
REGULAMENTO PARA EMISSÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - IFMS, conforme Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, art. 2º, é uma Instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, no âmbito de sua atuação, com autonomia para emissão e registro de certificados e diplomas.

Art. 2º Este Regulamento tem por finalidade normatizar e orientar os procedimentos de emissão, registro e expedição de certificados de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Regulamento, considera-se:

- I - emissão: preparação e impressão do certificado e encaminhamento para registro;
- II - registro: anotação em livro próprio, com controle de numeração;
- III - expedição: entrega do certificado ao(à) concluinte, com controle em protocolo.

Art. 3º 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;
- IV - o exercício das competências de certificação previstas aos Institutos Federais na Lei nº 11.892/2008, art. 2º, § 3º, combinadas com aquelas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Parágrafo único. Os certificados dos cursos e programas somente serão emitidos àqueles com aproveitamento e frequência suficientes, conforme Regulamento da Organização Didático-Pedagógica e o Projeto Pedagógico do Curso em questão.



CAPÍTULO II DA EMISSÃO E REGISTRO

Seção I DAS COMPETÊNCIAS PARA EMISSÃO E REGISTRO

Art. 4º Os certificados serão emitidos pela Diretoria de Gestão Acadêmica - DIRGA, da Pró-Reitoria de Ensino e Pós-Graduação - PROEN.

Art. 5º Os certificados de Pós-Graduação *lato sensu* serão registrados em livro próprio, com as seguintes informações, por registro:

- I - nº de registro;
- II - data de registro;
- III - nome do(a) concluinte;
- IV - curso;
- V - *campus*;
- VI - data de início e fim do curso;
- VII - título do Trabalho de Conclusão do Curso – TCC;
- VIII - nome do orientador(a) do TCC.

Seção II DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Art. 6º Os certificados de Pós-Graduação *lato sensu* serão emitidos e registrados somente com a disponibilização, pelo requerente, dos seguintes documentos:

- I - requerimento do estudante, conforme modelo disponível na Central de Relacionamento – CEREL (Anexo A);
- II - original e cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- III - original e cópia de Documento de Identidade, a Carteira Nacional de Habilitação não será aceita como Documento de Identidade;



IV - original e cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF, caso não esteja contido no Documento de Identidade;

V - original e cópia do Diploma de Graduação.

§ 1º Os(As) concluintes de curso de pós-graduação *lato sensu*, de caráter pedagógico, que quiserem usufruir do benefício concedido pelo inciso I, § 2º, art. 40, da Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 21 de setembro de 2012, deverão entregar, junto aos demais documentos solicitados neste artigo, documento que comprove efetivo exercício ou aprovação em concurso público como docente na Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

§ 2º A CEREL deverá juntar a esses documentos um relatório das unidades curriculares cursadas, com carga horária, nota, nome e maior titulação do docente que ministrou, além de dados como o nome do curso, data de início e fim, duração total do curso, título, nota e orientador do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Seção III

DAS ORIENTAÇÕES COMUNS RELATIVAS A CERTIFICADOS

Art. 7º Os certificados 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.

Parágrafo único. Nos certificados emitidos é obrigatório o uso das Armas e Selo Nacional, conforme determina a Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, com redação dada pela Lei nº 8.421, de 11 de maio de 1992.

Art. 8º Os certificados 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 art. 1º da Lei nº 12.605, de 03 de abril de 2012.

Art. 9º Os processos para emissão e registro de certificados só poderão ser encaminhados com toda a documentação exigida, sob pena de devolução nos casos em que a recomendação não for atendida.

Art. 10 O prazo para emissão, registro e expedição dos certificados é de 90 (noventa) dias contados da data de protocolo pelo(a) concluinte na CEREL, podendo ser prorrogado por igual período.



§ 1º Caso o(a) concluinte necessite do certificado com urgência, deverá requerer **“apressamento”** na CEREL do seu respectivo *campus*.

§ 2º O(A) concluinte **terá direito ao “apressamento”** nas seguintes situações:

I - nomeação em Concurso Público;

II - mudança de residência para outro Estado ou País.

§ 3º O deferimento ou indeferimento **do pedido de “apressamento”** será de responsabilidade do(a) Diretor(a)-Geral do *campus* e se fundamentará na documentação comprobatória apresentada pelo requerente.

Art. 11 Os certificados serão assinados com caneta de tinta azul, preferencialmente antifraude.

Art. 12 A entrega do certificado será feita ao requerente que assinará um protocolo de recebimento.

