MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

Aprova normas e procedimentos relacionados à conclusão de curso e à diplomação dos estudantes de graduação da UNILA.

A COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e seu Regimento Interno, e considerando os artigos 172, 173 e 174 do Regimento Geral da UNILA,
CONSIDERANDO as Portarias MEC nº 1095/ 2018; nº 554/2019; nº 117/2021 e suas alterações,
CONSIDERANDO a Portaria DAU-MEC nº 033/1978,
CONSIDERANDO a Lei nº 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional,
CONSIDERANDO a Resolução COSUEN nº 07/2018 e suas alterações,
CONSIDERANDO a Resolução CONSUN nº 022/2014,
CONSIDERANDO o deliberado e aprovado na 56ª Reunião Extraordinária da COSUEN, e o que consta no processo nº 23422.011908/2022-66, RESOLVE:

Art. 1° Estabelecer normas e procedimentos relacionados à conclusão de curso e diplomação dos estudantes de graduação da UNILA.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeito da aplicação das normas de graduação serão adotadas as seguintes definições quanto à situação dos estudantes concluintes:
I. Estudante Ativo Formando: discente que esteja matriculado em todos os componentes curriculares pendentes para integralização do seu curso, no semestre vigente.
II. Estudante Formado: discente que tenha concluído todos os componentes curriculares do seu curso.
III. Concluído: discente que obteve outorga de grau.

Art. 3º Para efeito da aplicação das normas de graduação serão adotadas as seguintes definições quanto aos documentos a serem emitidos:
I. Histórico Escolar Final: é o documento institucional que tem por finalidade descrever minimamente as informações de identificação do estudante e sua trajetória acadêmica, dispondo dos componentes curriculares com aproveitamento, carga horária cursada e dados quantitativos referentes às atividades de ensino aprendizagem em caráter obrigatório, conforme disposição de cada Projeto Pedagógico.
II. Declaração de Provável Conclusão de Curso: é o documento institucional emitido pelo setor de diplomação para comprovação da situação de ativo formando.
III. Certificado de Conclusão de Curso: é o documento institucional que comprova a outorga de grau até a emissão do diploma de graduação.
IV. Certificado de Láurea Acadêmica: é o documento institucional conferido ao discente que concluir o curso de graduação com desempenho acadêmico excepcional.
V. Diploma: é o documento institucional que confere o título ao egresso para que este possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

CAPÍTULO II
DAS ESPECIFICAÇÕES DOS DOCUMENTOS

Art. 4º No Histórico Escolar Final deverão ser expressas as seguintes informações:
I. Nome do estabelecimento, com endereço completo;
II. Nome completo e número de matrícula;
III. Dados pessoais e de identificação;
IV. Dados do curso (nome, modalidade, grau, portaria de reconhecimento e data de publicação no Diário Oficial da União);
V. Forma de ingresso e ano/semestre;
VI. Componentes curriculares cursados com aproveitamento (período, frequência e carga horária);
VII. Carga horária total do curso,
VIII. Data da integralização, da colação de grau e emissão do diploma.

Art. 5º Na Declaração de Provável Conclusão de Curso deverão ser expressas as seguintes informações:
I. Dados de identificação do estudante;
II. Nome do curso;
III. Período de ingresso;
IV. Data da provável conclusão do curso;
V. Período da provável conclusão do curso.

Art. 6º No Certificado de Conclusão de Curso deverão ser expressas as seguintes informações:
I. Dados de identificação do estudante,
II. Dados do curso (nome, grau, portaria de reconhecimento e data de publicação no Diário Oficial da União),

III. Data da colação de grau
IV. Informação sobre habilitação do egresso para continuidade dos estudos em nível de pós-graduação.
Parágrafo Único. O texto e o padrão gráfico para declarações de conclusão de curso seguirão modelo a ser definido pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 7º No Certificado de Láurea Acadêmica deverão ser expressas as seguintes informações:
I. Dados de identificação do estudante;
II. Nome do curso;
III. Honraria concedida em vistas ao cumprimento dos critérios estabelecidos na presente Resolução.

