



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO-PROEN/IFAL

REGULAMENTO PARA EMISSÃO, REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

Dispõe sobre os procedimentos para emissão, registro e expedição de certificados e diplomas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas (IFAL)

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º da Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Instituto Federal de Alagoas-IFAL é uma instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, no âmbito de sua atuação, com autonomia para emissão e registro de certificados e diplomas.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação das normas para emissão e registro de diplomas e certificados dos cursos de nível médio, graduação e de pós-graduação do Instituto Federal de Alagoas-IFAL;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 1.095 de 25 outubro de 2018 que dispõe sobre a expedição e registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino;

CONSIDERANDO as orientações acerca dos procedimentos a serem adotados pelas Instituições Federais de Educação, Ciência e Tecnologia sobre Registro de Diplomas, emitidas pelo OFÍCIO-CIRCULAR Nº 122/2009-GAB/SETEC/MEC;

CONSIDERANDO a Lei Nº 12.605 de 03 de abril de 2012 que determina o emprego obrigatório de flexão de gênero para nomear profissão ou grau em diplomas;

CONSIDERANDO as diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização emitidas pela resolução CNE/CES Nº 1, de 6 de abril de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes para emissão e registro de diplomas e certificados dos cursos de nível médio, graduação e de pós-graduação do Instituto Federal de Alagoas-IFAL.

§ 1º Para os cursos de nível médio técnico, graduação e de pós-graduação *Stricto Sensu* serão emitidos diplomas.

§ 2º Para os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* serão emitidos certificados.

Art. 2º Os documentos necessários para a solicitação de diploma, as informações que deverão constar no histórico escolar, no anverso e verso do diploma de graduação e no livro de registro de diplomas deverão seguir as normativas da Portaria de Nº 1095 de 25 de outubro de 2018.

Art. 3º Todos os registros de estudantes, seja com matrícula ativa ou inativa, deverão estar sob a responsabilidade da Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) ou da supervisão da Diretoria de Ensino/Departamento de Ensino.

Art. 4º Para emissão de diploma dos **cursos de técnico de nível médio** do Instituto Federal de Alagoas-IFAL deverá ser seguido um fluxo de ações (ANEXO I), conforme § 1.º e § 2.º, deste artigo.

§ 1º Compete ao Requerente ou Procurador Legal anexar:

- a) O requerimento geral do estudante (ANEXO V) solicitando a expedição de diploma;
- b) 01 Cópia da Carteira de Identidade;
- c) 01 Declaração de Nada Consta da biblioteca;
- d) Abrir processo no setor de protocolo.

§ 2º Compete à Direção-Geral/CRA/ Secretaria Acadêmica;

- a) Receber o processo para emissão de diploma encaminhado pelo setor de protocolo;
- b) Conferir documentação necessária para emissão de diploma;
- c) Anexar 01 Cópia do Histórico Escolar com Status CONCLUÍDO do Ensino Médio;
- d) Emitir diploma (ANEXOS VII, VIII, XXI);
- e) Registrar/Autenticar no SISTEC;
- f) Registrar em livro próprio de diploma (ANEXO XVI) por Campus/Polo;
- g) Encaminhar para as assinaturas pertinentes;
- h) Entregar o diploma e arquivar o processo na pasta do estudante.

Art. 5º Para emissão de diplomas dos **ursos de graduação** do Instituto Federal de Alagoas-IFAL deverá ser seguido um fluxo de ações (ANEXO II), conforme § 1.º a § 4.º, deste artigo.

§ 1º Compete ao Requerente ou Procurador Legal anexar:

- a) O requerimento geral do estudante (ANEXO V) solicitando a expedição de diploma;
- b) 01 Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) 01 Cópia da Carteira de Identidade;
- d) 01 Cópia do Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- e) 01 Cópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente (em cartório ou servidor com fé pública);
- f) 01 Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

§ 2º Compete à Direção-Geral/CRA/ Secretaria Acadêmica;

- a) 01 Cópia da Ata de Colação de Grau;
- b) 01 Certidão de Colação de Grau;
- c) 01 Histórico Escolar de Conclusão do Curso com status Concluído;
- d) 01 Declaração de nada consta da biblioteca;
- e) Situação Regular no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);

§ 3º Compete à PROEN/DEGRAD/CRD:

- a) Conferir documentação necessária para emissão de diploma;
- b) Atualizar Folha de Registro do diploma;
- c) Emitir Termo de Responsabilidade para expedição do diploma (ANEXO XIX) atestando a regularidade do diploma conferido ao estudante e dos atos de expedição (DEGRAD);
- d) Emitir diploma (ANEXO IX, X e XXII) e encaminhar para as assinaturas pertinentes;
- e) Emitir termo de responsabilidade para o registro de diploma (ANEXO XX) atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro (CRD);
- f) Registrar em livro próprio de diploma (ANEXO XVII) por Campus/Polo;
- g) Encaminhar o processo com original do Diploma ao Campus/Polo para que seja entregue ao estudante;
- h) Atualizar o sistema acadêmico com os dados do registro de diploma;
- i) Publicar extrato das informações sobre o registro no Diário Oficial da União no prazo de 30 dias contados da data do registro;

§ 4º Compete a Coordenação de Registro Acadêmico/ Secretaria Acadêmica(DIREAD):

- a) Receber o processo com original do diploma e comunicar ao estudante;
- b) Arquivar o processo na pasta do estudante;

Art. 6º Para emissão de certificado dos **ursos de pós-graduação Lato Sensu** do Instituto Federal de Alagoas-IFAL, deverá ser seguido um fluxo de ações (ANEXO III), conforme § 1.º a § 4.º, deste artigo.

