos mínimos para confecção do histórico escolar:

I - nome da instituição de educação superior com endereço completo;

II - nome completo do diplomado;

III - nacionalidade;

IV- número do documento de identidade oficial com o órgão e estado emissor;

V - número de inscrição no CPF;

VI - data e Unidade da Federação de nascimento;

VII - nome do curso e da habilitação, se for o caso;

VIII - ato autorizativo de credenciamento ou de recredenciamento da instituição de educação superior, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU;

IX - ato autorizativo de reconhecimento do curso ou renovação do reconhecimento do curso, constando o número, a data, a seção e a página de publicação no DOU ou no órgão de imprensa oficial dos estados ou do Distrito Federal, ou, no caso de aplicação do art. 26, caput e § 1º, desta Portaria, o número e-MEC do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento e o dispositivo que autoriza a expedição e o registro do diploma;

X - data indicando o mês e o ano da realização do processo seletivo de ingresso do estudante no IFB;

XI - relação das disciplinas cursadas, contendo período carga horária, notas ou conceitos, nomes dos docentes e titulação;

XII - carga horária total do curso em horas;

XIII - forma de ingresso e ano ou semestre de ingresso;

XIV - data da conclusão do curso, da colação de grau, da expedição do diploma e da expedição do histórico, no caso de histórico escolar final; e

XV - situação do aluno no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes ENADE.

Parágrafo único. Os códigos constantes da base de dados oficial do Ministério da Educação relativos aos cursos e ao IFB, como instituição expedidora/registradora, deverão constar no histórico.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA PUBLICAÇÃO NO DOU E DO BANCO DE INFORMAÇÕES DO REGISTRO DE DIPLOMA DE CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO**

Art. 9º O IFB deverá publicar o extrato do registro dos diplomas por ele expedidos no DOU no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data do registro no livro físico de registro de diplomas.

Art. 10 O IFB deverá manter banco de informações de registro de diplomas a ser disponibilizado no sítio eletrônico da IES e, após realizado o devido registro, terão o prazo de trinta dias para incluir os seguintes dados para consulta pública:

I – Nome do 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 IFB;
- V – data de ingresso no curso;
- VI – data de conclusão do curso;
- VII – data de expedição do diploma;
- VIII – data do registro do diploma;
- IX – identificação do número da expedição; e
- X – identificação do número do registro; e
- XI – data da publicação das informações do registro do diploma no DOU.

## **CAPÍTULO V**

### **DO CONTROLE DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do livro físico de registro**

Art. 11 O IFB deverá manter livro físico de anotações de expedição e registro de diplomas.

Art. 12 Os livros físicos de registro deverão conter termos de abertura e encerramento, assinados pela autoridade competente.

Art. 13 Os registros deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações (Anexo II):

- I - número do registro;
- II - número do diploma;
- III - número do processo;
- IV - nome completo do diplomado;
- V - data e local de nascimento;
- VI - nacionalidade;
- VII - cédula de identidade, indicando o órgão expedidor e a Unidade da Federação;
- VII - nome do curso;
- IX - atos de autorização, de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso com a data de publicação no DOU;
- X - data da conclusão do curso;
- XI - data da colação de grau;
- XII - data da expedição do diploma;
- XIII - data do registro do diploma;
- XIV - título ou grau conferido;
- XV - nome da instituição de educação superior;
- XVI - razão social da mantenedora da instituição de educação superior e respectivo número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- XVII - nome e número do CPF do responsável pelo registro ou no caso de servidor público, o número da matrícula; e
- XVIII - assinatura do dirigente máximo ou do responsável formalmente designado, com a indicação do ato de delegação respectivo.

§ 1º No livro de registro, deverá ser reservado campo de observação, para possíveis registros de apostilamentos

futuros.

§ 2º Outras informações, já encontradas nos atuais livros utilizados pelos Registros Acadêmicos, podem ser mantidas a fim de garantir a autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registros anteriores.

## **SEÇÃO II**

### **Da guarda dos livros**

Art 14 Os livros de expedição e registro de diplomas fazem parte do acervo permanente de documentação do registro acadêmico de cada campus, sendo sua guarda de responsabilidade do seu representante legal.

## **SEÇÃO III**

### **Dos prazos para expedição e registro dos diplomas**

Art. 15 O prazo máximo para expedição dos diplomas é de sessenta dias, contados da data de colação de grau de cada um dos egressos.

