

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 11/06/2019 | Edição: 111 | Seção: 1 | Página: 33

Órgão: Ministério da Economia/Fundação Escola Nacional de Administração Pública/Conselho Diretor

RESOLUÇÃO Nº 12, DE 10 DE MAIO DE 2019

Regula, nos termos do § 3º do art. 8º da Resolução CNE/CES nº 7, de 11 de novembro de 2017, a emissão de diplomas dos programas institucionais de pós-graduação stricto sensu da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

O CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Enap, de acordo com suas competências que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.680, de 2 janeiro de 2019, e CONSIDERANDO os termos do § 3º do art. 8º da Resolução CNE/CES nº 7, de 11 de novembro de 2017; os termos das Portarias MEC nº 1095, de 25 de outubro de 2018 e nº 554, de 11 de março de 2019; os valores da publicidade e da transparência; o constante dos autos do processo nº 04600.001515/2019-37; e a deliberação tomada em sua Reunião Ordinária nº 3, de 12 de abril de 2019, resolve:

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Para os fins desta Resolução, considera-se a Enap uma Instituição de Educação Superior que oferta programas institucionais de pós-graduação stricto sensu, podendo, nos termos da Resolução nº 7, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, de 2017, emitir diplomas para os concluintes dos cursos deste nível.

Art. 2º Constituem programas institucionais de pós-graduação stricto sensu os cursos de mestrado e doutorado regulares, pertencentes ao Sistema Nacional de Pós-Graduação, avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes, submetidos à deliberação pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação - CES/CNE - e homologados pelo Ministro da Educação.

Art. 3º Caberá à Enap o registro e a guarda permanente dos diplomas dos programas institucionais de pós-graduação stricto sensu.

CAPÍTULO 2 - DOS REQUISITOS PARA A EMISSÃO DO HISTÓRICO ESCOLAR E DO DIPLOMA

Art. 4º O processo de registro de diploma deverá ser instruído com documentos indispensáveis que garantam autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos a serem produzidos.

Art. 5º O Histórico Escolar do curso, documento obrigatório para emissão e registro de diplomas, deverá conter, pelo menos, as seguintes informações, tomando-se por referência o Parecer CNE/CES nº 379, de 8 de dezembro de 2004 e OFÍCIO-CIRCULAR Nº 122 - GAB/SETEC/MEC, de 16 de julho de 2009:

- I - nome do campus, com endereço completo;
- II - nome completo do aluno e número de matrícula;
- III - nacionalidade, estado e cidade de nascimento;
- IV - sexo;
- V - número do documento de Identidade - com Órgão e Estado;
- VI - número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- VII - título de eleitor;
- VIII - data de nascimento;
- IX - filiação;
- X - nome do curso;

XI - forma de ingresso;

XII - situação Acadêmica;

XIII - atividades complementares;

XIV - componentes curriculares cursados com aproveitamento (período, disciplina, nota/conceito, frequência e carga horária);

XV - carga horária total do curso em horas;

XVI - título conferido;

XVII - dados do exame de proficiência em língua; e

XVIII - dados da Dissertação e defesa;

Art. 6º A emissão do diploma aos discentes que completaram os programas institucionais de pós-graduação stricto sensu da Enap dependerá da comprovação administrativa dos seguintes itens:

I - histórico escolar em que conste que o discente tenha completado todos os créditos definidos no regulamento específico de cada programa institucional;

II - ata da defesa do trabalho de conclusão de curso;

III - depósito da versão final do trabalho de conclusão de curso na Biblioteca da Enap; e

IV - requerimento para a emissão de diploma.

Art. 7º A Enap deverá manter banco de informações de registro de diplomas, a ser disponibilizado no sítio eletrônico da Escola, com os seguintes dados para consulta pública:

I - nome do aluno diplomado;

II - seis dígitos centrais do CPF do aluno diplomado;

III - nome e código CAPES do curso;

IV - data de ingresso no curso;

V - data de conclusão do curso;

VI - data da expedição do diploma;

VII - data do registro do diploma;

VIII - identificação do número da expedição;

IX - identificação do número do registro; e

X - data de publicação das informações do registro do diploma em Boletim Interno da Escola.

Art. 8º As solicitações para emissão de diploma dos programas institucionais de pós-graduação stricto sensu deverão ser instruídas no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), devendo constar no processo o histórico escolar definitivo, a ata de defesa do trabalho de conclusão de curso e a comprovação do depósito da versão final do trabalho de conclusão de curso na Biblioteca da Enap.

CAPÍTULO 3 - DO DIPLOMA

Art. 9º A Enap emitirá e registrará os diplomas decorrentes de conclusão de cursos de pós-graduação stricto sensu por meio digital, nos termos desta Resolução.

§ 1º O diploma em meio digital é aquele que tem sua existência, sua emissão e seu armazenamento inteiramente no meio digital, e cuja validade jurídica é presumida mediante a assinatura com certificação digital e carimbo de tempo na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme os parâmetros do Padrão Brasileiro de Assinaturas Digitais - PBAD e o uso dos demais dispositivos fixados nesta Resolução.