§ 1º Compete ao requerente ou Procurador Legal anexar:

- a) O requerimento geral do estudante (ANEXO V) solicitando a expedição de certificado;
- b) 01 Cópia da Carteira de Identidade;
- c) 01 Cópia do Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- d) 01 Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) 01 Cópia do diploma de graduação (anverso e verso) de curso devidamente reconhecido pelo MEC;
- f) 01 Declaração de nada consta da biblioteca;
- g) 01 Cópia ou original da ata de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso;

§ 2º Compete à Coordenação de Pós-Graduação/CRA/Secretaria Acadêmica(DIREAD):

- a) Conferir a autenticidade das cópias apresentadas pelo interessado;
- b) Registrar o recebimento de processo encaminhado pelo setor de protocolo e dar continuidade a sua tramitação;
- c) Emitir e anexar ao processo o histórico ou equivalente do curso de pós-graduação concluído, com todos os dados devidamente atualizados;
- d) Emitir o certificado do curso de pós-graduação *Lato Sensu* e encaminhar para as assinaturas pertinentes (ANEXO XI, XII e XXIII);
- e) Enviar o processo para Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

§ 3º Compete à Coordenação de Pós-graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

- a) Conferir documentação necessária e os dados do certificado;
- b) Conferir se os dados constantes no histórico final do estudante estão de acordo com a documentação apresentada;
- c) Colher assinatura do Reitor;
- d) Registrar certificado em livro próprio (ANEXO XVIII);
- e) Encaminhar o processo com o original do certificado para a **CRA/Secretaria Acadêmica(DIREAD)** de origem;

§ 4º Compete a CRA/Secretaria Acadêmica (DIREAD):

- a) Receber o processo com original do certificado;
- b) Colher assinatura do Diretor Geral;
- c) Entregar o Certificado ao estudante/procurado legal e arquivar o processo na pasta do estudante;

Art. 7º Para emissão de diplomas dos **cursos de pós-graduação Stricto Sensu** do Instituto Federal de Alagoas-IFAL, deverá ser seguido um fluxo de ações (ANEXO IV), conforme § 1.º a § 4.º, deste artigo.

§ 1º Compete ao Requerente ou Procurador Legal anexar:

- a) Preencher o requerimento geral do estudante (ANEXO V) solicitando a expedição de diploma;
- b) 01 Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) 01 Cópia da Carteira de Identidade;
- d) 01 Cópia do Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- e) 01 Cópia do diploma de graduação (anverso e verso) de curso devidamente reconhecido pelo MEC (para solicitação de diploma de mestrado) ou diploma de mestrado (anverso e verso) de curso devidamente reconhecido pelo MEC (para solicitação de diploma de doutorado);
- f) Ata da defesa da dissertação ou da tese;
- g) Nada Consta da biblioteca.

§ 2º Compete à CRA:

- a) Conferir a autenticidade das cópias apresentadas pelo Requerente;
- b) Emitir e anexar ao processo o histórico do curso de pós-graduação concluído, com todos os dados devidamente atualizados;
- c) Registrar o recebimento de processo encaminhado pelo setor de protocolo e enviar para a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação(PRPPi);

§ 3º Compete a PRPPI:

- a) Conferir documentação necessária e se os dados constantes no histórico final do estudante estão de acordo com a documentação apresentada;
- b) Encaminhar o processo para a Coordenação de Registro de Diplomas.

§ 4º Compete a Coordenação de Registro de Diplomas(CRD):

- a) Emitir diploma (ANEXO XIII, XIV e XXV) e encaminhar para as assinaturas pertinentes;
- b) Registrar em Livro próprio de Diploma (ANEXO XVIII) por Campus/Polo;
- c) Encaminhar o processo com original do Diploma ao Campus/Polo para que seja entregue ao estudante;

§ 5º Compete a CRA/Secretaria Acadêmica (DIREAD):

- a) Receber o processo com original do diploma;
- b) Colher assinatura do Diretor Geral;
- c) Entregar o Certificado ao estudante/procurado legal e arquivar o processo na pasta do estudante;

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 8º Para os cursos de graduação o prazo para entrega de diploma será de até 60(sessenta) dias contados da data da colação de grau. O diploma expedido deverá ser registrado no prazo máximo de 60(sessenta) dias contados da data de sua expedição conforme Portaria Nº 1095 de 25 de outubro de 2018.

Art. 9º Para os cursos técnico de nível médio e pós-graduação o prazo para entrega de diploma será de 60 dias contados da data do requerimento, podendo ser prorrogado por mais 60 dias por necessidade de serviço.