Art. 8º No Diploma deverão ser expressas as seguintes informações:
I. Selo nacional;
II. Nome do diplomado;
III. Data de Nascimento;
IV. Dados da naturalidade;
V. Nacionalidade;
VI. Dados do documento de identificação;
VII. Identificação da Instituição de ensino superior;
VIII. Nome do curso;
IX. Grau e título;
X. Habilitação e Ênfase, quando houver;
XI. Data da conclusão do curso;
XII. Data da Colação de Grau;
XIII. Dados do registro.

CAPÍTULO III
DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 9º A colação de grau é obrigatória e oficializa a conclusão do curso, sendo pré-requisito para emissão e registro de diploma.
Parágrafo Único. Cabe à PROGRAD estabelecer os procedimentos e fluxos para habilitação do estudante para obtenção da outorga de grau.

~~Art. 10 Poderá receber a Outorga de Grau, o(a) discente que tiver integralizado o seu currículo acadêmico e não possua pendências, conforme Art. 11 desta Resolução.~~

~~Art. 11 São consideradas pendências impeditivas para que o discente receba a outorga de grau:~~
~~I. Não estar quite com a Biblioteca;~~
~~II. Não entregar, para a Biblioteca, a versão final do TCC ou equivalente;~~
~~III. Não ter entregue a revalidação do Diploma do Ensino Médio, para discentes que cursaram o Ensino Médio Técnico fora do Brasil;~~
~~IV. Não ter entregue a revalidação do Diploma do Ensino Médio, para discentes que cursaram o Ensino Médio regular em países que não façam parte do Mercosul, seja como membro ou como associado;~~
~~V. Não ter apresentado, quando for internacional, documentos escolares expedidos no exterior, com os devidos selos de apostila de Haia ou legalização consular.~~
~~VI. Estar inadimplente com qualquer programa da PROGRAD, PROEX ou PRPPG.~~
~~Parágrafo Único. Cabe à PROGRAD estabelecer os procedimentos necessários para comprovação de regularidade frente às pendências citadas neste artigo.~~

~~Art. 12 As Cerimônias de Colação de Grau, serão organizadas pelo Departamento de Cerimonial e Protocolo da Reitoria, sendo regulamentadas em normativa específica expedida pela Unila.~~

Art. 12. A outorga de grau na UNILA poderá ser realizada da seguinte forma: (alterado pela Resolução nº 5/2024/Cosuen)
I. Cerimônia de colação de grau coletiva presencial; (incluído pela Resolução nº 5/2024/Cosuen)
II. Colação de grau em gabinete; (incluído pela Resolução nº 5/2024/Cosuen)
III. Outorga de grau administrativa por portaria. (incluído pela Resolução nº 5/2024/Cosuen)
§ 1º As cerimônias de colação de grau descritas nos itens I e II, serão organizadas pelo Departamento de Cerimonial e Protocolo da Reitoria, sendo regulamentadas em normativa específica expedida pela reitoria. (incluído pela Resolução nº 5/2024/Cosuen)
§ 2º A outorga de grau administrativa por portaria será regulamentada pela Pró-reitoria de Graduação. (incluído pela Resolução nº 5/2024/Cosuen)

CAPÍTULO IV
DA LÁUREA ACADÊMICA

Art. 13 Compreende-se como láurea acadêmica, a honraria concedida, por mérito acadêmico, ao concluinte de graduação que se enquadrar nos critérios dispostos na presente Resolução.
Parágrafo único: A honraria, mencionada no caput, será conferida pelo Reitor, ou aquele que o representar, durante a cerimônia de Colação de Grau.

