



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

RESOLUÇÃO/INPI/PR N° 219, DE 10 DE MAIO DE 2018.

Assunto: **Estabelece Normas e Procedimentos para emissão, registro e expedição de Diplomas dos Cursos de Pós-Graduação do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XII, do artigo 152, do Anexo, da Portaria GM/MDIC n° 11, de 27 de janeiro de 2017, que aprovou o Regimento Interno do INPI;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para a emissão, registro e expedição de Diplomas dos Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* do INPI; e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, da Resolução n° 7, de 11 de dezembro de 2017, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional do Ministério da Educação, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*.

RESOLVE

Art. 1º Disciplinar a Emissão, Registro e Expedição de Diploma de Curso de Pós-Graduação do Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

**CAPÍTULO I
CONCEITOS**

Art. 2º Para o fim a que se refere a presente Resolução entende-se por:

- I - emissão: preparação e impressão do Diploma e encaminhamento para registro;
- II - registro: anotação em livro próprio, com controle de numeração;
- III - expedição: entrega do Diploma ao titulado, com controle em protocolo.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS PARA EMISSÃO E REGISTRO**

Art. 3º Os Diplomas serão emitidos e registrados pelo Serviço Acadêmico (SERAC), da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (DIPGP), da Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento (ACAD), do INPI.

Art. 4º Os Diplomas serão registrados em livros próprios, com uma folha para cada registro, ou por controle eletrônico (processamento de dados), a critério do INPI.

CAPÍTULO III

DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Art. 5º Os Diplomas de Cursos de Pós-Graduação serão emitidos e registrados somente com a disponibilização dos seguintes documentos:

I - Formulário de solicitação de documentos devidamente preenchido com o pedido de emissão de diploma e devidamente assinado pelo egresso;

II - Comprovante de Depósito da versão encadernada do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na Biblioteca do INPI;

III - Comprovante de Negativa de Débito com a Biblioteca do INPI;

IV - Cópia eletrônica do trabalho final, enviada para o e-mail academia@inpi.gov.br;

V - Documentação de Identidade (exceto carteira de habilitação);

VI - Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do diplomado;

VII - Cópia da certidão de nascimento/casamento/certidão de divórcio atualizada;

VIII - Termo de Autorização de Publicação, devidamente preenchido e assinado;

IX - Cópia do Diploma (frente e verso) de graduação (para os mestrandos e doutorandos) e do Diploma de Mestrado (para os doutorandos), em caso de entrega de certificados de conclusão na ocasião da matrícula.

X - Histórico Escolar do curso de Pós-Graduação;

XI - Cópia da Ata de Defesa de Dissertação ou Tese;

XII - Cópia do parecer de recomendação do Programa de Pós-Graduação do INPI.

Art. 6º O Histórico Escolar do curso realizado pelo titulado, documento obrigatório para emissão e registro de Diplomas, deverá conter pelo menos as seguintes informações, tomando-se por referência o Parecer nº 379, da Câmara de Educação Superior, do Conselho Nacional de Educação, de 8 de dezembro de 2004, homologado no Despacho do Ministro de Estado da Educação, em janeiro de 2005 :

I - nome do INPI, com endereço completo;

II - nome completo do diplomado e número de matrícula, quando houver;

III - número do Documento de Identidade, com órgão emissor e Estado;

IV - data de nascimento;

V - Unidade da Federação do nascimento;

VI - nome do curso e da habilitação, quando for o caso;

VII - Portaria de Reconhecimento, constando o número e data de publicação no Diário Oficial da União;

VIII - disciplinas cursadas com aproveitamento (envolvendo período, nome e código da unidade, nota, frequência e carga horária);

IX - carga horária total do curso em horas;

X - data do início e da conclusão do curso;

XI - local e data da expedição do histórico escolar;

XII - A assinatura do(a) Chefe do Serviço Acadêmico e do(a) Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa, do INPI.