Art. 16 O prazo máximo para o registro do diploma no livro físico é de sessenta dias, contados da data de sua expedição.

Art. 17 Esses prazos poderão ser prorrogados apenas uma única vez, desde que devidamente justificados.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 18 O Ministério da Educação e os respectivos órgãos de fiscalização dos sistemas de ensino estaduais poderão solicitar o acesso total ou parcial de cópia ou de informações dos processos de registro de diploma, as quais deverão ser disponibilizadas imediatamente pelas IES expedidoras e registradoras quando de sua solicitação.

Art. 19 Conforme estabelece a Portaria MEC 1.095/2018, o descumprimento dos prazos previstos no presente Capítulo será considerado irregularidade administrativa, a ser imputada à IES que lhe der causa, e poderá ser apurada por meio de processo administrativo de supervisão.

Art. 20 Conforme estabelece a Portaria MEC 1.095/2018, o descumprimento das normas sobre os fluxos de expedição e registro de diplomas pelas IES será considerado irregularidade administrativa e poderá ser apurada em processo administrativo de supervisão.

Art. 21 Os casos omissos serão avaliados pela PREN juntamente com o(s) campus (campi) envolvido(s).

Art. 22 O IFB tem 180 dias a contar de 26 de outubro de 2018, data da publicação da Portaria MEC 1.095/2018, para executar os atos estabelecidos nesta portaria.

Art. 23 Esta Portaria Normativa deverá ser revisada no prazo de 01 (um) ano.

Art. 24 Esta Portaria Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**WILSON CONCIANI**

**ANEXO I - A**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA**

Atesto para os devidos fins de direito, a regularidade dos procedimentos realizados para a expedição do Diploma do aluno \_\_\_\_\_, constantes do processo nº \_\_\_\_\_, na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e da Portaria do Ministério da Educação nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, publicada no DOU nº \_\_\_\_\_, Seção \_\_\_\_\_, pág. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local e data

Nome do responsável

Cargo ou função

CPF ou matrícula

Ato ou portaria de delegação ou designação

**ANEXO I - B**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE REGISTRO DO DIPLOMA**

Atesto, para os devidos fins de direito, a regularidade dos procedimentos realizados para o registro do diploma do aluno \_\_\_\_\_, constantes do Processo nº \_\_\_\_\_, na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e da Portaria MEC nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, publicada no DOU nº \_\_\_\_\_, Seção \_\_\_\_, página \_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Local e data

Nome do responsável

Cargo ou função

CPF ou matrícula

Ato ou portaria de delegação ou designação

**ANEXO II**

**Modelo para o Livro de Controle de Expedição e Registro de Diploma**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

CNPJ: 10.791.831/0001-82

Registro nº

Diploma nº

Diplomado:

CPF:

RG:

Órgão/UF:

Local e data de Nascimento:

Nacionalidade:

Curso:

Título/Grau:

Matrícula:

Portaria de Reconhecimento:

Data de conclusão do curso:

Data de colação de grau:

Processo Nº:

Data de expedição do diploma:

Data do registro do diploma:

Diploma registrado por:

SIAPE:

Assinatura do Servidor:

Superior responsável delegado:

Ato de Delegação:

Assinatura do Servidor:

SIAPE:

Diploma entregue em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Aluno:

Observações:

### ANEXO III

#### Modelo do extrato do registro do diploma a ser publicado no DOU

A- MODELO DE EXTRATO DAS INFORMAÇÕES SOBRE O REGISTRO DE DIPLOMAS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DOS CURSOS DO IFB

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

CNPJ 10.791.831/0001-82

EXTRATO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018, esta Instituição informa que foram registrados nnnn [aaaaaaaa] diplomas de cursos superiores de graduação no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, nos seguintes livros de registro e sequências numéricas: livro x Campus xxxxx - registros 000.000.000-00 a 000.000.000-00.

A relação dos diplomas registrados poderá ser consultada em até quinze dias, no endereço <http://www.ifb.edu.br/xxxxxxxxxxxxxx>.

Brasília, xx de dezembro de 2019.

Nome do dirigente da IES

Reitor

Portaria xxxx, de xx/xx/xxxx

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Wilson Conciani, REITOR - CD1 - RIFB**, em 10/05/2019 17:04:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/05/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 31163

Código de Autenticação: 54fc04b97b