Art. 14 A láurea acadêmica será concedida ao concluinte que:
I. Tenha concluído o curso de graduação com Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) maior ou igual a 9,0;
II. Tenha obtido nota 10,0 (dez), no Trabalho de Conclusão de Curso;
III. Tenha inicializado e integralizado todo o curso de graduação na Universidade Federal da integração Latino-Americana;
IV. Não tenha reprovações no histórico acadêmico, seja por nota ou frequência;
V. Tenha cumprido com todos os componentes curriculares do curso no prazo mínimo estipulado no Projeto Pedagógico do Curso;
VI. Tenha participação comprovada em programas institucionais desenvolvidos no âmbito do ensino ou pesquisa ou extensão.
§1° Para cumprimento do inciso II, será considerado o último componente curricular relacionado ao Trabalho de Conclusão de Curso conforme o Projeto Pedagógico do Curso.
§2º Para cumprimento do inciso III o estudante não pode ter realizado aproveitamento de estudos por equivalência externa.
§3° Para cumprimento do inciso III serão aceitos componentes cursados em programa de mobilidade.
§4°Para cumprimento do inciso V, na participação em programa oficial de mobilidade acadêmica, o número de semestres em que o estudante estiver efetivamente participando do programa será acrescido ao número de semestres mínimos para conclusão do curso.
§5° A participação nas atividades de que trata o inciso VI deverá ser comprovada pelo estudante mediante apresentação de certificado emitido pelo órgão competente.

CAPÍTULO V

DOS DIPLOMAS

Art. 15 A Pró-Reitoria de Graduação é o órgão responsável pela emissão e registro de diplomas relativos aos cursos de graduação.
§1º Serão expedidos diplomas aos discentes que tenham concluído, na UNILA, curso superior de graduação e colado grau.
§2º O diploma será emitido exclusivamente no formato eletrônico, considerando as regras emanadas do Ministério da Educação.
§3º Os diplomas deverão ser assinados pela Reitoria e pela Pró-Reitoria de Graduação.
§4º Os registros dos diplomas de graduação serão elencados e publicados no Diário Oficial da União, conforme normativa emanada do Ministério da Educação.

Art. 16 Cabe ao setor responsável pela diplomação na Pró-Reitoria de Graduação a emissão e registro dos diplomas, nos termos dos Títulos X e XII da Res. COSUEN nº 07/2018.
§1º Os documentos que compõem o processo de registro de diplomas serão:
I. Documento de Identificação;
II. Documento de comprovação da Conclusão do Ensino Médio (ou equivalente);
III. Histórico Escolar Final da Graduação;
IV. Diploma de Graduação a ser registrado.
§2º. A emissão e registro de diploma, bem como quando for necessária a retificação do mesmo, ocorrerá em até 60 (sessenta) dias contados a partir da Colação de Grau ou da data de solicitação de retificação.

Art. 17 Será facultada ao egresso a solicitação de segunda via do diploma nos seguintes casos:
I. Ao ser identificada qualquer informação incorreta;
II. Em caso de alteração de dados pessoais;
III. Em caso de perda de diploma emitido de forma física.
§1º Para os casos previstos neste artigo será feito o cancelamento e invalidação do documento original, seguido da instrução de processo administrativo e emissão do novo diploma no formato digital.
§2º A tramitação do processo e emissão de segunda via de diploma seguirá, no que couber, ao mesmo procedimento adotado para emissão da primeira via.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Fica facultada aos órgãos administrativos responsáveis pelos documentos a emissão de normas complementares a esta Resolução.

Art. 19 A Pró-Reitoria de graduação é a unidade responsável pela emissão dos documentos dispostos na presente Resolução.

Art. 20 As informações sobre utilização de nome social nos documentos tratados nesta Resolução estão dispostas em normativa própria.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pelas Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 22 Ficam revogadas as Resoluções COSUEN nº 009/2014, nº 046/2014 e o artigo 346 da Resolução COSUEN 07/2018.

Art. 23 Esta Resolução entra em vigor 01 de dezembro de 2022..

PABLO HENRIQUE NUNES

Resolução nº 11/2022/Cosuen, com publicação no Boletim de Serviço nº 199, de 03 de Novembro de 2022.

Observações:

Alterada pela *Resolução nº 5/2024/Cosuen, com publicação no Boletim de Serviço nº 75, de 24 de Abril de 2024.*

Suspenso pela Decisão nº 5/2024/Cosuen, com publicação no Boletim de Serviço nº 79, de 30 de Abril de 2024.