

PRG / UFPB

INSTRUÇÃO NORMATIVA**INSTRUÇÃO Nº 3/2021 - PRG (11.00.48)**

Nº DO PROTOCOLO: 23074.117466/2021-94

João Pessoa-PB, 18 de Novembro de 2021

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

Estabelece os padrões administrativos relacionados à colação de grau referente ao Período Suplementar 2021.1 (cursos presenciais) e para o Período Regular 2021.2 (cursos de educação a distância) da Universidade Federal da Paraíba.

A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal da Paraíba, 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.

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 06 a 18 de fevereiro de 2022 para fins de realização das sessões de colação de grau coletivas relativas ao Período Suplementar 2021.1 (cursos de graduação presenciais) e ao Período Regular 2021.2 (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.

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

Art. 3º As solicitações de colações de grau coletivas devem ser abertas, via processo eletrônico cadastrado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, pelas Coordenações de Curso e enviadas à Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Graduação (11.01.10.18), devendo constar 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 (com nome e matrícula);

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.

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 pandemia da COVID - 19, a cerimônia de colação de grau coletiva ocorrerá, preferencialmente, de forma virtual, por meio de plataformas de videochamadas, prioritariamente a Conferência web RNP.

§1º A videochamada da cerimônia deverá ser gravada;

§2º A participação de todos na cerimônia de colação de grau, sobretudo dos/as diplomados/as, deverá ser atestada por lista de presença, conforme recursos da plataforma utilizada.

§3º 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>).

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 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 para 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 da Coordenação 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 As sessões individuais de colação de grau serão, preferencialmente, 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 em razão da pandemia da Covid-19, sendo admitida a realização do ato de forma virtual, conforme descrito no Art. 6º.

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

Das Láureas Acadêmicas

Art. 14 O "Prêmio de Láurea Acadêmica Destaque da Graduação", será concedido aos/às discentes que apresentarem melhor desempenho acadêmico ao final de seu curso de graduação.

Parágrafo Único. O Prêmio será constituído por uma medalha e um diploma, nos quais deverão constar o nome do/a discente, a data da concessão e demais informações relevantes.

Art. 15 Serão automaticamente candidatos/as ao recebimento do prêmio os/as discentes que atendam aos seguintes critérios:

- I - Ter ingressado na UFPB por meio do Sistema de Seleção Unificado (SiSU);
- II - Possuir Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) igual ou superior a 8,0 (oito);
- III - Não possuir nenhuma reprovação, por frequência ou por nota, ao longo de todo o curso;
- IV - Ter sido aprovado/a, por média, em todos os componentes curriculares; e

V - Integralizar o curso durante o período regular previsto, de modo a estar apto/a a participar de Colação de Grau Coletiva.

Parágrafo Único. Não se incluem como candidatos/as à condecoração àqueles/as que integralizarem seus cursos e colarem grau de forma individual, antes ou após a data da realização de cerimônia de colação de grau coletiva ou, quando essa não ocorrer, após o período de colação de grau previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 16 Caberá ao/à Coordenador(a) do Curso a elaboração da lista com os nomes dos/as 03 (três) discentes do respectivo curso com os maiores Coeficientes de Rendimento Acadêmico (CRA), em ordem decrescente, dentre os/as que colarem grau em cada semestre letivo, obedecendo aos critérios estabelecidos nos Arts. 14 e 15 da presente norma.

Art. 17 Na hipótese de empate entre os/as discentes selecionados/as, deverão ser utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - Maior média nos componentes curriculares obrigatórios do curso;

II - Participação comprovada em programas institucionais por mais tempo (contado em semestres letivos).

Art. 18 A indicação dos condecorados ao Prêmio deverá ser protocolada, até o dia 01 de fevereiro de 2022, pela Coordenação de Curso, em processo eletrônico, devidamente instruído e cadastrado no SIPAC e encaminhado à Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Graduação (11.01.10.18).

Art. 19 Após confirmação dos nomes indicados, a Pró-Reitoria de Graduação encaminhará o processo para a Coordenação Acadêmica providenciar a emissão das medalhas e dos diplomas.

Art. 20 Caberá ao/à coordenador(a) de curso providenciar a retirada dos prêmios na Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Graduação, os quais ficarão sob sua responsabilidade até que sejam entregues aos condecorados;

Parágrafo Único. A entrega dos prêmios (medalha e diploma) aos coordenadores será realizada mediante agendamento prévio com a Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Graduação, solicitado por meio do endereço eletrônico secretaria@prg.ufpb.br.

Art. 21 A Láurea Acadêmica Destaque da Graduação será conferida pelo Reitor ou por seu Representante Legal, preferencialmente, durante a cerimônia de colação de grau coletiva.

Parágrafo Único. Da concessão do Prêmio de Láurea Acadêmica Destaque da Graduação não caberá recurso.

Das disposições gerais

Art. 22 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. 23 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. 24 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. 25 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 e da Resolução CONSEPE nº 29/2020.

Art. 26 Fica revogada a Instrução Normativa nº 02/2021 - PRG.

Art. 27 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. 28 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 18/11/2021 17:14)

SILVANA CARNEIRO MACIEL
PRÓ-REITORA
Matrícula: 1285229

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2021, documento (espécie): INSTRUÇÃO, data de emissão: 18/11/2021 e o código de verificação: a8350c8f81