

PRG / UFPB

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA PRÓ-REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2022 - PRG

Nº do Protocolo: 23074.031675/2022-88

João Pessoa-PB, 08 de abril de 2022

Estabelece os padrões administrativos relacionados à colação de grau referente aos períodos regulares 2021.2 (cursos presenciais) e 2022.1 (cursos a distância) dos cursos superiores da Universidade Federal da Paraíba.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria MEC nº 3.198 de 21.11.2002 (Estatuto da UFPB), pelo Regimento Geral da UFPB e suas alterações, e tendo em vista a Resolução CONSUNI nº 257/1979 (Regimento da Reitoria) e suas alterações e a Resolução CONSUNI nº 20/2019 (Regimento Interno da PRG),

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer, com base na Resolução CONSEPE nº 29/2020 e nas excepcionalidades do contexto pandêmico regidas pela Resolução CONSEPE nº 27/2021, as orientações para a realização das cerimônias de colação de grau dos cursos superiores da UFPB.

Parágrafo único. A colação de grau será, preferencialmente, coletiva, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Da colação de grau coletiva

Art. 2º Fica estabelecido, conforme calendário acadêmico aprovado pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, o período de 01 a 15 de julho de 2022 para fins de realização das sessões de colação de grau coletivas relativas ao período regular 2021.2 (cursos de graduação presenciais) e ao período regular 2022.1 (cursos de graduação a distância) nos Campi I, II, III e IV, respectivamente localizados nos municípios de João Pessoa, Areia, Bananeiras, Rio Tinto e Mamanguape.

Art. 3º As solicitações de colações de grau coletivas devem ser protocoladas pelas coordenações de curso, via processo eletrônico cadastrado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC e enviadas à Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Graduação (11.01.10.18), contendo a seguinte documentação:

- I - Requerimento da Coordenação de Curso solicitando a Colação de Grau coletiva, contendo a listagem de todos os discentes aptos a colarem grau;
- II - Histórico escolar integralizado de todos os discentes, sem pendência no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE); e
- III - Declaração, de todos os discentes, de “nada consta” da Biblioteca Central.

§1º O registro da situação ENADE deve ser realizado conforme legislação vigente e instruções estabelecidas pela Coordenação de Regulação e Avaliação (CRA) desta Pró-Reitoria.

§2º Para o protocolo do processo a que se refere o caput desse artigo, deve-se obedecer um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis anteriores à data agendada para a colação de grau coletiva.

Art. 4º Após autorização da colação de grau pela Coordenação Acadêmica, o processo será remetido para a Direção de Centro, para fins de organização do cerimonial.

Art. 5º A cerimônia de colação de grau coletiva será organizada por cada Centro de Ensino e presidida pelo Magnífico Reitor ou, em sua falta ou impedimento, por representante por ele designado.

Art. 6º Em razão da flexibilização das medidas de controle da pandemia da COVID – 19, a cerimônia de colação de grau coletiva ocorrerá de forma presencial, podendo, contudo, ser convertida para a forma virtual, a depender das condições sanitárias e legislação vigentes à época.

§1º A cerimônia de colação de grau coletiva poderá ser realizada de forma híbrida, de acordo com as orientações de cada Centro e seguindo os protocolos recomendados pela Comissão de Biossegurança Institucional (<https://www.ufpb.br/biosseguranca>).

§2º No caso de cerimônias virtuais, essas deverão ocorrer por meio de plataformas de videochamada – prioritariamente, a Conferência web RNP – que deverão ser gravadas e ter a presença de todos, sobretudo dos diplomados/as, atestada por lista de presença, conforme recursos da plataforma utilizada.

Art. 7º O ato de concessão do grau será formalizado através de ata contendo, como anexo, a lista de presença, conforme fora emitida pela plataforma utilizada e/ou lista contendo assinatura dos presentes quando da cerimônia presencial ou híbrida.

Da colação de grau individual

Art. 8º As solicitações de colações de grau individual devem ser propostas pelo/a discente/a (requerente) à Coordenação de Curso, devendo constar a seguinte documentação na solicitação:

- I - Requerimento (assinado e datado), contendo justificativa; e
- II - Documento comprobatório da justificativa alegada para a colação em separado.

Art. 9º Recebida a solicitação de colação de grau individual do/a discente, a Coordenação de Curso deverá protocolar processo eletrônico no SIPAC e encaminhá-lo à apreciação da Pró-Reitoria de Graduação, devendo remetê-lo à Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Graduação (11.01.10.18) com a seguinte documentação:

- I - Requerimento do/a discente/a concluinte (assinado e datado), contendo justificativa;
- II - Documento comprobatório da justificativa alegada para a colação em separado;
- III - Histórico escolar integralizado, sem pendência no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);
- IV - Declaração de "nada consta" da Biblioteca; e
- V - Parecer favorável assinado pelo/a coordenador(a) de curso sobre a solicitação de colação de grau individual requerida.

Art. 10 Após autorização da colação de grau, o processo será encaminhado para a Direção de Centro, para fins de organização do cerimonial.

Art. 11 As sessões individuais deverão ser realizadas em até 10 (dez) dias, a partir da data de solicitação.

Art. 12 Em razão da flexibilização das medidas de controle da pandemia da COVID – 19, as sessões individuais de colação de grau serão realizadas de forma presencial, no Gabinete do Reitor ou na Sala de Reuniões da Pró-Reitoria de Graduação ou da Direção de Centro, seguindo todos os protocolos de biossegurança e as regulamentações sanitárias vigentes, sendo admitida a realização do ato de forma virtual, conforme descrito no Art. 6º.

Art. 13 O ato de concessão do grau será formalizado em ata, com coleta da assinatura do/a diplomado/a e, nos casos de sessão virtual, conforme descrito no Art.7º.

Das disposições gerais

Art. 14 A Direção do Centro, após a sessão de colação de grau, devolverá o processo inicial de solicitação de colação de grau à Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Graduação (11.01.10.18), anexando ao mesmo a respectiva ata de colação de grau.

Art. 15 A Pró-Reitoria de Graduação, após recepção e análise do processo, efetuará, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), a mudança de status do vínculo do/a discente de "Concluinte" para "Concluído", inserindo a informação da data da colação de grau correspondente.

Art. 16 Somente após a mudança de *status* do vínculo do/a discente de "Concluinte" para "Concluído", estará efetivada a conclusão do curso e a Coordenação de Curso poderá emitir, via SIGAA, o Certificado de Conclusão, com seu código de verificação digital.

Parágrafo Único. Não deverão ser emitidos Certificados de Conclusão sem o código de verificação digital gerado pelo SIGAA, ficando, portanto, sem qualquer validade o certificado de conclusão emitido/expedido por outros meios.

Art. 17 Após a realização da colação de grau (coletiva ou individual), o/a discente deverá requerer seu diploma na Coordenação de Curso, nos termos da Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, da Resolução CONSEPE nº 29/2020 e da Instrução Normativa PRG nº 1, de 10 de março de 2022.

Art. 18 As situações excepcionais e os casos omissos, não explicitamente previstos nesta Instrução Normativa, deverão ser analisados à luz da Resolução CONSUNI nº 16/2010 e Resolução CONSEPE nº 29/2020.

Art. 19 Fica revogada a Instrução Normativa PRG nº 03/2021, de 18 de novembro de 2021.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 08/04/2022 12:22)

SILVANA CARNEIRO MACIEL
PRO-REITOR(A)
Matrícula: 1285229

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2022**, documento (espécie): **INSTRUÇÃO**, data de emissão: **08/04/2022** e o código de verificação: **7f813f1194**