



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Reitoria
Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

PORTARIA 916/2020 - GAB/RET/IFSULDEMINAS

2 de julho de 2020

Dispõe sobre normas referentes à Colação de Grau e Certificação Técnica, coletiva e individual, de forma remota, por webconferência ou equivalente, alternativamente às sessões presenciais, enquanto durar o período de suspensão das atividades presenciais em virtude do contexto da possibilidade de transmissão do Coronavírus disease 2019 (COVID-19).

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelo Decreto de 23 de julho de 2018, DOU nº 141/2018 – seção 2, página 1 e em conformidade com a Lei nº 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando a necessidade de distanciamento social, em função da possibilidade de transmissão do Coronavírus disease 2019 (COVID-19);

Considerando a Resolução CONSUP nº 09/2019, de 27 de março de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, em caráter excepcional, a realização da Solenidade de Colação de Grau e Certificação Técnica, por meio de webconferência, aos concluintes dos cursos de graduação e cursos técnicos do IFSULDEMINAS, durante o período de elevada possibilidade de transmissão da COVID-19.

Art. 2º Somente poderá participar da Solenidade de Colação de Grau ou Certificação Técnica o(a) estudante que tenha concluído, com aprovação, toda a matriz curricular do seu curso, de acordo com legislação vigente, parecer da Secretaria de Registros Acadêmicos/Escolares (SRA/SRE) ou setor correspondente.

Parágrafo único. O(a) estudante de curso superior em situação irregular junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), conforme parecer da SRA/SRE, não estará habilitado à Colação de Grau. O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, devendo constar no histórico escolar de todo estudante a participação ou dispensa da prova.

Art. 3º Para solicitar a Colação de Grau, o(a) estudante deverá enviar, por e-mail, à SRA/SRE do seu campus, ou setor correspondente, o formulário de Requerimento de Colação de Grau disponível no site do respectivo campus.

Parágrafo único: No formulário de solicitação, o(a) estudante deverá assinar Termo de Ciência que somente receberá o diploma ou certificado se assinar, de forma eletrônica, a ata da cerimônia por meio do SUAP.

Art. 4º. A SRA/SRE deverá definir os procedimentos regimentais necessários para a Colação de Grau:

I. Verificar se todos(as) os(as) estudantes formandos(as) possuem “aptidão para colação de grau ou certificação técnica”;

II. Elaborar uma lista de estudantes, por ordem alfabética, com os respectivos endereços eletrônicos (e-mails), telefones para contato e cursos até 15 dias antes da data da cerimônia remota;

III. Dividir os(as) estudantes em grupos de 60 pessoas, no máximo, para realização de colação de

grau ou certificação técnica por webconferência;

IV. Criar um processo eletrônico via SUAP referente a cada cerimônia. Provisoriamente, até que o sistema permita a assinatura de documentos por alunos, deverá ser inserido cada aluno como prestador de serviço. No processo serão inseridos os formulários de solicitação e ata com assinatura online por todos os participantes da cerimônia. Após a assinatura, o registro provisório do aluno como prestador de serviço deverá ser desativado.

Art. 5º. A Comissão Permanente de Formatura deverá:

I. Elaborar um cronograma de solenidades com data, horário e relação de estudantes (por curso), que deverá ser aprovado pela Direção Geral do campus;

II. Divulgar entre os(as) estudantes, as datas e horários da colação de grau por webconferência, bem como os demais procedimentos (acesso digital, regras, juramentista, entre outros);

III. Organizar no campus, com os setores envolvidos, toda estrutura necessária para a realização da cerimônia;

IV. Cerimonial da solenidade.

Art.6º A webconferência da sessão de Colação de Grau e Certificação Técnica terá como participantes de forma virtual: Reitor ou representante legal nas cerimônias com a participação de turmas, Coordenador(a) de Curso (ou seu substituto legal), o grupo de formandos(as) e Parainfo(a).

Parágrafo único. Deverão participar de forma presencial no campus: Diretor-Geral (ou seu substituto legal), representante dos Registros Acadêmicos/Escolares, representante da Comissão Permanente de Formatura e técnico do setor de informática, com vistas a garantir o suporte tecnológico à realização da solenidade por meio de webconferência.

Art. 7º A colação de grau, realizada por webconferência, deverá ser gravada do início ao fim da solenidade. O arquivo será inserido no repositório de cada campus e o link constará no processo da Colação de Grau ou Certificação Técnica no SUAP.