§ 2º O diploma em meio digital deve ser emitido, registrado e preservado em ambiente computacional que garanta:

I - validação a qualquer tempo;

II - interoperabilidade entre sistemas;

III - atualização tecnológica da segurança; e

IV - possibilidade de múltiplas assinaturas em um mesmo documento.

§ 3º O diploma em meio digital deverá ter sua preservação assegurada por meio de procedimentos e tecnologias que permitam verificar, a qualquer tempo, sua validade jurídica em todo território nacional, garantindo permanentemente sua legalidade, autenticidade, integridade, confiabilidade, disponibilidade, rastreabilidade, irretratabilidade, privacidade e interoperabilidade.

§ 4º Os signatários do diploma em meio digital serão os mesmos estabelecidos pela Enap para o diploma em meio físico, exigindo-se de todos a assinatura digital com certificado ICP-Brasil tipo A3 ou superior.

§ 5º A Enap deverá dispor de um certificado digital institucional para realizar a assinatura digital como IES emissora e registradora, no que couber.

§ 6º Fica dispensada a assinatura digital do diplomado.

Art. 10. Os requisitos técnicos para emissão do diploma em meio digital são os constantes da Portaria MEC nº 554, de 2019, e suas eventuais atualizações.

Art. 11. A emissão e o registro do diploma em meio digital não ensejam a cobrança de qualquer taxa aos diplomados.

§ 1º A Enap cobrará taxa administrativa no caso de o discente solicitar a impressão em meio físico da representação visual do diploma em meio digital para fins de apresentação decorativa, com utilização de papel ou tratamento gráfico especiais.

§ 2º O valor da taxa mencionada no § 1º será definida anualmente e publicada em ato próprio desta Escola.

Art. 12. Constarão no anverso dos Diplomas dos programas institucionais de pós-graduação stricto sensu as informações especificadas abaixo:

I - Selo Nacional (Brasão da República Federativa do Brasil);

II - Escola Nacional de Administração Pública

III - nome do programa institucional de pós-graduação stricto sensu;

IV - titulação conferida de acordo com o art. 1º da Lei nº 12.605, de 3 de abril de 2012;

V - nome completo do diplomado;

VI - nacionalidade;

VII - data, município e estado de nascimento;

VIII - cidade, e data de emissão do Diploma;

IX - assinatura do diplomado;

X - assinatura do Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação; e

XI - assinatura do Presidente da ENAP.

Parágrafo único. O modelo para o anverso dos Diplomas consta no Anexo I desta Resolução.

Art. 13. No verso dos Diplomas dos programas institucionais de pós-graduação stricto sensu, serão apresentadas as informações a seguir:

I - ato autorizativo, com esta indicação: "Curso autorizado pela _____ [Resolução, Portaria ou outro instrumento], de ___/___/_____ do Conselho Nacional de Educação.

II - apresentação do título do trabalho de conclusão de curso defendido e da subárea abrangida, da nota ou conceito obtido e do nome do orientador;

III - Diploma expedido pela Secretaria Escolar da Fundação Escola Nacional de Administração Pública, em ____/____/___ e assinatura;

IV - campo para citação legal e registro do Diploma, em texto assim formulado: "Registro com validade em todo o território nacional, conforme a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 36-D", e a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, art. 2º, § 3º, sob o processo nº _____, do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)"; e

V - local, data e assinatura da chefia da Secretaria Escolar.

Parágrafo único. O modelo para o verso dos Diplomas consta no Anexo II desta Resolução.

CAPÍTULO 4 - DO PROCESSO DE EMISSÃO DE DIPLOMAS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 14. Cabe à Coordenação-Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu iniciar o processo de emissão de diploma, encaminhando-o para a Secretaria Escolar.

Art. 15. Cabe à Secretaria Escolar providenciar o andamento do processo, o registro e a guarda dos diplomas emitidos.

§ 1º O modelo para o Livro de Registro de Diplomas consta do Anexo III desta Resolução.

§ 2º O modelo de Termo de Responsabilidade para Instrução do Processo de Expedição do Diploma consta do Anexo IV desta Resolução.

§ 3º O modelo de Extrato das Informações sobre o Registro de Diplomas no Boletim Interno consta do Anexo V desta Resolução.

Art. 16. O processo de emissão e registro dos diplomas dos programas institucionais de pós-graduação stricto sensu da Enap obedecerá ao seguinte fluxo:

I - o interessado, depois de concluídas todas as etapas de sua formação, requererá na Coordenação-Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu, por meio de formulário próprio, a expedição de Diploma;

II - o responsável pela recepção abrirá o processo de emissão e registro de Diploma no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), anexará a documentação do art. 5º desta Resolução, e providenciará o envio da documentação para a Secretaria Escolar;

III - a Secretaria Escolar conferirá toda a documentação e encaminhará o processo com os documentos especificados no art. 5º desta Resolução;

IV - a Secretaria Escolar emitirá, registrará e encaminhará o diploma para assinatura do Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação e da Presidente da ENAP;

V - a Secretaria Escolar conferirá a assinatura eletrônica do diploma; e

VI - a Secretaria Escolar disponibilizará o diploma ao pós-graduado, por meio da assinatura da folha de recibo, que deverá ser anexada no processo do SEI.