Art. 10 Quando o recebimento de diploma ou certificado 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.

Art. 11 Os diplomas e certificados no âmbito de cursos realizados a distância serão emitidos, registrados e expedidos conforme as mesmas sistemáticas aplicadas aos cursos presenciais.

Art. 12 Para a emissão da 2^a via de diploma ou certificado, o interessado deverá preencher o requerimento próprio (ANEXO VI) e anexar toda documentação necessária para expedição de diploma ou certificado.

Parágrafo Único. Nos casos de correção de erros de redação ou danificação no original, será necessário a devolução do diploma ou certificado original.

Art. 13 A 2^a via será expedida com o número de seu registro original, para garantia dos efeitos jurídicos já produzidos, com a indicação atualizada da data e local de sua expedição e a assinatura das autoridades competentes.

Parágrafo Único. No verso do diploma deve ser impressa a apostila com os dados do registro da 1^a via (ANEXO XV) e conter a expressão "2^a via" no canto inferior direito.

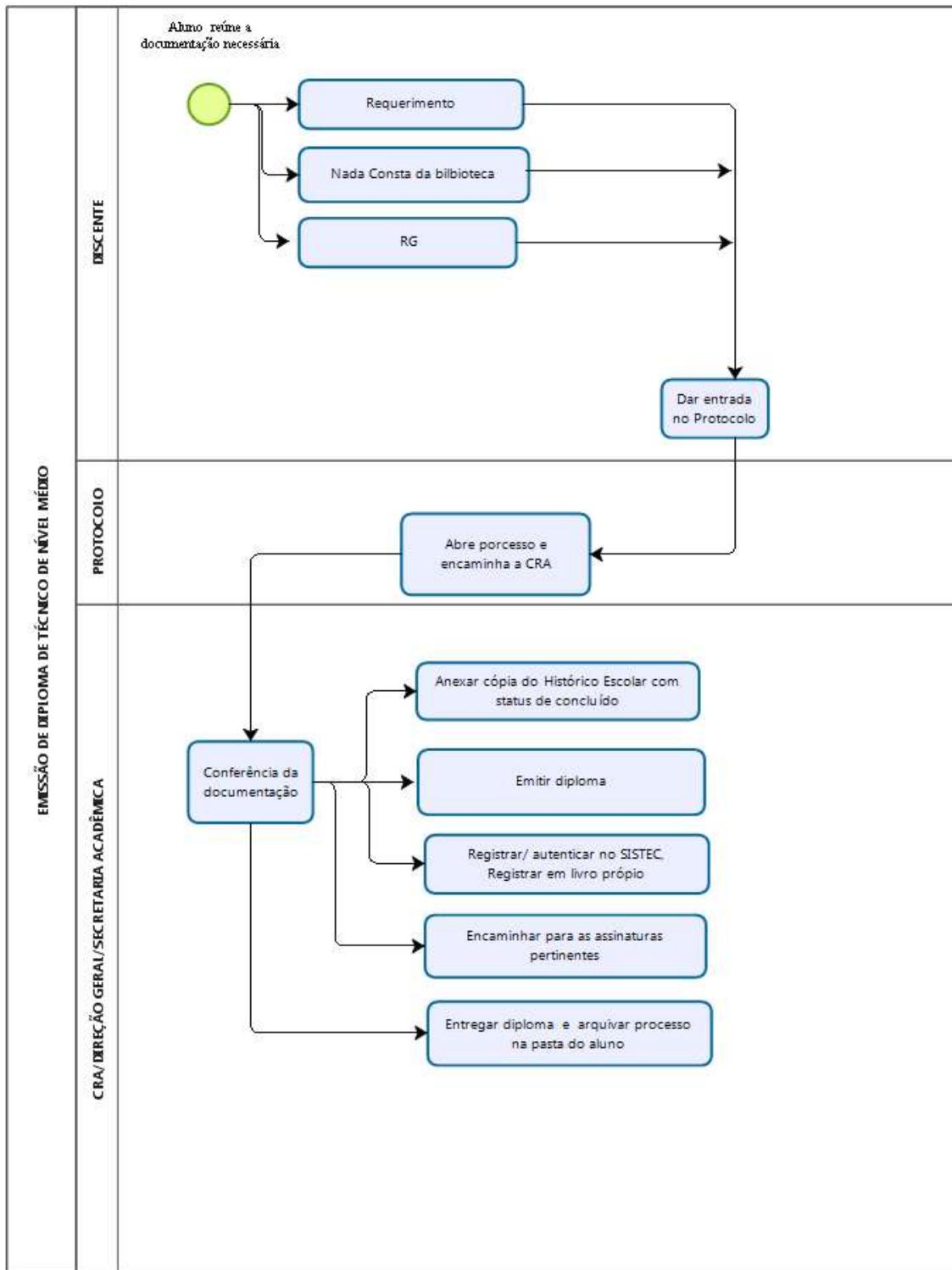
Art. 14 Os diplomas ou certificados deverão ser assinados preferencialmente de caneta azul, com tinta antifraude, em atendimento ao Ofício Circular nº 122/2009 – GAB/SETEC/MEC.