Parágrafo único. O suporte tecnológico deverá ser solicitado à área de TI com pelo menos 72 horas de antecedência através de chamado no SUAP.

Art. 8º O link da webconferência deverá ser disponibilizado, pelo menos com 24 horas de antecedência do início da sessão, pelo setor de TI e informado aos participantes por e-mail enviado pela Comissão Permanente.

Art. 9º A SRA/SRE deverá verificar, por chamada nominal, no início da webconferência, se todos(as) os(as) concluintes estão devidamente conectados(as).

Parágrafo único. Os (as) estudantes deverão estar on-line pelo menos 30 minutos antes do horário previsto de início da cerimônia para conferência.

Art. 10º Considerando que as colações de grau e certificação técnica presenciais estão suspensas, as turmas concluintes poderão solicitar a colação de grau, por meio remoto, virtual, alternativamente às sessões solenes presenciais.

Parágrafo único. Uma vez feita a opção por colação de grau por meio remoto, virtual, não haverá nova cerimônia presencial, quando do retorno das atividades presenciais no IFSULDEMINAS, tendo em vista que a cerimônia de colação de grau é um rito formal, seja presencial ou virtual, do qual não cabe realizá-las em duplicidade.

Art. 11 Todos os concluintes participantes deverão estar com a imagem de vídeo ativa e permanecer conectados durante toda a cerimônia virtual.

Art. 12 O cerimonial da Colação de Grau e Certificação Técnica, realizada de forma remota com suporte de webconferência contemplará os seguintes atos protocolares:

- a) Saudação aos presentes realizada pelo(a) representante da Comissão Permanente de Formatura;
- b) Abertura da sessão pelo(a) Reitor ou seu representante legal de forma virtual;
- c) Hino Nacional
- d) Juramento, realizado pelo(a) estudante concluinte nomeado(a) pelos(as) demais colegas;

- e) Outorga de grau pelo Reitor ou seu representante legal;
- f) Chamada dos formandos individualmente por ordem alfabética em cada curso.
- g) Leitura da Ata pelo(a) representante dos Registros Acadêmicos/Escolares ou equivalente;
- h) Menção de que a ata deverá ser assinada eletronicamente pelos demais formandos por meio do Suap;
- i) Discurso orador (opcional: decisão em conjunto pela comissão de alunos e comissão permanente);
- j) Discurso Paraninfo (opcional: decisão em conjunto pela comissão de alunos e comissão permanente);
- l) Fala do(a) Diretor(a) Geral do campus ou seu representante legal;
- m) Fala do Reitor ou seu representante legal;
- n) Encerramento pelo Reitor ou seu representante legal;

Parágrafo único: O cerimonial de Colação de Grau ou Certificação Técnica individual deverá seguir os mesmos atos protocolares. O(a) Diretor(a) Geral ou seu representante legal, realizará os atos protocolares que cabem ao Reitor nesta ocasião.

Art. 13 Os(as) formandos(as) que participarem da solenidade por webconferência deverão, obrigatoriamente, assinar a Ata da Solenidade de Colação de Grau ou Certificação Técnica por meio do sistema SUAP no prazo de 10 dias após a cerimônia.

Parágrafo único. Após o prazo de 10 dias para os estudantes assinarem a ata da Solenidade de Colação de Grau ou Certificação técnica no SUAP, os mesmos deverão ser excluídos do cadastro de prestador de serviço no SUAP pela SRA/SRE.

Art. 14 A SRA/SRE do campus redigirá a Ata, com menção expressa de que: a Colação de Grau ou Certificação Técnica ocorreu no setor (especificar o nome) do campus (especificar o nome) e com o recurso de webconferência, especificando a data, o horário de início e de término, o nome completo de todos (as) concluintes e os servidores participantes, o programa de webconferência utilizado e, posteriormente, o meio de gravação em que estará disponibilizado.

Art. 15 A presente portaria não revoga a Resolução CONSUP 009//2019, de 27 de março de 2019, que dispõe sobre o Manual de Colação de Grau e Certificação Técnica dos cursos de graduação e técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, e entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral, em concordância com a Comissão Permanente de Formatura de cada campus.

Art. 17 Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e tem validade enquanto permanecer a vigência do estado de calamidade pública, estabelecido pela União em virtude da pandemia da COVID-19.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcelo Bregagnoli, REITOR - RET**, em 02/07/2020 17:33:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/07/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 72063

Código de Autenticação: 2957e7f5b9