CAPÍTULO 5 - DA EMISSÃO DE SEGUNDA VIA (EM MEIO DIGITAL E EM MEIO FÍSICO)

Art. 17. A segunda via dos diplomas em meio digital será emitida sem qualquer custo ao titular, nas seguintes situações:

I - se houver alteração de nome do titular, em função de casamento, separação ou qualquer outra situação geradora da alteração;

II - para a correção de erros de redação ou registro no original; ou

III - quando houver extravio do original, comprovado por denúncia junto à Polícia Civil ou órgão equivalente.

Art. 18. Para a emissão de segunda via do diploma de programa institucional de pós-graduação stricto sensu em meio físico (impresso), será cobrada uma taxa administrativa, a ser definida anualmente e publicada em ato próprio desta Escola.

Art. 19. A expressão "Segunda Via" deve ser anotada no verso do diploma, em meio digital ou em meio impresso, no campo de registro.

Art. 20. A Segunda Via será expedida com os dados do original, atualizando-se as informações solicitadas, bem como outras referências que não sejam mais condizentes com a realidade do momento da expedição da primeira via do documento.

Art. 21. A Segunda Via receberá o número do registro anterior, com todas as informações atualizadas.

Art. 22. Exige-se, para a expedição de Segunda Via, a apresentação do requerimento do interessado e documento que comprove umas das situações descritas no art. 17 desta Resolução.

Art. 23. Os prazos e procedimentos para emissão, registro e expedição da Segunda Via, em meio digital e em meio físico, são os mesmos concedidos quanto aos originais.

CAPÍTULO 6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os diplomas conterão a flexão de gênero correspondente ao sexo dos titulares na certificação, na indicação de grau e título conferidos, de acordo com o que estabelece o artigo 1º da Lei 12.605, de 3 de abril de 2012.

Art. 25. Os processos para emissão e registro de diplomas só poderão ser encaminhados com toda a documentação exigida, sob pena de devolução, nos casos de não conformidade.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Enap, ouvida a Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 27. O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO G. R. COSTA

Presidente do Conselho

ANEXO I - MODELO DO ANVERSO DOS DIPLOMAS

(Selo nacional) REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Enap

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Enap, Escola de Governo vinculada ao Ministério da Economia - ME, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de, na data de, confere o título de a [nome do(a) aluno(a)], nacionalidade, natural de, nascido(a) em, portador(a) da Cédula de Identidade, (órgão e estado de emissão), e outorga-lhe o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Local e data

(Documento digitalmente assinado)

Nome do(a) Diretor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação Nome do(a) Presidente da Enap

Nome do diplomado

ANEXO II - MODELO DO VERSO DOS DIPLOMAS

Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

CNPJ nº:

Ato de autorização de funcionamento do curso: Portaria nº, de ___/___/___, DOU nº, Seção, pág., de ___/___/___.

Nome do Curso:

Diploma registrado sob o nº, Livro, fls., em ___/___/___, por delegação de competência do

Ministério da Educação, nos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e da Resolução CNE/CES nº 7, de 11 de novembro de 2017.

Processo nº

Local e data:

Assinatura do responsável pelo registro do diploma: (nome, cargo e ato de delegação)

ANEXO III - MODELO PARA O LIVRO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Registro nº _____ Livro _____ Folha _____ Processo nº _____

Nome do diplomado: _____

Data de nascimento: _____

Natural de: _____ UF: _____

Nacionalidade: _____

Documento de identificação: _____ Órgão emissor: _____ UF: _____ Data de expedição: _____ UF _____

Curso: _____

Portaria de autorização: _____ Data (DOU): _____

Título ou grau conferido: _____

Data de conclusão do curso: _____

Data da colação de grau: _____

Data da expedição do diploma: _____ Nº de série do diploma: _____ Data de registro: _____

Nome do responsável pelo registro: _____ CPF ou matrícula: _____

Assinatura do dirigente máximo ou do responsável formalmente designado com a indicação do ato de delegação respectivo:

Campo de observação:

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Termo de Responsabilidade

Atesto para os devidos fins de direito, a regularidade dos procedimentos realizados para a expedição do Diploma do aluno _____, constantes do processo SEI nº _____, na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e da Portaria do Ministério da Educação nº _____, de ___/___/___, publicada no DOU nº _____, Seção ____, pág. ____, de ___/___/___.

Local e data

Nome do responsável

Cargo ou função

CPF ou matrícula

Ato ou portaria de delegação ou designação

ANEXO V - MODELO DE EXTRATO DAS INFORMAÇÕES SOBRE O REGISTRO DE DIPLOMAS NO BOLETIM INTERNO

EXTRATO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº [NN], de [dd] de [mmmmmmmmmm] de [aaaa], esta Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap informa que foram registrados nn [por extenso] diplomas no período de ___/___/___ a ___/___/___, nos seguintes livros de registro e sequências numéricas: [livro 1 - registros n1 a nx]; [livro 2 - registros n1 a nx]

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.