

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 1/2025 – SRCA/CEFET-MG

Normatiza os procedimentos para a impressão da primeira via dos diplomas dos cursos técnicos do CEFET-MG.

A SECRETÁRIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS – CEFET-MG, autarquia de regime especial vinculada ao Ministério da Educação, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pela **Resolução CD-012/20, de 8 de abril de 2020**, considerando a necessidade de uniformizar o(s) procedimento(s) de **impressão dos diplomas do ensino técnico** na Instituição,

RESOLVE:

Art. 1º As Coordenações de Registro Acadêmico (CRA) e a Coordenação de Expedição e Registro de Diplomas (CEDI) do CEFET-MG deverão adotar os procedimentos padrão relacionados a seguir para o registro e a impressão da primeira via dos diplomas dos egressos dos cursos técnicos.

I – Cadastro do processo: a CRA responsável cadastrará o processo de solicitação de primeira via de diploma no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac) e o enviará à CEDI.

II – Conferência do processo e registro do diploma: a CEDI fará a conferência dos documentos e, não havendo pendências, receberá o processo e fará o registro dos diplomas no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (Sigaa). Posteriormente, informará a CRA responsável, via memorando, sobre a lista de alunos cujos diplomas foram registrados.

III – Impressão: somente após o recebimento do referido memorando, a CRA imprimirá, através do Sigaa, os diplomas dos alunos listados, conforme as instruções contidas no Procedimento Operacional Padrão (POP) contido no Anexo I.

IV – Assinaturas: a CRA enviará os diplomas impressos à CEDI, que coordenará a coleta das assinaturas da Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica e da Direção-Geral. Concluídas as assinaturas, a CEDI enviará os documentos à CRA de origem, no caso dos campi do interior, ou comunicará as respectivas CRAs sobre a sua disponibilidade para retirada, quando se tratarem dos campi de Belo Horizonte.

V – Comunicação ao aluno: de posse dos diplomas assinados, a CRA comunicará os alunos sobre a sua disponibilidade para retirada.

Art. 2º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Expedição e Registro de Diplomas (CEDI) com o auxílio da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 01 de dezembro de 2025.

Publique-se e cumpra-se.

ANEXO I

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP – PARA IMPRESSÃO DOS DIPLOMAS DO ENSINO TÉCNICO

ATENÇÃO: essas etapas serão realizadas pelas CRAs somente após o registro dos respectivos diplomas pela CEDI.

As CRAs imprimirão os diplomas utilizando o Sigaa, conforme as instruções abaixo:

1º passo – Conferência dos dados dos alunos no SIGAA

i) Para evitar a impressão de diplomas com dados incorretos, a CRA deverá verificar o cadastro dos dados dos alunos no SIGAA. O diploma será impresso de acordo com as informações contidas no SIGAA.

2º passo – Adicionar o código SISTEC

i) No Sigaa, clicar em **“Registro de Diploma > Adicionar número de Autenticação do SISTEC”**.

MENU DE DIPLOMAS

Registro/Impressão **Revalidação** **Diploma Digital**

- Operações Administrativas**
 - Listar/Alterar Parâmetros
 - Auditar a Geração de Diplomas
 - Auditar a Requisição de Números para Registro de Diplomas
 - Alterar um Registro de Diploma
 - Configurar Documentos Obrigatórios
- Dados do Discente**
 - Atualizar Dados Pessoais
 - Consultar Dados do Aluno
 - Emitir Quitação de Biblioteca
 - Emitir Histórico
- Busca por Registro de Diplomas**
 - Buscar por Registros de Diplomas
 - Buscar por Registros de Diplomas Coletivo
- Relatórios**
 - Assinaturas para Colação de Grau Coletiva
 - Emitir Certificado de Conclusão de Curso
- Assinaturas no Diploma**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar Nomes
- Livro de Registro de Diplomas**
 - Abrir Livro
 - Gerenciar Livros
 - Extrato para Publicação no DOU/Inserção da Publicação
- Documentos para Registro de Diploma**
 - Configurar Documentos Obrigatórios
 - Inserir Documentos para Registro de Diploma
 - Gerenciar Solicitações de Solicitações de Documentos
- Registro de Diplomas**
 - Adicionar número de Autenticação do SISTEC**
 - Requisitar Número para Registro de Diploma Externo
 - Registrar Diploma Individual Stricto/Lato Sensu
 - Registrar Diploma Individual Graduação
 - Registrar Diploma Coletivo Graduação (Turma de Colação)
 - Registrar Diploma Coletivo Lato Sensu (Turma de Colação)
 - Registrar Diploma Individual
 - Registrar Diploma Coletivo (Turma de Colação)
 - Autuar Processo de Registro de Diploma Individual
 - Autuar Processo de Registro de Diploma Coletivo
 - Editar Observação do Registro de Diploma
 - Remover um Registro de Diploma
 - Inserir Data Colação de Grau Coletiva
 - Inserir Data Colação de Grau Individual
 - Editar Observação do Registro de Diploma
- Cadastro de Registro de Diplomas Antigos**
 - Registro de Diploma Antigo
- Impressão de Diplomas**
 - Impressão de Diploma Individual
 - Impressão de Diplomas Coletivo
 - Impressão de Segunda Via
- Curso**
 - Cadastrar
 - Buscar/Alterar

- ii) Inserir nome do aluno e clicar em buscar.

REGISTRO DE DIPLOMAS > BUSCA POR REGISTRO DE DIPLOMA

INFORME OS PARÂMETROS DA BUSCA	
<input type="checkbox"/> Matrícula:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Nome:	<input type="text" value="Nome do aluno"/>
<input type="checkbox"/> Número de Registro:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Registro de Diplomas

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI - (31) 3319-7000 | Copyright © 2006-2025 - UFRN - vm-sig-app-05.ditic.sgi.cefetmg.br.inst5 - v4.17.0cef

- iii) Clicar na seta verde.

REGISTRO DE DIPLOMAS > BUSCA POR REGISTRO DE CERTIFICADO

INFORME OS PARÂMETROS DA BUSCA	
Nível de Ensino: * TÉCNICO INTEGRADO	
<input type="checkbox"/> Matrícula:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Nome:	<input type="text" value="Nome do aluno"/>
<input type="checkbox"/> Número de Registro:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Selecionar Registro

TOTAL DE REGISTROS ENCONTRADOS: 1				
Matrícula	Nome	Curso	Livro	Nº de Registro
Matrícula e Nome do aluno				

Registro de Diplomas

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI - (31) 3319-7000 | Copyright © 2006-2025 - UFRN - vm-sig-app-09.ditic.sgi.cefetmg.br.inst9 - v4.17.0cefet170

- iv) Incluir o Número de Autenticação SISTEC do discente.

REGISTRO DE DIPLOMAS > ALTERAÇÃO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Caro usuário,
Este caso de uso permite a adição de dados em Registros de Diplomas. Preencha o formulário abaixo com muita atenção.
Valores incorretos implicarão na impressão de diplomas com valores incorretos.

DADOS DO REGISTRO	
Discente:	<input type="text"/>
Livro:	<input type="text"/>
Folha:	<input type="text"/>
Nº do Registro:	<input type="text"/>
Data da Conclusão:	<input type="text"/>
Data do Registro:	<input type="text"/>
Data de Expedição:	<input type="text"/>

DADOS A SEREM ALTERADOS	
Número de Autenticação SISTEC:	<input type="text" value="Inserir número de autenticação SISTEC"/>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Registro de Diplomas

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI - (31) 3319-7000 | Copyright © 2006-2025 - UFRN - vm-sig-app-09.ditic.sgi.cefetmg.br.inst9 - v4.17.0cefet170

Observação importante: Caso o sistema apresente mensagem informando “comportamento inesperado”, é necessário clicar em **Operações administrativas > Alterar um registro de diplomas**, conforme ilustrado abaixo.

MENU DE DIPLOMAS

Registro/Impressão Revalidação Diploma Digital

- Operações Administrativas**
 - Listar/Alterar Parâmetros
 - Auditar a Geração de Diplomas
 - Auditar a Requisição de Números para Registro de Diplomas
 - Alterar um Registro de Diploma
 - Configurar Documentos Obrigatorios
- Dados do Discente**
 - Atualizar Dados Pessoais
 - Consultar Dados do Aluno
 - Emitir Quitação de Biblioteca
 - Emitir Histórico
- Busca por Registro de Diplomas**
 - Buscar por Registros de Diplomas
 - Buscar por Registros de Diplomas Coletivo
- Relatórios**
 - Assinaturas para Colação de Grau Coletiva
 - Emitir Certificado de Conclusão de Curso
- Assinaturas no Diploma**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar Nomes
- Livro de Registro de Diplomas**
 - Abrir Livro
 - Gerenciar Livros
 - Extrato para Publicação no DOU/Inserção da Publicação
- Documentos para Registro de Diploma**
 - Configurar Documentos Obrigatorios
 - Inserir Documentos para Registro de Diploma
 - Gerenciar Solicitações de Solicitações de Documentos
- Registro de Diplomas**
 - Adicionar número de Autenticação do SISTEC
 - Requisitar Número para Registro de Diploma Externo
 - Registrar Diploma Individual Stricto/Lato Sensu
 - Registrar Diploma Individual Graduação
 - Registrar Diploma Coletivo Graduação (Turma de Colação)
 - Registrar Diploma Coletivo Lato Sensu (Turma de Colação)
 - Registrar Diploma Individual
 - Registrar Diploma Coletivo (Turma de Colação)
 - Autuar Processo de Registro de Diploma Individual
 - Autuar Processo de Registro de Diploma Coletivo
 - Editar Observação do Registro de Diploma
 - Remover um Registro de Diploma
 - Inserir Data Colação de Grau Coletiva
 - Inserir Data Colação de Grau Individual
 - Editar Observação do Registro de Diploma
- Cadastro de Registro de Diplomas Antigos**
 - Registro de Diploma Antigo
- Impressão de Diplomas**
 - Impressão de Diploma Individual
 - Impressão de Diplomas Coletivo
 - Impressão de Segunda Via
- Curso**
 - Cadastrar
 - Buscar/Alterar

Depois, inserir os dados do discente e clicar em buscar. Então, clicar na seta verde.

REGISTRO DE DIPLOMAS > BUSCA POR REGISTRO DE CERTIFICADO

INFORME OS PARÂMETROS DA BUSCA

Nível de Ensino: * TÉCNICO INTEGRADO

Matrícula:

Nome:

Número de Registro:

Selecionar Registro

TOTAL DE REGISTROS ENCONTRADOS: 1

Matrícula	Nome	Curso	Livro	Folha	Nº de Registro

Registro de Diplomas

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI - (31) 3319-7000 | Copyright © 2006-2025 - UFRN - vm-sig-app-05.ditic.sgi.cefetmg.br.inst5 - v4.17.0cefet170

Quando a página de alteração se abrir, clicar em “atualizar”.

REGISTRO DE DIPLOMAS > ALTERAÇÃO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Caro usuário,
Este caso de uso permite a alteração de dados em Registros de Diplomas. Preencha o formulário abaixo com muita atenção.
Valores incorretos implicarão na impressão de diplomas com valores incorretos.

DADOS DO REGISTRO

Discente:

Livro: 17-D - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM PRODUÇÃO DE MODA - INTEGRADO - 5PMI (INTEGRADO - MTN)

Folha: 309

Nº do Registro:

Data da Homologação: 14 de Junho de 2025 [?](#)

DADOS A SEREM ALTERADOS

Número do Protocolo: * (ex.: 00000.00000/0000-00) Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99

Data do Registro: *

Data de Expedição: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Registro de Diplomas

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI - (31) 3319-7000 | Copyright © 2006-2025 - UFRN - vm-sig-app-05.ditic.sgi.cefetmg.br.inst5 - v4.17.0cefet170

O sistema não deixará atualizar o registro de diploma acusando que falta o código SISTEC.

Volte à tela de inserção do código SISTEC e prossiga com a operação.

3º passo – Impressão

i) Clicar em “**Registro de Diploma > Impressão de Diploma Individual**”.

Registro/Impressão **Revalidação** **Diploma Digital**

Operações Administrativas

Listar/Alterar Parâmetros
 Auditar a Geração de Diplomas
 Auditar a Requisição de Números para Registro de Diplomas
 Alterar um Registro de Diploma
 Configurar Documentos Obrigatorios

Dados do Discente

Atualizar Dados Pessoais
 Consultar Dados do Aluno
 Emitir Quitação de Biblioteca
 Emitir Histórico

Busca por Registro de Diplomas

Buscar por Registros de Diplomas
 Buscar por Registros de Diplomas Coletivo

Relatórios

Assinaturas para Colação de Grau Coletiva
 Emitir Certificado de Conclusão de Curso

Assinaturas no Diploma

Cadastrar
 Listar/Alterar Nomes

Livro de Registro de Diplomas

Abrir Livro
 Gerenciar Livros
 Extrato para Publicação no DOU/Inserção da Publicação

Documentos para Registro de Diploma

Configurar Documentos Obrigatorios
 Inserir Documentos para Registro de Diploma
 Gerenciar Solicitações de Solicitações de Documentos

Registro de Diplomas

Adicionar número de Autenticação do SISTEC
 Requisitar Número para Registro de Diploma Externo
 Registrar Diploma Individual Stricto/Lato Sensu
 Registrar Diploma Individual Graduação
 Registrar Diploma Coletivo Graduação (Turma de Colação)
 Registrar Diploma Coletivo Lato Sensu (Turma de Colação)
 Registrar Diploma Individual
 Registrar Diploma Coletivo (Turma de Colação)
 Autuar Processo de Registro de Diploma Individual
 Autuar Processo de Registro de Diploma Coletivo
 Editar Observação do Registro de Diploma
 Remover um Registro de Diploma
 Inserir Data Colação de Grau Coletiva
 Inserir Data Colação de Grau Individual
 Editar Observação do Registro de Diploma

Cadastro de Registro de Diplomas Antigos

Registro de Diploma Antigo

Impressão de Diplomas

Impressão de Diploma Individual
 Impressão de Diplomas Coletivo
 Impressão de Segunda Via

Curso

Cadastrar
 Buscar/Alterar

- ii) Inserir o nome do aluno e clicar em buscar.

REGISTRO DE DIPLOMAS > IMPRIMIR DIPLOMA

BUSCAR DISCENTE

<input checked="" type="checkbox"/> Nível de Ensino:	* TÉCNICO INTEGRADO
<input type="checkbox"/> Matrícula:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> CPF:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Nome do Discente:	<input type="text"/> Nome do aluno
<input type="checkbox"/> Curso:	<input type="text"/>

Buscar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Registro de Diplomas

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI - (31) 3319-7000 | Copyright © 2006-2025 - UFRN - vm-sig-app-05.ditic.sgi.cefetmg.br.inst5 - v4.17.0cefet170

- iii) Clicar na seta verde e então baixar o arquivo em PDF do diploma.

REGISTRO DE DIPLOMAS > IMPRIMIR DIPLOMA

BUSCAR DISCENTE

<input checked="" type="checkbox"/> Nível de Ensino:	* TÉCNICO INTEGRADO
<input type="checkbox"/> Matrícula:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> CPF:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Nome do Discente:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Curso:	<input type="text"/>

Buscar Cancelar

 : Visualizar Detalhes  : Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM PRODUÇÃO DE MODA - INTEGRADO - DIVINÓPOLIS		

 Não CONCLUÍDO 

1 Discente(s) Encontrado(s)
* Campos de preenchimento obrigatório.

Registro de Diplomas

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI - (31) 3319-7000 | Copyright © 2006-2025 - UFRN - vm-sig-app-05.ditic.sgi.cefetmg.br.inst5 - v4.17.0cefet170

- iv) Imprimir o diploma e enviar à CEDI para coleta das assinaturas.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRCA/CEFET-MG Nº 9, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025

(Assinado digitalmente em 07/11/2025 09:34)
ISABEL CRISTINA DE OLIVEIRA ALVES ALMEIDA

SECRETARIO - TITULAR

SRCA (11.76)

Matrícula: ####423#6

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número: 9, ano: 2025, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: 07/11/2025 e o código de verificação: 5574f0f8d8