



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

RESOLUÇÃO Nº 9, DE 09 DE JULHO DE 2014

Aprova normas e procedimentos para emissão de histórico acadêmico, declaração de conclusão de curso, certificados e diplomas, bem como para a colação de grau em casos pertinentes.

A COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA — UNILA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e considerando os [artigos 172, 173 e 174 do Regimento Geral da UNILA](#),

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para emissão de históricos acadêmicos, declarações de conclusão de curso, certificados e diplomas no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Art. 2º Aprovar normas e procedimentos para a colocação de grau em cursos de graduação.

**CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 3º O Histórico Escolar é o documento institucional que tem por finalidade descrever minimamente as informações de identificação do estudante e sua trajetória acadêmica, dispondo dos componentes curriculares, carga horária cursada e dados quali-quantitativos referentes às atividades de ensino-aprendizagem em caráter obrigatório e as atividades de pesquisa e extensão complementares, conforme disposição de cada Projeto Pedagógico.

Art. 4º A Declaração de Conclusão de Curso é o documento institucional que confere direitos e obrigações, tais e quais, o diploma ou certificado, em caráter precário com prescrição em até 30 (trinta) dias, contados a partir de sua emissão, ou em tempo estipulado em sua redação a partir da edição de norma específica ou do constante na presente regulamentação.

Art. 5º A Certificação é o ato pelo qual se emite certificado que incida na validação dos conhecimentos e experiências, comprovadamente adquiridos, ou mediante a conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* ou de extensão.

Art. 6º A Colação de Grau ou Outorga de Grau é a sessão solene, pública e obrigatória por meio da qual os estudantes de graduação oficializam a conclusão do curso e, poderão posteriormente, obter diplomação.

Art. 7º A Diplomação é o ato pelo qual se confere o Diploma.
Parágrafo único. O diploma é o documento expedido oficialmente que confere ao graduado ou pós-graduado *stricto sensu* um grau e um título.

**CAPÍTULO II
DO HISTÓRICO ESCOLAR**

Art. 8º O Histórico Escolar, emitido eletronicamente pela Pró-Reitoria correspondente, no que tange aos dados de identificação, constará de:

- I. Nome do estabelecimento, com endereço completo;
- II. Nome completo do diplomado e número de matrícula do mesmo;
- III. Nacionalidade;
- IV. Número do documento de identidade, seu órgão expedidor e unidade federal;
- V. Data de nascimento;
- VI. Estado de nascimento;
- VII. Nome do curso;
- VIII. Portaria de reconhecimento do curso e data de publicação no Diário Oficial da União;
- IX. Tipo de processo seletivo e ano/semestre de ingresso;
- X. Componentes curriculares cursados com aproveitamento (período, componente curricular, aproveitamento, frequência e carga horária ministrada);
- XI. Carga horária total do curso, em horas de 60 (sessenta) minutos, conforme preconiza a Resolução 002/2007 do Conselho Nacional de Educação;
- XII. Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE ou outro sistema de avaliação, quando aplicável;
- XIII. Data da colação de grau;
- XIV. Assinaturas do responsável pela emissão e por outro servidor de acordo com normas a serem publicadas ou identificação eletrônica acompanhada de número que possibilite sua autenticação pelo Sistema Eletrônico de Acompanhamento Acadêmico.

Art. 9º A expedição do histórico escolar final considera-se incluída nos serviços educacionais prestados pela instituição, não ensejando, no caso de primeira via, a cobrança de qualquer valor.

Parágrafo único. No caso disposto no Artigo 63 da Portaria 40/2007 do Ministério da Educação, recomenda-se a inclusão do ato autorizativo.

CAPÍTULO III DA DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 10º A declaração de conclusão deverá ser emitida pelo órgão responsável pela oferta do curso concluído.

Art. 11º As declarações de conclusão de curso deverão ter seus prazos de prescrição estipulados com base no tempo necessário para a expedição de documento final (certificado ou diploma).

Art. 12º O texto e o padrão gráfico para declarações de conclusão de curso seguirão modelo a ser definido pelas Pró-Reitorias de Graduação, de Extensão e de Pesquisa e Pós-Graduação UNILA.