Art. 15 Deverá ser confeccionado documento que comprove o efetivo recebimento do diploma ou certificado e da exatidão dos dados, firmado pelo aluno no ato da retirada do documento e quando o recebimento do diploma ou certificado for realizado por terceiro, deverá prever a exibição de Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida em cartório.

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

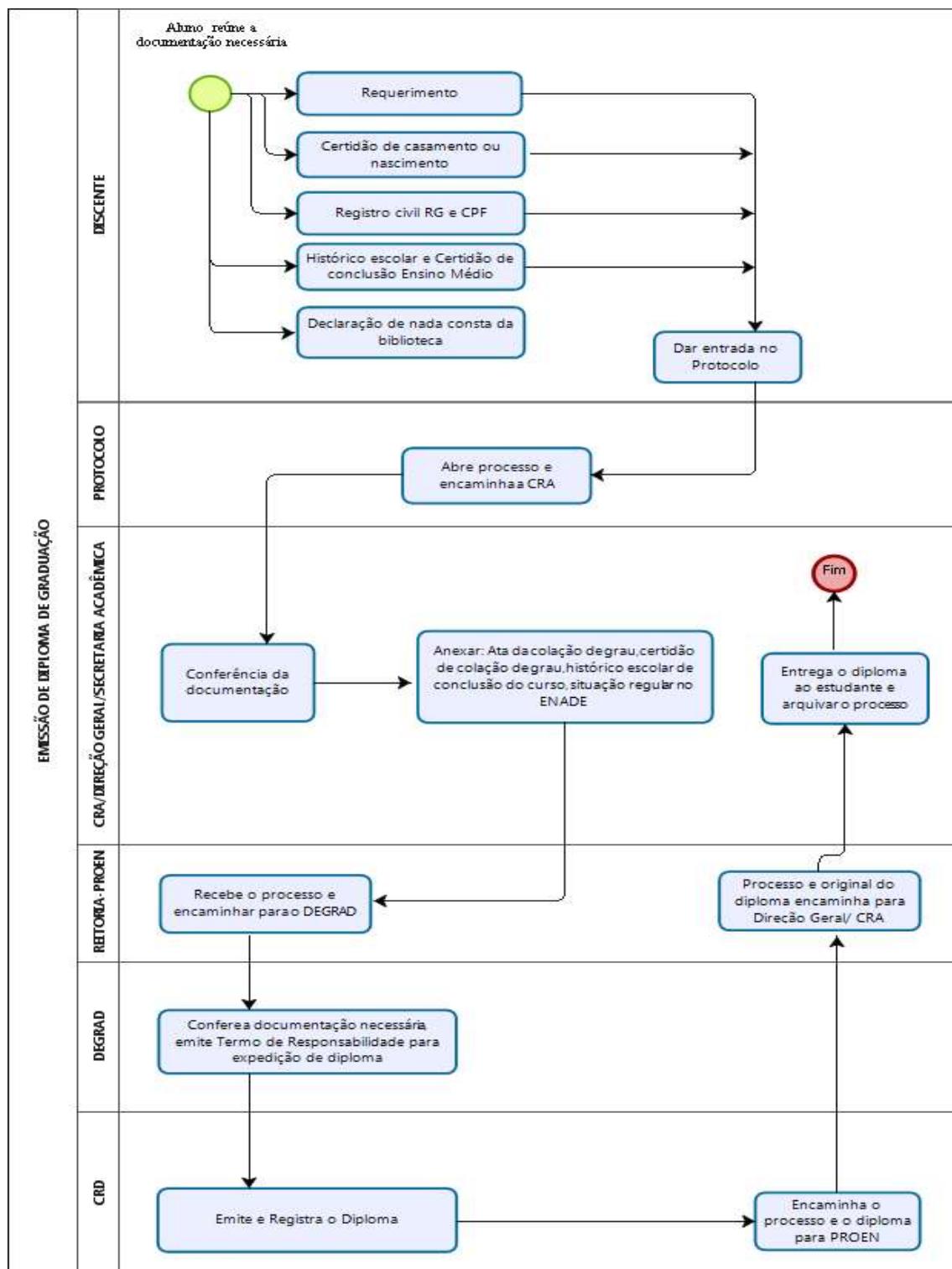
ANEXO I

FLUXO EMISSÃO DE DIPLOMA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO



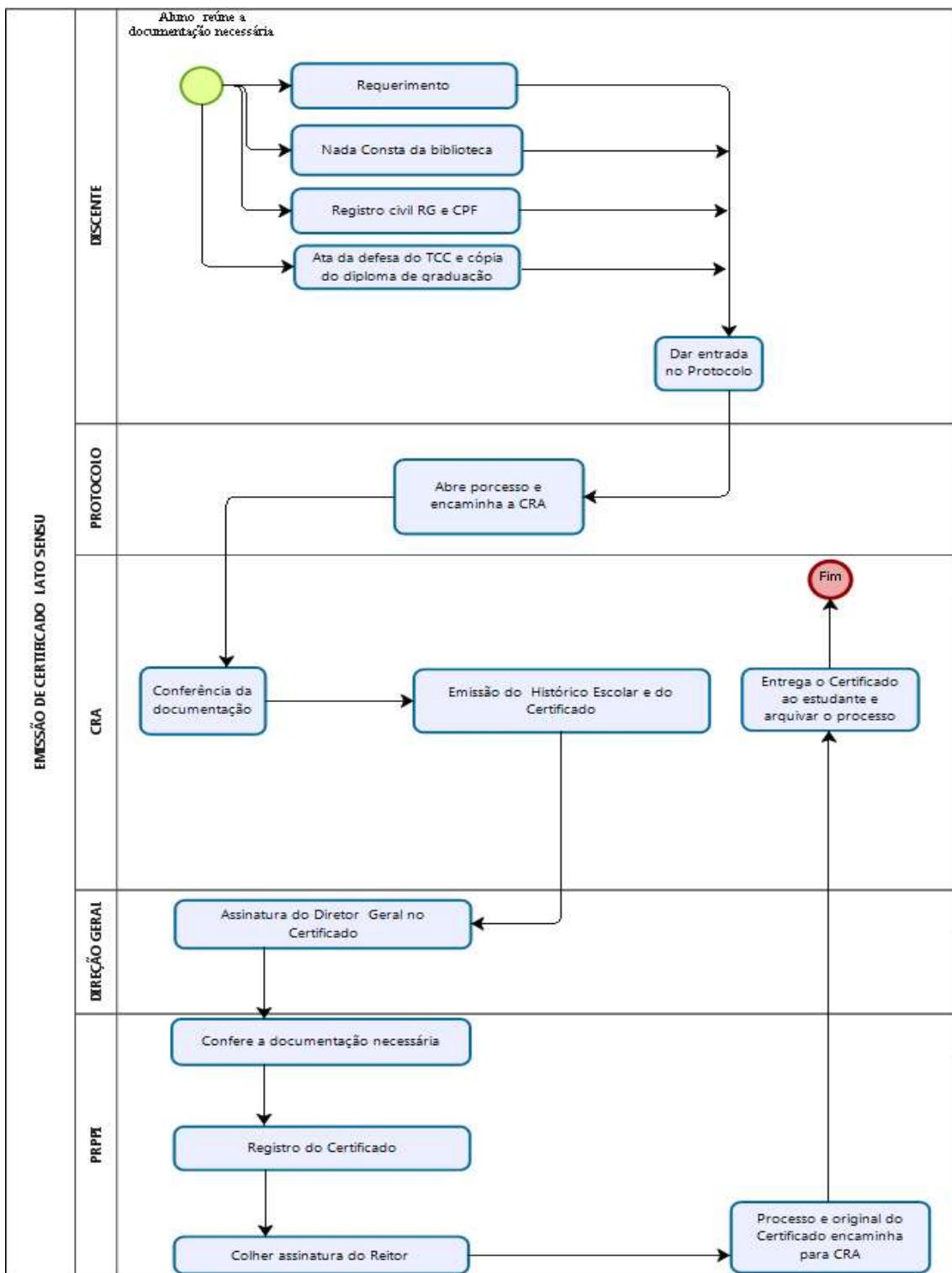
ANEXO II

FLUXO EMISSÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO



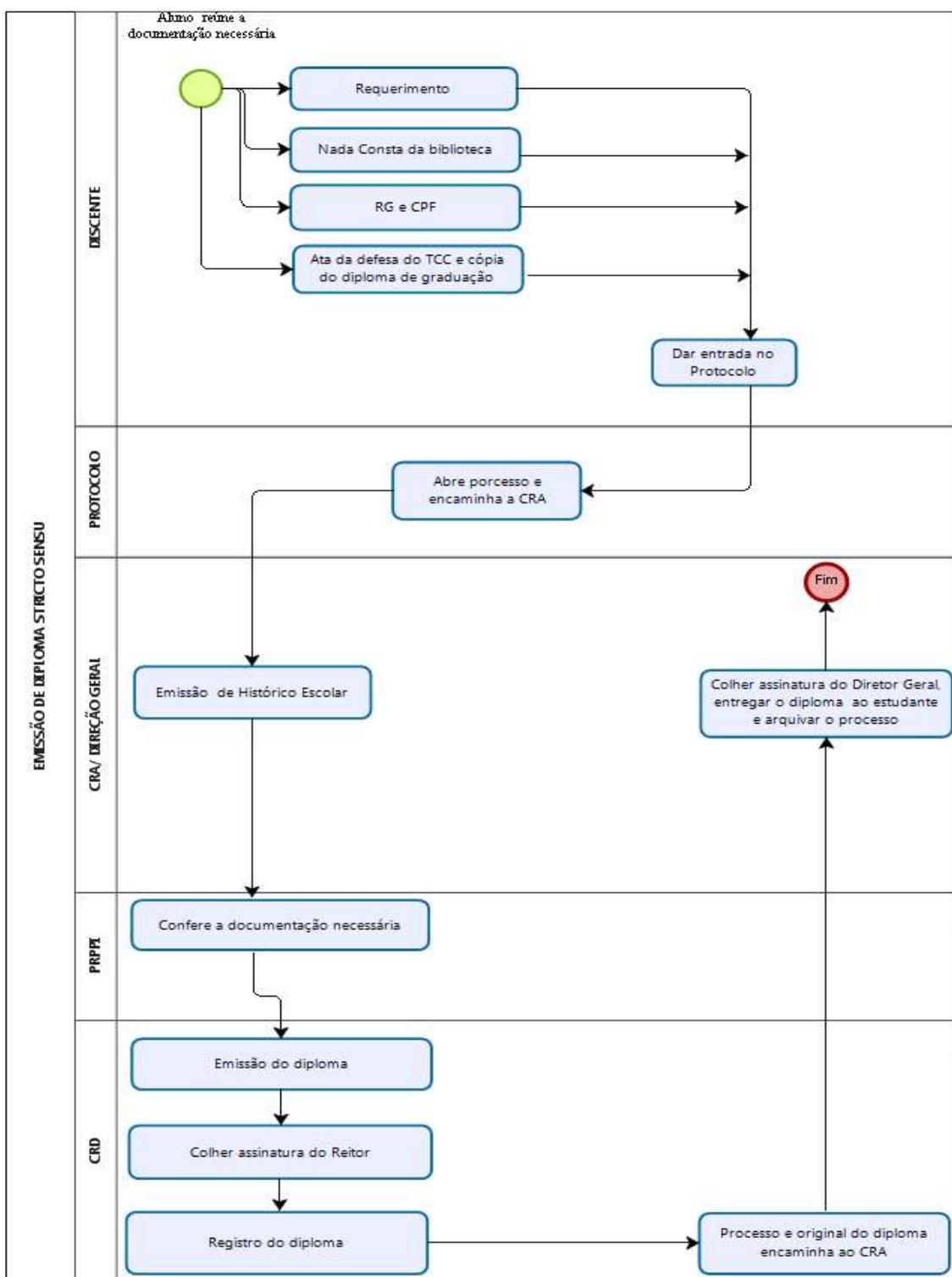
ANEXO III

FLUXO EMISSÃO DE CERTIFICADO LATO SENSU



ANEXO IV

FLUXO EMISSÃO DE DIPLOMA STRICTO SENSU



ANEXO V



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
PRO-REITORIA DE ENSINO

REQUERIMENTO PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA/CERTIFICADO