Parágrafo único. Na impossibilidade de comparecimento do requerente, o certificado poderá ser entregue a um procurador legalmente instituído, conforme art. 17 deste regulamento.

Art. 13 A emissão, registro e expedição da primeira via do certificado não ensejará ônus ao(à) concluinte.

Seção IV

DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NOS CERTIFICADOS

Art. 14 Constarão, minimamente, no anverso dos certificados dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* as seguintes informações:

I – Armas Nacionais;

II – Selo Nacional;

III – nome do curso;

IV – título conferido;

V – nome completo do(a) concluinte (em caso de divergência entre os documentos apresentados, prevalecerá o nome que conste na certidão de registro civil);

VI – nacionalidade;

VII – data, município e Unidade da Federação de nascimento;



VIII – número do Documento de Identidade, órgão e estado emissor;

IX – número do CPF;

X – data, município e Unidade da Federação de expedição do certificado;

XI – assinatura do(a) Reitor(a);

XII – assinatura do(a) Diretor(a)-Geral do *Campus*;

XIII – assinatura do(a) concluinte;

Parágrafo único. A **2ª via do certificado deverá ser identificada com a expressão “2ª VIA”**.

Art. 15 No verso dos certificados de Pós-Graduação *lato sensu* constarão as informações abaixo elencadas, baseadas na Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007:

I - **ato autorizativo, com esta indicação: “Curso de Especialização <nome do curso>. Aprovado pela Resolução – COSUP nº ____, de __ de ____ de ____.”;**

II - indicação da área de conhecimento do curso, conforme a Tabela de Áreas de **Conhecimento da Capes, vigente à época, em texto assim formulado: “Área de Conhecimento Capes: _____”;**

III - dados de emissão e registro, **com o seguinte texto: “Certificado emitido pela Diretoria de Gestão Acadêmica. Registrado sob o nº ____, livro ____, folha ____, com validade nacional, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007”, além de local e data, nome completo, função, assinatura e ato de designação do servidor que emitiu o documento;**

IV - Histórico Escolar do curso, contendo: relação das unidades curriculares, carga horária, nota obtida pelo estudante e nome e maior titulação dos professores por elas responsáveis;

V - período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

VI - título do Trabalho de Conclusão de Curso, além da nota ou conceito obtido e nome do(a) professor(a) orientador(a);

VII - declaração do IFMS, com o seguinte teor: **“O Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, credenciado em sua criação pela Lei nº 11.892/2008, cumpriu neste curso todos os requisitos dispostos na Resolução nº 1, de 08 de junho de 2007, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação – CES/CNE”**.

VIII - para os certificados emitidos com base no § 1º, art. 6º deste regulamento, constará a **seguinte informação: “Este certificado pode ser considerado equivalente à licenciatura, nos termos do inciso I, § 2º, art. 40, da Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 21 de setembro de 2012.”**



Seção V

DO FLUXO DOS PROCESSOS

Art. 16 A emissão e registro dos certificados de Pós-Graduação *lato sensu* ocorrerão conforme a ordem dos seguintes trâmites:

I - o interessado, depois de concluídas todas as etapas de sua formação, deverá requerer na CEREL do *campus*, por meio de requerimento próprio (Anexo A), a expedição de seu certificado;

II - a CEREL fará a conferência de todos os documentos comprobatórios da formação do estudante, abrirá o processo de emissão e registro de certificado e providenciará o envio da documentação para a DIRGA;

III - a DIRGA conferirá toda a documentação, emitirá, registrará o certificado e o encaminhará ao Gabinete da Reitoria para assinatura do(a) Reitor(a);

IV - o Gabinete providenciará a assinatura do(a) Reitor(a) e devolverá o certificado para a DIRGA.

V - a DIRGA encaminhará o certificado ao *campus*;

VI - a CEREL entregará o certificado ao(à) concluinte, por meio de protocolo de recebimento.

Parágrafo Único. Caso as instâncias por onde fluem o processo detectem erros, insuficiência de documentos ou outras irregularidades, devolverão o processo 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. 17 Será admitida a solicitação ou entrega de 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.

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



Seção VI

DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE EMISSÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS

Art. 18 A emissão, registro e expedição dos certificados dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* se realizarão conforme competências específicas.

§ 1º Compete à CEREL do *campus*:

I - disponibilizar ao(à) concluinte o requerimento de expedição de certificado, para preenchimento;

II - abrir um processo no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, ou o que venha o substituir, e anotar o número do mesmo nos campos específicos do requerimento;

III - conferir a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para a concessão da Certificação;

IV - conferir os dados pessoais do requerente, de acordo com a certidão de nascimento ou casamento;

V - verificar se existe algum dado pendente para emissão do certificado;

VI - apresentar os processos de emissão e registro de certificados ao(à) Coordenador(a) de Gestão Acadêmica - COGEA do *campus*, com indicação de encaminhamento para a DIRGA;

VII - receber a devolutiva dos processos e fazer as devidas conferências ou correções;

VIII - entregar ao(à) concluinte o certificado, após assinatura do beneficiário no protocolo de recebimento;

IX - desenvolver outras ações para o cumprimento das respectivas demandas.

§ 2º Compete à COGEA:

I - apoiar a CEREL em suas atividades, analisar o processo e dar os devidos encaminhamentos;

II - desenvolver outras ações para o cumprimento das respectivas demandas.

§ 3º Compete à Coordenação do Curso:

I - apoiar a CEREL na emissão do relatório previsto no § 2º, art. 6º deste regulamento;

II - desenvolver outras ações para o cumprimento das respectivas demandas.

§ 4º Compete aos dirigentes assinar os certificados nos devidos campos e devolvê-los ou encaminhá-los aos setores correspondentes, conforme instrução nos processos.

§ 5º Compete à DIRGA:



- I - conferir a documentação que consta nos processos de emissão de certificados;
- II - emitir e registrar os certificados;
- III - encaminhar os certificados para as devidas assinaturas;
- IV - desenvolver outras ações para o cumprimento das respectivas demandas.

§ 6º Compete ao Gabinete da Reitoria ou da Direção Geral dos *campi*:

- I - entregar os certificados para assinatura da chefia competente;
- II - dar os encaminhamentos necessários após a assinatura;
- III - desenvolver outras ações para o cumprimento das respectivas demandas.

Seção VII

DA EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE CERTIFICADOS

Art. 19 A segunda via dos certificados poderá ser solicitada nas seguintes situações:

- I - quando houver extravio do original, mediante apresentação Boletim de Ocorrência - BO - ou outro documento que comprove a denúncia junto à Polícia Civil ou órgão equivalente;
- II - quando o original estiver danificado a ponto de comprometer as informações constantes no documento;
- III - para a correção de erros de redação ou registro no original.

Parágrafo único. Não haverá cobrança para emissão de 2ª via.

Art. 20 A expressão “2ª Via” deve ser anotada no anverso e verso do certificado.

Art. 21 A 2ª via será expedida com os dados do original, atualizando-se as informações solicitadas, conforme o inciso III, do art. 19, bem como outras referências que não sejam mais condizentes com a realidade do momento da expedição do documento.

Art. 22 Exige-se, para a expedição de 2ª via, a apresentação de requerimento próprio e cópia autenticada do Documento de Identidade, além da documentação comprobatória da situação prevista no art. 19, caso necessário.

Parágrafo único. A 2ª via pode ser solicitada por terceiro, nos termos do art. 17 deste regulamento.

Art. 23 Os prazos e procedimentos para emissão, registro e expedição da 2ª via são os mesmos concedidos quanto aos originais.



CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 Os certificados no âmbito de cursos realizados a distância serão emitidos, registrados e expedidos conforme as mesmas sistemáticas aplicadas aos cursos presenciais.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino e Pós-Graduação - PROEN.

Art. 26 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



ANEXO A - REQUERIMENTO DE EMISSÃO E REGISTRO DE CERTIFICADO
DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Processo nº: _____

EU, _____
(nome)

e-mail _____, telefone _____

matrícula nº _____, concluinte do curso _____
(nome do curso)

venho por meio deste requerer a emissão e registro do certificado, e para tanto, anexo os documentos listados abaixo:

I - cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;

II - cópia do Documento de Identidade, exceto CNH;

III - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

IV - cópia do Diploma de Graduação.

V - outro: _____

Observação: Em caso de solicitação por representante legal, deverá ser entregue o instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em Cartório e com validade de até 06 (seis) meses, estabelecendo poderes específicos de representação, e a cópia do documento de identidade do procurador, além dos demais documentos listados acima.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente

Servidor da CEREL

REQUERIMENTO DE EMISSÃO DE CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

DADOS DO(A) CONCLUINTE	
PROCESSO Nº	MATRÍCULA
NOME COMPLETO	
CURSO	

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente

Servidor CEREL

Obs.: Este requerimento só é válido com carimbo e assinatura de um servidor da CEREL e torna-se imprescindível a apresentação no momento de retirada do documento.