CAPÍTULO IV DA CERTIFICAÇÃO

Art. 13º Serão expedidos os seguintes certificados, além de outros que possam a vir ocorrer:

- I. De disciplina ou conjunto de disciplinas;
- II. De conclusão de cursos de extensão;
- III. De conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- IV. De conclusão de projetos de pesquisa e extensão;
- V. De exercício das funções de monitoria.

Art. 14º São órgãos competentes para emissão de certificações:

- I. No caso de disciplina ou conjunto de disciplinas, a Pró-Reitoria de Graduação ou de Pós-Graduação;
- II. No caso de conclusão de cursos de extensão, a Pró-Reitoria de Extensão;
- III. No caso de conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu*, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação;
- IV. Nos casos de conclusão de projetos de pesquisa ou de extensão, a Pró-Reitoria de Pesquisa ou a Pró-Reitoria de Extensão;
- V. No caso de exercício de monitoria, a Pró-Reitoria de Graduação;
- VI. Nos casos de outras atividades ou cursos, a Pró-Reitoria ou órgão equivalente responsável pela oferta.

Art. 15º O texto e o padrão gráfico para emissão de certificados seguirão modelo a ser definido pelas Pró-Reitorias de Graduação, de Extensão e de Pesquisa e Pós-Graduação UNILA.

Art. 16º A emissão de certificação dar-se-á em até 40 (quarenta) dias úteis após o término do curso/atividade em papel ou por meio eletrônico, quando estabelecido pelos órgãos competentes.

Art. 17º As citações quanto à hierarquia *legis* que legitima a publicidade e reconhecimento do curso deverão constar no verso do certificado, conforme regras a serem estipuladas pela Pró-Reitoria responsável pela emissão do documento.

CAPÍTULO V DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 18º A colação de grau, obrigatória a concluintes de cursos de graduação, ocorrerá em sessão pública e solene com representantes do Conselho Universitário, sendo presidida pelo Reitor.

§ 1º Em nenhuma hipótese a outorga de grau é dispensada e, por oficializar a conclusão de curso é pré-requisito para emissão e registro de diploma.

§ 2º Fica assegurada ao estudante ou à administração propor a colação de grau em gabinete, obedecendo-se as normas de eventos e cerimoniais da universidade e as disposições orçamentárias e logísticas.

§ 3º Para fins de organização, as datas para a remessa à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, pelas unidades acadêmicas, das datas das solenidades de colação de grau dos concluintes será estipulada em calendário acadêmico.

§ 4º Caberá à Pró-Reitoria de Graduação, consultada a Reitoria a confirmação da data de solenidade da colação de grau.

§ 5º Terá preferência nas marcações de datas as unidades acadêmicas mais antigas e, em caso de empate, a unidade com maior quantitativo de estudantes a serem diplomados.

Art. 19º A solenidade de colação de grau é presidida pelo Reitor.

Parágrafo único. O Reitor poderá delegar a presidência da sessão a outro membro da Universidade, caso necessário.

Art. 20º Poderão participar da solenidade de colação de grau todos os formandos considerados aptos e listados oficialmente em Edital divulgado pela Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo único. Poderão receber outorga de grau apenas os formandos listados oficialmente em Edital supracitado e que tenham cursado todo o currículo de seu curso de graduação, conforme previsto em Projeto Pedagógico de curso, no mínimo, até o semestre anterior à solenidade.

Art. 21º A solenidade será registrada em ata e lavrada em livro próprio, devendo ser assinada por todos os formandos.

Parágrafo único. A não assinatura pelo formando impedirá a emissão de diploma de graduação.

Art. 22º Os formandos de cada curso deverão indicar um membro que os representará, para o tratamento de assuntos referentes à formatura, junto aos órgãos competentes da UNILA, podendo a representação contar com uma suplência.

Art. 23º A concessão de grau de forma extemporânea poderá ocorrer conforme disponibilidade administrativa.

§ 1º Divulgada a data para colação de grau extemporânea, o formando deverá protocolar requerimento para análise da documentação, junto ao órgão responsável da PROGRAD, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 2º Será concedida outorga de grau apenas aos formandos que receberem parecer favorável do órgão responsável da PROGRAD.