() Técnico de Nível Médio

() Graduação

() Pós-Graduação

Sr(a) Coordenador(a) de Registro Acadêmico – Campus/Polo _____

Nome do(a) aluno(a): _____

CPF: _____ Nº da Carteira de Identidade _____ Órgão Emissor _____

Data de Nascimentos ____/____/____ Naturalidade _____

Residente na (Rua, Av.): _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Curso: _____

Período de Realização: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Área de Concentração: _____

Tendo concluído o curso de _____, em _____,
vem para usufruir os direitos do grau que lhe foi conferido, requerer expedição de seu
diploma/certificado.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____ de _____ de _____

(assinatura do requerente por extenso)

Reservado a CRA:

Processo apto para dar entrada no Protocolo Geral do IFAL.

Assinatura do(a) servidor(a) Em ____ / ____ / ____

Coordenação de Registro Acadêmico

ANEXO VI



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Requerimento para expedição de 2ª via de diploma/certificado

Senhor(a) Coordenador(a)

O aluno abaixo-assinado e qualificado vem requerer a V.Sª a expedição de 2ª via do diploma/certificado conforme dados (preenchidos em letras de forma) a seguir:

() técnico de nível médio () graduação () especialização () mestrado/doutorado

Nome do(a) discente: _____

RG: _____ Órgão Emissor: _____ Estado: _____

CPF: _____._____._____-____ Nascimento: ____ / ____ / ____ Naturalidade: _____

Curso: _____ Titulação: _____

Modalidade: _____ Campus Ofertante: _____

Data da colação de grau: ____ / ____ / ____

Título do TCC: _____

_____ Data da Defesa do TCC: ____ / ____ / ____

MOTIVO: () EXTRAVIO/PERDA () INUTILIZAÇÃO () ERRO () OUTROS

OBSERVAÇÃO: _____

Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____ de ____ de ____

(Assinatura do requerente por extenso)

Observação: em caso de erro ou inutilização do diploma deverá ser anexado ao processo o diploma original.

ANEXO VII

MODELO TEXTUAL NO ANVERSO DO DIPLOMA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vinculado ao eixo XXXX, na data de XX/XX/XXXX, confere o Título de Técnico(a) em XXXXXXXXXX a

XXXXXXXXXX XXXXX XXXX

de nacionalidade XXXXXXXX, natural de XXXXXXXX, nascido em XX/XX/XXXX, portador da cédula de identidade XXXXXX, expedida pelo(a) XXXX - XX, CPF nº XXXXXXXXXX, e outorgando-lhe o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

_____, ____ de ____ de ____.

Nome		Nome		Nome
Diretor(a) Geral do Campus		Diplomado(a)		Reitor

ANEXO VIII

REDAÇÃO NO VERSO DO DIPLOMA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Curso Técnico de Nível Médio em _____
autorizado pela resolução nº _____
de _____ de _____ de _____

Registro com validade em todo território nacional, conforme Lei nº
9.394 de 20/12/1996, art. 36-D e Lei nº 11.892, de 29/12/2008, art.
2º, § 3º, sob o nº _____, Livro nº _____, à folha nº _____
e autenticado no SISTEC sob o número _____.

Data ____/____/____

Assinatura

ANEXO IX

MODELO TEXTUAL NO ANVERSO DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do [redacted] na data de [redacted]
confere o título de [redacted] e a colação de grau em [redacted] a
[redacted]
de nacionalidade [redacted] natural de [redacted] nascido(a) em [redacted]
portador(a) do RG nº [redacted] expedida pelo(a) [redacted] CPF de nº [redacted] e outorga-lhe
o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Maceió, [redacted]

Nome
Diretor(a) Geral do Campus

Diplomado(a)

Nome
Reitor

ANEXO X

REDAÇÃO NO VERSO DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

CURSO SUPERIOR _____ RECONHECIDO PELA PORTARIA DO MEC Nº ___, DE __/__/__ PUBLICADO NO D.O.U. Nº __, SEÇÃO __, PÁG. __, DE __/__/__
<p style="text-align: center;">MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS CNPJ 108253/73/0001-5</p> <p>RECREDECIMENTO: PORTARIA Nº 410 , de 24/03/2017, DOU Nº 59, SEÇÃO 01, PÁG. 49 de 27/03/2017</p> <p>Diploma registrado sob o nº _____ às Fls. _____</p> <p>do Livro _____ conforme processo</p> <p>por delegação de competência do</p> <p>MEC nos termos da Lei nº 9.394 de 20/12/1996, e do decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.</p> <p>Maceió-AL, em ____/_____/____</p> <p>Nome _____ Coordenador(a) de Registro de Diploma Portaria nº ____ de __/__/__</p>

ANEXO XI

MODELO TEXTUAL NO ANVERSO DO CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

O Reitor do Instituto Federal de Alagoas, no uso de suas atribuições, tendo em vista a conclusão do curso ofertado pelo Programa de Pós-Graduação *lato sensu* em XXXXXXXXXXXXXXXXXX, aprovado pela Resolução nº xx/CS, de xx de xxxx de xxxx,

confere o grau de especialista em XXXXXXXX ↵(Inserir o nome do curso)
área de concentração: XXXXXXXXXX ↵(inserir a área de concentração) a

INSERIR O NOME DO CONCLUINTE

brasileiro, natural de xxxxxxxx, nascido em xx de xxxxxxxx de xxxx, carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx – xxx/xx,
e outorga-lhe o presente certificado para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais, de acordo
com o disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018.

Local, data

Nome
Diretor(a) Geral do Campus

Concluinte

Nome
Reitor

ANEXO XII

REDAÇÃO NO VERSO DO CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

REGISTRO ACADÊMICO				
	Disciplinas	Carga Horária	Docente responsável	Titulação
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

**Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, modalidade XXXXXXXXXX**

Período do Curso: XX/XX/XXXX a XX/XX/XX
Título do Trabalho de Conclusão de Curso: Inserir Título
Nota do Trabalho de Conclusão de Curso: Inserir nota
Carga Horária total: xxxh

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INovação**

Certificado registrado sob nº 0XX, no livro nº 00X, folha nº 0XX, em XX de <mês por extenso> de XXXX.

Nome do coordenador de pós-graduação
Coordenadora de Pós-Graduação PR.PPI

ANEXO XIII

MODELO TEXTUAL NO ANVERSO DO DIPLOMA DE MESTRADO OU DOUTORADO

<p>O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do [REDACTED] na data de [REDACTED]</p> <p>confere o título de [REDACTED] e a colação de grau em [REDACTED] a [REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p> <p>de nacionalidade [REDACTED] natural de [REDACTED] nascido(a) em [REDACTED]</p> <p>portador(a) do RG nº [REDACTED] expedida pelo(a) [REDACTED] CPF de nº [REDACTED] e outorga-lhe</p> <p>o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.</p>		
Maceió, [REDACTED]		
Nome Diretor(a) Geral do Campus	Diplomado(a)	Nome Reitor

ANEXO XIV

REDAÇÃO NO VERSO DO DIPLOMA DE MESTRADO OU DOUTORADO

CURSO DE _____ EM _____ RECONHECIDO PELA PORTARIA DO MEC Nº _____ DE ____ / ____ / ____ PUBLICADO NO D.O.U DE ____ / ____ / ____
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
Diploma registrado sob o nº _____ às Fls. _____
do Livro _____ conforme processo
por delegação de competência do
M.E.C. nos termos da Lei nº 9.394 de 20/12/1996, art. 48, § 1º, e Lei nº 11.892, de 29/12/2008, art. 2º, § 3º.
Maceió-AL, em _____ / _____ / _____
Coordenação de Pós-Graduação
Coordenação de Registro de Diploma

ANEXO XV

REDAÇÃO NO VERSO DO DIPLOMA DE 2^a VIA

APOSTILA

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
Expedida a 2^a via de diploma, com os mesmos dados
da 1^a conforme processo nº : XXXXXXXXXX-XX
Maceió, ____ de _____ de _____

ANEXO XVI

INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR NO LIVRO DE REGISTRO DE DIPLOMA DE TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO

NOME: _____

RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ ESTADO: _____

C.P.F. Nº _____ NASCIMENTO ____/____/____ NATURAL _____

CURSO / TITULAÇÃO: _____

PORTARIA DE RECONHECIMENTO: _____ CAMPUS: _____

MODALIDADE: _____ ANO DE CONCLUSÃO: _____

EXPEDIÇÃO DIPLOMA ____/____/____ NÚMERO DO DIPLOMA: _____

DIPLOMA REGISTRADO SOB O Nº _____ FOLHAS: _____ LIVRO:_____ PROCESSO _____

REITOR: _____ PORTARIA MEC Nº: _____

DIRETOR DO CAMPUS: _____ PORTARIA Nº _____

DATA REGISTRO ____ / ____ / ____ SERVIDOR(A) _____ MATRÍCULA _____

RECEBIDO POR: _____

OBSERVAÇÃO: _____

ANEXO XVII

INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR NO LIVRO DE REGISTRO DE DIPLOMA

NOME: _____

RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ ESTADO: _____

C.P.F. Nº _____ NASCIMENTO ____/____/19____ NATURAL _____

CURSO / TITULAÇÃO: _____

PRTARIA DE RECONHECIMENTO: _____ CAMPUS: _____

MODALIDADE: _____ ANO DE CONCLUSÃO: _____

DATA COLAÇÃO: ____/____/____ EXPEDIÇÃO DIPLOMA ____/____/____ NUMERO: _____

DIPLOMA REGISTRADO SOB O Nº _____ FOLHAS: _____ LIVRO:_____ PROCESSO _____

REITOR: _____ PORTARIA MEC Nº: _____

PRÓ-REITOR DE ENSINO: _____ PORTARIA Nº _____

DATA REGISTRO ____ / ____ / ____ SERVIDOR(A) _____ MATRÍCULA _____

OBSERVAÇÃO: _____

ANEXO XVIII

INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR NO LIVRO DE REGISTRO DE PÓS GRADUAÇÃO

NOME: _____

RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ ESTADO: _____

C.P.F. Nº _____ NASCIMENTO ____/____/____ NATURAL _____

CURSO _____ TITULAÇÃO: _____

RESOLUÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO: _____

MODALIDADE: _____ CAMPUS OFERTANTE: _____

TÍTULO DO TCC/DISSERTAÇÃO/TESE: _____

DATA DA DEFESA: ____/____/____ CONCEITO / NOTA OBTIDA _____

DATA DE EXPEDIÇÃO ____/____/____ PROCESSO Nº: _____

DIPLOMA/CERTIFICADO REGISTRADO SOB O Nº _____ FOLHAS: _____ LIVRO: _____

REITOR: _____ PORTARIA MEC Nº: _____

PRÓ-REITOR DE PESQUISA: _____ PORTARIA Nº _____

DATA REGISTRO ____ / ____ / ____ SERVIDOR(A) _____ MATRÍCULA _____

OBSERVAÇÃO: _____

ANEXO XIX

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA



**INSTITUTO
FEDERAL**
Alagoas

Termo de Responsabilidade

Atesto para os devidos fins de direito, a regularidade dos procedimentos realizados para expedição de 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 2007 e da Portaria do Ministério da Educação nº _____ de ____/____/_____, publicada no DOU nº _____, seção _____, pag _____, de ____/____/_____.

_____, ____ de ____ de ____

Nome do Responsável

Cargo ou função

CPF ou Matrícula

Ato ou Portaria de delegação ou designação

ANEXO XX

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE REGISTRO DE DIPLOMA



INSTITUTO
FEDERAL
Alagoas

Termo de Responsabilidade

Atesto para os devidos fins de direito, a regularidade dos procedimentos realizados para 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 2007 e da Portaria do Ministério da Educação nº _____ de ____ / ____ / ____ , publicada no DOU nº _____, seção_____, pag_____, de ____ / ____ / ____.

_____, ____ de ____ de ____

Nome do Responsável

Cargo ou função

CPF ou Matrícula

Ato ou Portaria de delegação ou designação

ANEXO XXI

FORMULÁRIO DO DIPLOMA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO



ANEXO XXII

FORMULÁRIO DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO



ANEXO XXIII

FORMULÁRIO DE CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

 INSTITUTO FEDERAL ALAGOAS	
<p>RE PÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS</p>	
<p>CERTIFICADO</p>	

ANEXO XXIV

FORMULÁRIO DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU



