



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**

**RESOLUÇÃO Nº 27 DO CONSELHO SUPERIOR,  
DE 24 DE AGOSTO DE 2020.**

Aprova o Regulamento para a emissão e registro de Diplomas dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IF SertãoPE.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento Interno para a emissão e registro de Diplomas dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IF Sertão-PE.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

**MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO**  
Presidente do Conselho Superior



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**

**REGULAMENTO PARA A EMISSÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS DOS CURSOS  
DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

**TÍTULO I**

**DA FINALIDADE E DOCUMENTAÇÃO**

**Art. 1º** O presente regulamento estabelece as diretrizes para emissão e registro de diplomas dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu do IF Sertão-PE.

**Art. 2º** São necessários os seguintes documentos para a solicitação de Diploma de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

- I. Requerimento geral do estudante solicitando a expedição do diploma, com nada consta da Biblioteca do Campus;
- II. Cópia da ata de defesa de dissertação ou tese. No caso de ata com a menção “em exigência”, será necessário anexar documento expedido pelo curso atestando que o interessado cumpriu as exigências da Comissão Examinadora;
- III. Cópia do Histórico Acadêmico do Curso;
- IV. Cópia de documento de identificação com foto atual, conforme consta no §4º do Art. 2º;
- V. Cópia do CPF;
- VI. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- VII. Fotocópia autenticada do diploma de graduação (frente e verso) de curso devidamente reconhecido pelo MEC (para solicitação de diploma de mestrado) ou diploma de mestrado (frente e verso) de curso devidamente reconhecido pelo MEC (para solicitação de diploma de doutorado). A autenticação pode ser feita por servidor público da própria instituição;
- VIII. Cópias dos recibos dos depósitos da Dissertação ou Tese emitidos pela Coordenação do Programa e pela Biblioteca do Campus.
- IX. Declaração do orientador do trabalho finalizado com o link do Produto Educacional (PE) cadastrado na Educapes, conforme exigência do referido Curso.

§1º Em caso de diploma de graduação ou mestrado expedido por instituições estrangeiras, esse deverá estar devidamente revalidado;

§2º Não será aproveitado nenhum dos documentos ou cópias entregues por ocasião da matrícula do estudante na Instituição.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**

§3º As cópias dos documentos deverão estar legíveis, sem emendas ou rasuras, devendo o interessado apresentar também os originais ao servidor do controle acadêmico, para se proceder à verificação da autenticidade das cópias.

§4º Os documentos apresentados só serão aceitos nos limites de sua validade.

§5º Consideram-se como documentos válidos para identificação do interessado:

- a) Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias Estaduais, pelas Forças Armadas, pelo Corpo de Bombeiros, Polícia Militar ou órgãos oficiais de identificação; ou,
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou,
- c) Carteira Nacional de Habilitação, com foto, expedida pelos DETRANs; ou,
- d) Passaporte; ou,
- e) Documentos/carteiras de órgãos de classe.

**Art. 3º** Para emissão de Diplomas dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IF Sertão-PE deverá ser seguido um fluxo de ações, conforme descrito nos parágrafos de § 1º a § 7º deste artigo.

§ 1º Compete ao Solicitante:

- I. Preencher o Requerimento geral do estudante, solicitando a expedição do diploma;
- II. Anexar ao requerimento toda documentação especificada no Artigo 2º;
- III. Entregar a solicitação na Coordenação de Controle Acadêmico do Campus ao qual está vinculado o Curso, para abertura de processo.
  - a) Deve solicitar a conferência das cópias de toda documentação na Coordenação do Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
  - b) Posteriormente, o estudante deve solicitar à Biblioteca do *Campus* que ateste a sua regularidade;
  - c) Por último, o solicitante deve obter o Requerimento Geral do estudante no site do IF Sertão-PE, preencher e enviar pelo SUAP-EDU juntamente com documentos comprobatórios citados no Art. 2º; ou encaminhá-lo para a Coordenação de Controle Acadêmico dos *Campi*.

§ 2º Compete a Coordenação de Controle Acadêmico dos *Campi*:

- I. Realizar abertura do processo no SUAP através do número do protocolo, entregando o comprovante ao solicitante ou ao seu procurador legal;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**

- II. Emitir e anexar ao processo o Histórico do Curso de Pós-Graduação concluído, com todos os dados devidamente atualizados;
- III. Expedir o Diploma, conforme modelo em anexos I;
- IV. Enviar à Coordenação de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPIP) do IF Sertão-PE o processo com toda documentação conferida;

§ 3º Compete às Bibliotecas dos *Campi*:

- I. Atestar no verso do Requerimento a regularidade do solicitante junto à Biblioteca;
- II. Emitir recibo de entrega de cópias de dissertação ou tese;
- III. Cadastrar trabalho final no Repositório Institucional do IF Sertão-PE, Repositório Leituras Abertas - Relei@ (indexar o link do Produto Educacional (PE) na Educapes, conforme regulamento do Programa) e informar para Coordenação do Curso;

§ 4º Compete à Coordenação do Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do *Campus*:

- I. Conferir a autenticidade das cópias apresentadas pelo interessado;
- II. Conferir se os dados no Sistema Acadêmico estão atualizados;
- III. Verificar se o solicitante anexou ao requerimento toda documentação exigida no Art 2º;
- IV. Receber os Diplomas devidamente emitidos, assinados e registrados, e entregá-los aos solicitantes ou aos seus procuradores legais;
- V. Finalizar e enviar os processos para Coordenação de Controle Acadêmico para arquivamento.

§ 5º Compete à Coordenação de Pós-Graduação da PROPIP:

- I. Registrar o recebimento dos processos encaminhados pelas Coordenações de Controle Acadêmico dos *Campi* no SUAP;
- II. Verificar se o solicitante anexou ao requerimento, toda documentação exigida pelo art. 2º;
- III. Conferir se os dados constantes no histórico final do estudante estão de acordo com a documentação apresentada;
- IV. Registrar os Diplomas no Sistema de Registro de Diplomas (SRD) do IF Sertão-PE;
- V. Encaminhar os processos juntamente com os Diplomas devidamente registrados à PROPIP para assinatura do(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação no Diploma.

§ 6º Compete a(o) Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**

- I. Receber o processo do Diploma oriundo da Coordenação de Pós-Graduação da PROPIP;
- II. Assinar o Diploma e encaminhar para o Gabinete da Reitoria, para assinatura do (a) Reitor (a).

§ 7º Compete ao Gabinete da Reitoria:

- I. Receber o diploma oriundo da PROPIP;
- II. Providenciar a assinatura do (a) Reitor (a) e encaminhar o diploma para a PROPIP.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 4º** Para fins de segurança e como medida de reforçar a autenticidade, a impressão dos diplomas e certificados será feita em papel moeda 94g, obrigatoriamente numerado, com, no mínimo, quatro itens de segurança: holografia com a marca do IF Sertão-PE, fundo numismático, micro letras e fundo invisível.

**Art. 5º** O prazo para entrega do diploma será de até 60 dias, a partir da solicitação do interessado, salvo motivo de força maior, podendo ser prorrogado por mais 60 dias.

**Art. 6º** Deverá ser confeccionado documento que comprove o efetivo recebimento do diploma e da exatidão dos dados, firmado pelo diplomado ou procurador no ato da retirada do documento ou Livro de controle de entrega de certificados e diplomas.

**Art. 7º** Quando o recebimento do diploma for efetuado por procurador legal, deverá ser apresentada uma procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, em que o interessado autorize a retirada do documento pelo seu procurador. A procuração permanecerá na Coordenação de Controle Acadêmico, anexada ao processo arquivada na pasta do interessado e o procurador assinará a comprovação do recebimento.

**Art. 8º** A expedição das vias de diplomas e certificados é isenta de pagamento das taxas.

**Art.9º** Para a emissão da segunda via do diploma, o interessado deverá apresentar um boletim de ocorrência que justifique o extravio da primeira via, ou documento que comprove a necessidade de segunda emissão, juntamente com uma cópia do documento de identificação válido.

**Art. 10** Os diplomas deverão ser assinados preferencialmente de caneta azul, com tinta antifraude.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**

**Art. 11** A aplicação destas diretrizes estará sob a responsabilidade da Coordenação de Controle Acadêmico e das Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, no âmbito de cada *Campus* e da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e da Coordenação de Pós-Graduação, no âmbito da Reitoria.

**Art. 12** Os casos omissos nestas Diretrizes serão analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IF Sertão-PE.

**Art. 13** Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

**ANEXOS**

MODELO DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO ANVERSO E VERSO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**

O(A) Reitor(a) do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**, no uso de suas atribuições e, tendo em vista a conclusão e defesa pública de Dissertação ou Tese de Doutorado do Curso de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**CONFORME CONSTA DO REGULAMENTO DO CURSO, Ex. Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica**), em XX de XXXX de 20XX, confere o Título de (**CONFORME CONSTA DO REGULAMENTO DO CURSO, Ex.: MESTRE EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**) a

*XX*

de nacionalidade brasileira, natural de cidade/estado, nascido(a) em xx de xxx de xxxx, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXX, expedida pela ÓRGÃO-ESTADO, CPF/MF nº XXXXXXXX-XX e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

\_\_\_\_\_ - PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Pró-Reitor(a) de Pesquisa,  
Inovação e Pós-Graduação

\_\_\_\_\_  
Reitor(a)

\_\_\_\_\_  
Diplomado



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano  
Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008  
CNPJ 10.830.301/0001-04

**CURSO**

**Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica**

Resolução autorizativa nº 08 de 24 de janeiro de 2018 do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

Resolução de criação nº 161, de 16 de setembro de 2016 do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 654, de 22 de maio de 2017, publicada no DOU 97, seção 1, folha 13, de 23 de maio de 2017.

**REGISTRO DE DIPLOMA**

Registro com validade em todo território nacional, conforme Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 36-D, e Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, art. 2º, § 3º, sob nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Livro nº \_\_\_\_\_, conforme processo nº \_\_\_\_\_. Em \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Responsável: Marcelo Iran de Souza Coelho  
Portaria: nº 480, de 16 de junho de 2020

Assinatura: \_\_\_\_\_



[Digite texto]



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO**