



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Reitoria/Conselho Superior

RESOLUÇÃO CONSUP/IFPE Nº 198, DE 29 DE JUNHO DE 2023

Homologa a Resolução Consup/IFPE nº 140, de 5 de agosto de 2022, a qual aprovou, *ad referendum*, as normas para Colação de Grau Extemporânea dos Estudantes do IFPE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições previstas no Regimento Interno do Conselho e considerando

I - o Processo Administrativo nº 23294.020545/2022-53;

II - o Ofício nº 158/2022/PRODEN/IFPE;

III - a Resolução nº 60/2011, do Conselho Superior do IFPE;

IV - a Resolução Consup/IFPE nº 140, de 5 de agosto de 2022, do Conselho Superior do IFPE; e

V - a 4ª Reunião Ordinária de 2022 do Conselho Superior do IFPE, realizada em 29 de agosto,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Resolução Consup/IFPE nº 140, de 5 de agosto de 2022, a qual aprovou, *ad referendum*, as normas para Colação de Grau Extemporânea dos Estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), na forma do Anexo desta Resolução, e revogar a Resolução nº 60/2011, do Conselho Superior do IFPE.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

(assinado eletronicamente)
JOSÉ CARLOS DE SÁ JUNIOR



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos de Sa Junior, Presidente(a) do Conselho Superior**, em 30/06/2023, às 11:17, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0741013** e o código CRC **6530F71B**.

NORMAS PARA COLAÇÃO DE GRAU EXTEMPORÂNEA DE ESTUDANTES DO IFPE.

CAPÍTULO I DA COLAÇÃO DE GRAU EXTEMPORÂNEA

Art. 1º A outorga de grau é o ato oficial, público e obrigatório das instituições de ensino superior, obrigatório, por meio do qual o/a formando/a é investido/a na posse do grau acadêmico a que tem direito por haver integralizado o currículo pleno do respectivo curso de graduação.

Art. 2º O requerimento de Colação de Grau Extemporânea deverá ser solicitado à Direção Geral do Campus através do Protocolo Geral ou através de requerimento online à DEaD (Diretoria de Educação a Distância), acompanhado de documento comprobatório, que justifique a solicitação, conforme os artigos 5º e 6º deste Regulamento.

Art. 3º A Colação de Grau Extemporânea é solicitada pelo/a estudante que se encontra em condições de colar grau e fora do período regular para realização da Sessão Solene de Colação de Grau, definido no Calendário Acadêmico, quando atendidos os requisitos deste regulamento.

Art. 4º A Outorga de Grau extemporânea antecipada poderá ser requerida antes da data estabelecida para a Sessão Solene de Colação de Grau, mediante apresentação das seguintes documentações comprobatórias para as seguintes situações:

I - Matrícula em curso de pós-graduação *stricto sensu*.

- a) páginas do resultado final do processo seletivo;
- b) documento que contenha o cronograma para matrícula.

II - Mudança de residência do acadêmico para outro Estado da Federação ou outro País.

- a) Comprovante de residência do/a estudante.
- b) e ou Autodeclaração com justificativa plausível;

III - Posse em cargo após aprovação em concurso público;

- a) páginas do edital de abertura que indiquem o nível de graduação exigido para a nomeação e a documentação necessária para a convocação;
- b) publicação do resultado final;
- c) convocação com prazo para nomeação.

IV - Transferência do/a servidor/a público/a ex officio ou de seus dependentes.

- a) documento no qual conste o local e data de apresentação do/a estudante servidor/a público/a ou de seus dependentes.

V - Promessa de contratação.

VI - Promoção laboral.

VII - Outros direitos previstos em Lei.

Art. 5º A Outorga de Grau extemporânea postergada poderá ser requerida após a data estabelecida para a Sessão Solene de Colação de Grau, mediante apresentação de documentação comprobatória para as seguintes situações:

I - Problemas de saúde do/a estudante ou de parentes em primeiro e segundo graus.

a) Atestado Médico em data coincidente com a Sessão Solene de Colação de Grau;

b) Documentação de comprovação do grau de parentesco em se tratando de problema de saúde de parente em primeiro ou segundo graus.

II - Convocação para manobras ou exercícios militares.

a) documento no qual conste o local e data de apresentação.

III - Luto por parente em primeiro ou segundo graus na data da sessão solene de colação de grau ou até oito dias antes.

a) atestado de óbito e documentação de comprovação do grau de parentesco.

IV - Convocação para depoimento judicial ou policial, em data coincidente com a Sessão Solene de Colação de Grau.

a) documento no qual conste o local e data de apresentação.

V - Convocação para participar de eleições em entidades oficiais, em data coincidente com a Sessão Solene de Colação de Grau.

a) documento no qual conste o local e data de apresentação.

VI - Outros direitos previstos em Lei.

Art. 6º O Gabinete da Direção-Geral do respectivo campus/DEaD deverá comunicar ao Gabinete da Reitoria, com antecedência, a data proposta para outorga de grau extemporânea por meio da Colação em Gabinete.

§1º Para a Colação em Gabinete, dispensar a execução do Hino Nacional, o uso de vestes talares, discursos e demais homenagens.

§2º É obrigatória a assinatura do Livro de Registro competente na cerimônia de Colação em Gabinete presencial.

§3º Do ato, lavra-se ata subscrita pelo Reitor ou por seu representante, pelas testemunhas, uma pessoa membra da Comissão Institucional de Formatura e pelo graduado.

Art. 7º Compete ao Gabinete do Reitor ou à Direção Geral do Campus/DEaD, por delegação, estabelecer a data e o horário da cerimônia de Colação em Gabinete.

Art. 8º Compete à Direção Geral do Campus/DEAD convocar o/a interessado/a, informando por e-mail a data, horário e local de Colação em Gabinete em um prazo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência à data da cerimônia.

Art. 9º A Colação em Gabinete se dará das seguintes formas:

I - Por ato administrativo em gabinete, de forma presencial, com a presença do/a reitor/a ou do/a diretor/a-geral do *campus/DEaD*, por delegação, e pelo menos um membro do departamento acadêmico ou da Coordenação de Curso e uma pessoa membra da Comissão Institucional de Formatura para lavratura de ata.

II - Por ato administrativo do gabinete, de forma remota, com a presença do/a reitor/a ou do/a diretor/a-geral do *campus/DEaD*, por delegação, e pelo menos um membro do departamento acadêmico ou da Coordenação de Curso e uma pessoa membra da Comissão Institucional de Formatura para lavratura de ata.

Art. 10. A realização da Colação em Gabinete de forma remota só poderá ocorrer na impossibilidade da realização da cerimônia presencial, devendo atender aos requisitos deste regulamento, conforme prevê a OAI vigente e em casos específicos, tais como:

I - Houver suspensão das atividades letivas presenciais decorrentes de medidas de enfrentamento a situações de emergências de saúde pública;

II - casos de força maior que afetem o funcionamento normal da infraestrutura da instituição e/ou a mobilidade da comunidade acadêmica.

III - Impossibilidade de comparecimento presencial do/a estudante para as seguintes situações:

a) Hipossuficiência financeira para custear o deslocamento até a instituição, comprovada por meio de autodeclaração com justificativa plausível

b) Residência em outro estado ou país, por meio de autodeclaração com justificativa plausível.

c) Debilidade física de saúde que impeça a presença na instituição mediante apresentação de atestado médico.

Art. 11. Na colação de grau em gabinete, excepcionalmente, poderá ocorrer a outorga de grau mediante procuração específica para esse fim, respeitada a legislação vigente sobre reconhecimento de firma.

Art. 12. A realização da Colação em Gabinete presencial ou remota é condicionada à avaliação da solicitação pelas instâncias competentes do registro escolar e à autorização pela Direção Geral do *campus/DEaD*, considerando os requisitos e exigências apresentados neste regulamento e a data da sessão solene de colação de grau do calendário acadêmico do *campus/DEaD*.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS

Art. 13. Estará apto/a a participar da solenidade de Colação em Gabinete o/a estudante habilitado para este fim que, dentro dos prazos informados pelo *campus/DEaD*, atenda aos seguintes requisitos do seu respectivo curso:

I - integralizar todos os componentes curriculares obrigatórios e da carga horária prevista no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), inclusive o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) quando for o caso;

II - cumprir a carga horária da prática profissional ou estágio curricular obrigatório, quando previsto no PPC;

III - apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), caso haja, com a entrega do comprovante da versão final aprovada e depositada na Biblioteca;

IV - Solicitar a colação de grau de acordo com os procedimentos vigentes do IFPE.

V - Outros requisitos previstos em lei.

CAPÍTULO III

DA COLAÇÃO EM GABINETE REMOTA

Art. 14. A Colação em Gabinete remota será realizada por meio de webconferência através de link a ser informado aos participantes, devendo a comunicação ser realizada pelo gabinete da Direção Geral do Campus/DEaD através de e-mail encaminhado aos interessados/as em um prazo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência à data da cerimônia.

§ 1º É de responsabilidade do/a concluinte o acompanhamento através de e-mail para obter ciência quanto às comunicações referentes à solicitação de Colação em Gabinete.

§ 2º Todos os concluintes participantes deverão estar com a imagem de vídeo ativa e permanecer conectados durante toda a cerimônia virtual e com o microfone desativado, devendo ativar o áudio apenas para proferir discursos conforme orientação do cerimonial.

§ 3º Deverá ser realizada chamada nominal, ao início da webconferência, para verificar se todos/as os/as concluintes estão devidamente conectados/as, e, em seguida, dar procedimento a cerimônia de Colação em Gabinete.

§ 4º A outorga de grau realizada de forma virtual através de webconferência poderá ser gravada.

§ 5º Os campi e DEaD deverão providenciar a Ata da cerimônia, disponibilizando-a em processo protocolado no Sistema Eletrônico de informações - SEI, com menção expressa de que a colação de grau ocorreu virtualmente, especificando a data, o horário de início e de término, o nome completo de todos/as concluintes e os/as servidores/as participantes, o link para assinatura da ata pelos concluintes, o programa de videoconferência utilizado e, posteriormente, o meio de gravação que estará disponibilizado, caso a cerimônia seja gravada.

§ 6º Os/as formandos/as, após o término da cerimônia, terão 48 (quarenta e oito) horas de dias úteis para assinar eletronicamente a Ata Eletrônica da Solenidade de Colação em Gabinete. O/a concluinte que não assinar eletronicamente a Ata não terá direito ao Certificado de Conclusão de Curso e/ou Diploma.

I - A assinatura eletrônica de que trata o caput deverá ser realizada através dos seguintes recursos:

a) Serviço de assinatura eletrônica do governo federal disponível na plataforma do gov.br.

- b) Assinador do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.
- c) Assinatura digital certificada para os que dispuserem de tal serviço.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A solenidade de Colação em Gabinete tem caráter acadêmico, garantindo-se a participação, em igualdade de condições, a todos os concluintes ocorrendo dentro dos estritos padrões de decoro acadêmico e seguirá o cerimonial universitário.

Art. 16. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 17. A colação de grau extemporânea é pública e tem cerimonial próprio.

Art. 18. As regulamentações previstas neste documento regem colação de grau extemporânea para cursos superiores e de pós-graduação stricto sensu.