CAPÍTULO IV

DAS ORIENTAÇÕES COMUNS RELATIVAS A DIPLOMAS

Art. 7º Os diplomas serão emitidos conforme modelo estabelecido pelo INPI, considerando-se todos os detalhes, como cor e tamanho de letra, dimensionamento, formatação e outras características de texto.

Parágrafo único. Nos Diplomas emitidos é obrigatório o uso da logomarca do Instituto Nacional da Propriedade Industrial e do Selo Nacional, conforme determina a Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, com redação dada pela Lei nº 8.421, de 11 de maio de 1992.

Art. 8º Os Diplomas conterão a flexão de gênero correspondente ao sexo dos titulares à certificação na indicação de grau e título conferidos, de acordo com o que estabelece o artigo 1º, da Lei nº 12.605, de 3 de abril de 2012.

Art. 9º Os processos para emissão e registro de Diplomas só poderão ser encaminhados com toda a documentação exigida, sob pena de devolução nos casos em que a recomendação não for atendida.

Art. 10 O prazo para emissão, registro e expedição dos Diplomas é de 30 (trinta) dias, contados da data de protocolo pelo formando no SERAC, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 1º Caso o formando necessite do Diploma com urgência, deverá requerê-lo em formulário próprio disponibilizado no sítio eletrônico da Academia da Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento – ACAD (www.inpi.gov.br/academia).

§ 2º O formando terá direito ao apressamento nas seguintes situações:

I - nomeação em Concurso Público;

II - mudança de residência para outro Estado ou País.

§ 3º O deferimento ou indeferimento do pedido de apressamento será de responsabilidade do(a) Coordenador da Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento e se fundamentará na documentação comprobatória apresentada pelo requerente.

Art. 11 Os Diplomas serão assinados com caneta de tinta preta, preferencialmente porosa e antifraude.

Art. 12 A entrega do Diploma será feita ao requerente que assinará um protocolo de recebimento.

Parágrafo único. Na impossibilidade de comparecimento do formando, o Diploma poderá ser entregue a um procurador legalmente instituído, conforme artigo 17, desta Resolução.

Art. 13 A emissão, registro e expedição da primeira via do Diploma não ensejará ônus ao titulado.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NOS DIPLOMAS

Art. 14 Constarão no anverso (frente) dos Diplomas dos Cursos de Pós-Graduação as seguintes informações:

I - timbre constando “República Federativa do Brasil/Instituto Nacional da Propriedade Industrial”;



- II - Selo Nacional;
- III - nome do curso;
- IV – data da defesa de dissertação ou tese;
- V - título conferido;
- VI - nome completo do diplomado (em caso de divergência entre os documentos apresentados, prevalecerá o nome que conste na certidão de registro civil);
- VII – data de nascimento;
- VIII - Unidade da Federação de nascimento;
- IX - número do Documento de Identidade, órgão e Estado emissor;
- X - data, município e Unidade da Federação de expedição do Diploma;
- XI - assinatura do Presidente do INPI;
- XII - assinatura do Chefe da Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa;
- XIII - assinatura do diplomado;

Art. 15 No verso dos Diplomas dos Cursos de Graduação serão apresentadas as seguintes informações:

I - indicação de Reconhecimento do curso, em texto assim formulado: Curso reconhecido pela Portaria _____, de ___/___/_____, publicada no Diário Oficial da União nº _____, Seção _____, Página _____, de ___/___/_____. ;

II - campo para citação legal e registro do diploma, em texto assim formulado: Diploma registrado sob o nº XXX, processo nº XXX, em XX/XX/XXXX, por delegação de competência do Ministério da Educação, com base na Resolução CNE/CES 07, artigo 8, § 3º, publicada no Diário Oficial da União, de 12 de dezembro de 2007, Seção 1, Página 21, além de local e data, nome completo, assinatura e ato de nomeação do Chefe do Serviço Acadêmico, responsável pelo Registro e do Coordenador da Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento.