CAPÍTULO VI DA DIPLOMAÇÃO

Art. 24º A Pró-Reitoria de Graduação é o órgão responsável pela emissão e registro de diplomas relativos aos cursos de graduação.

Art. 25º A Pró-Reitoria de Pós-Graduação é órgão responsável pela emissão e registro de diplomas relativos aos cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 26º No caso de estudantes de graduação, são expedidos diplomas aos discentes que tenham concluído, na UNILA, curso superior de graduação e colado grau.

Art. 27º Para a expedição de diploma de graduação, o diplomando, deverá protocolar requerimento específico junto ao órgão responsável pelo atendimento ao aluno na Pró-Reitoria de Graduação.

§ 1º O diplomando, através de formulário padrão fornecido, requererá a confecção do diploma e responsabilizar-se-á pelas informações prestadas, as quais constarão em seu diploma.

§ 2º Os custos de confecção de novo diploma, em função de erro no preenchimento dos dados em requerimento, ou em caso de segunda via de diploma, são de inteira responsabilidade do formando.

Parágrafo único. A expedição do diploma considera-se incluída nos serviços educacionais prestados pela instituição, não ensejando a cobrança de qualquer valor, ressalvada a hipótese de segunda via e/ou apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especial, por opção do aluno.

Art. 28º No caso de estudantes de pós-graduação, são expedidos diplomas aos discentes que tenham dissertação, no caso de mestrado, ou tese, no caso de doutorado, aprovadas por banca examinadora e concluído, na UNILA, curso superior de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 29º O texto e o padrão gráfico do diploma seguirão modelo a ser definido pela UNILA.

Art. 30º É vedado o apostilamento em caso de erro no texto do diploma, devendo, nesta hipótese, ser confeccionado um novo diploma.

CAPÍTULO VII DA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 31º Cabe ao setor responsável pela diplomação, na Pró-Reitoria correspondente, o recebimento e análise dos requerimentos, bem como a emissão e registro dos diplomas.

Parágrafo único. Os documentos que compõem o processo de registro de diplomas serão definidos pela Pró-Reitoria de Graduação ou pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, conforme o caso.

Art. 32º A emissão e registro de diploma ocorrerá em até 120 (cento e vinte) dias contados a partir do momento do protocolo de requerimento para emissão de diploma.

Parágrafo único. O prazo mencionado acima não aplica-se quando no processo forem detectadas pendências por parte do requeritante.

Art. 33º São informações obrigatórias ao anverso do diploma:

- I. Nome do Estabelecimento
- II. Nome do Curso
- III. Data da colação de grau
- IV. Grau Conferido
- V. Nome completo do Diplomado
- VI. Cédula de Identidade, seu órgão expedidor e unidade federal.
- VII. Naturalidade
- VIII. Data de Nascimento
- IX. Nacionalidade
- X. Data de Expedição de diploma
- XI. Assinatura do Reitor
- XII. Assinatura do Diretor do Instituto
- XIII. Assinatura do Diplomado.

Art. 34º As citações quanto à hierarquia *legis* que legitima a publicidade, reconhecimento do curso ou do programa deverão constar no verso do diploma, conforme regras a serem estipuladas pela Pró-Reitoria responsável pela emissão do documento.

Art. 35º O Livro de Registro e Expedição de Diplomas e Certificados, documento institucional, a ser constituído pelos órgãos responsáveis pelas emissões dos documentos aludidos nesta Resolução, constará de termo de abertura e fechamento, devidamente paginado e rubricado pela autoridade responsável ou a quem esta delegar, sendo destinado ao controle de emissão de certificados e diplomas no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Parágrafo único. As normas para preenchimento e demais procedimentos relativos ao registro de diplomas ou certificados são de responsabilidade dos órgãos emissores.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36º Fica facultada aos órgãos administrativos responsáveis pelos documentos a emissão de normas complementares a esta Resolução.

Art. 37º Os casos omissos serão resolvidos pelas Pró-Reitoria de Graduação, de Pós-Graduação ou de Extensão, conforme a pertinência do assunto.

Marcos Antonio de Moraes Xavier
Presidente da Comissão Superior de Ensino

Observações:

Revogada pela [Resolução nº 11, de 03 de novembro de 2022](#)