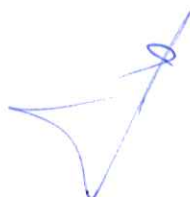
CAPÍTULO VI DO FLUXO DOS PROCESSOS

Art. 16 A emissão e registro dos Diplomas dos Cursos de Pós-Graduação ocorrerão conforme a ordem dos seguintes trâmites:

I - o interessado ou seu representante legal, depois de concluídas todas as etapas de formação e entrega da versão final do TCC, requererá ao SERAC, por meio de formulário próprio (Anexo II), a expedição de seu Diploma;

II - O SERAC fará a conferência de todos os documentos comprobatórios da formação do estudante e abrirá um processo no Serviço de Protocolo e Expedição – SEPEX, ou o que venha a substituir. No campo Assunto, do referido processo deverá constar a seguinte informação: “Emissão e Registro de Diploma de <Nome Completo do Aluno>”;

III - o SERAC fará a conferência dos dados pessoais do requerente, de acordo com a certidão de nascimento, casamento ou de divórcio e do Documento de Identidade do titulado inseridos no processo, verificando possíveis pendências;



IV – o SERAC fará a conferência dos dados acadêmicos do requerente, de acordo com o histórico escolar, ata de defesa, portaria de reconhecimento do curso inserida no processo, verificando possíveis pendências;

V – o SERAC emitirá e registrará o Diploma e o encaminhará à DIPGP, para assinatura do chefe daquela Divisão;

VI – a DIPGP encaminhará o Diploma à ACAD, para dar providências quanto à assinatura do coordenador da ACAD;

VII – a ACAD encaminhará o Diploma para o Gabinete da Presidência, para dar providências quanto à assinatura do Presidente do INPI;

VI – o diploma é encaminhado de volta ao SERAC que entregará o diploma ao diplomado, por meio de protocolo de recebimento.

Art. 17 Será admitida a solicitação ou entrega de Diploma a terceiro, desde que apresente uma procuração, específica para essa finalidade.

Parágrafo único. É obrigatória a apresentação de original e cópia do Documento de Identidade do procurador ou responsável legal.

CAPÍTULO VII

DA EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE DIPLOMAS

Art. 18 A segunda via dos Diplomas poderá ser solicitada nas seguintes situações:

I - quando houver extravio do original, mediante apresentação Boletim de Ocorrência ou outro documento que comprove a denúncia junto à Polícia Civil ou órgão equivalente;

II - quando o original estiver danificado a ponto de comprometer as informações constantes no documento;

III - para a correção de erros de redação ou registro no original.

§ 1º Na aplicação dos incisos II e III, deste artigo, a segunda via só será entregue mediante a devolução do Diploma original ao INPI para posterior destruição.


Art. 19 A segunda via será expedida com os dados do original, atualizando-se as informações solicitadas, conforme o inciso III, do artigo 19, bem como outras referências que não sejam mais condizentes com a realidade do momento da expedição do documento.

Art. 20 Exige-se, para a expedição de segunda via, a apresentação de requerimento próprio e cópia do Documento de Identidade, além da documentação comprobatória da situação prevista no artigo 18, caso necessário.

Parágrafo único. A segunda via pode ser solicitada por terceiro, nos termos do artigo 17, desta Resolução.

Art. 21 Os prazos e procedimentos para emissão, registro e expedição da 2ª via, são os mesmos concedidos quanto aos originais.

Parágrafo único. A contagem dos prazos se dará somente após a confirmação do pagamento.



CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. Os Diplomas no âmbito de cursos realizados a distância serão emitidos, registrados e expedidos, conforme os mesmos procedimentos aplicados quanto aos cursos presenciais.

Art. 23. As solicitações de emissão e registro de Diploma protocolizadas antes da aprovação dessa Resolução deverão ser adequadas às exigências do artigo 5º, exceto o inciso I, sendo aceito o requerimento já preenchido pelos interessados.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial da União, sem prejuízo da sua publicação na Revista Eletrônica da Propriedade Industrial.

Rio de Janeiro, 10 de maio de 2018


LUIZ OTÁVIO PIMENTEL
Presidente