



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº 166/PROGRAD, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, no uso das atribuições, e **CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23075.022945/2020-66, Instrui procedimentos extraordinários acerca para a realização da colação de grau dos cursos de graduação da UFPR de forma remota, em razão das medidas de enfrentamento à pandemia de COVID-19, a partir de julho de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Promulgar a seguinte Instrução Normativa, que determina procedimentos extraordinários para a realização da colação de grau dos cursos de graduação da UFPR de forma remota, em razão das medidas de enfrentamento à pandemia de COVID-19.

Curitiba, 03 setembro de 2020

Prof. Dr. Eduardo Salles de Oliveira Barra
Pró-Reitor de Graduação E Educação Profissional
Universidade Federal do Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/20-PROGRAD

1. A realização da colação de grau de forma remota será destinada aos estudantes que integralizaram a grade curricular do curso no primeiro semestre letivo de 2020, mesmo durante a suspensão do calendário acadêmico devido à pandemia de COVID-19, bem como, aos estudantes que integralizarem a grade curricular no período especial 1 de 2020

2. O procedimento para a colação de grau de forma remota tem como principal objetivo antecipar a Outorga de Grau para que o estudante conclua a fase acadêmica e não seja prejudicado pelas suspensões do calendário acadêmico e das Sessões Públicas e Solenes de colação de grau do Conselho Universitário (COUN), acarretadas pela pandemia de COVID-19.

2.1. A colação de grau de forma remota se dará inteiramente na **forma documental**, sem a realização de WebConferência ou qualquer outra forma de comunicação ao vivo.

2.2. A colação de grau de forma remota consistirá na assinatura dos concluintes em TERMO DE ACEITE único e em ATA DE COLAÇÃO DE GRAU a constarem em processo de colação de grau aberto no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), cujo prazo para a assinatura será de 30 dias.

a. No caso das colações COM solenidade, os concluintes terão acesso (via Ata) a um vídeo com a Outorga de Grau concedido pelo Reitor.

2.3. A participação na colação de grau de forma remota será dada por adesão voluntária dos estudantes, salvo os alunos que *permanecerem na UFPR para obter outra habilitação no mesmo curso (Resolução n. 37/97-CEPE, artigo 120)*.

2.4. A Sessão Pública e Solene da colação de grau COM solenidade poderá ser realizada em data futura a ser definida entre a Comissão de Formatura e o Cerimonial da UFPR. As sessões serão adaptadas de forma a considerar que já houve a outorga do grau de forma remota.

2.5. A Sessão Pública e Solene da colação de grau COM solenidade só poderá ser realizada após o término do processo remoto de colação de grau e com o devido conhecimento do Cerimonial da UFPR da lista de concluintes e ausentes.

2.6. O Cerimonial da UFPR comunicará às Comissões de Formatura quais as adaptações a serem implementadas na Sessão Pública e Solene da colação de grau COM solenidade, uma vez que houve previamente a outorga do grau de forma remota.

3. O processo de colação de grau, independentemente do tipo de colação (COM solenidade, SEM solenidade ou antecipação de colação de grau), deverá ser aberto, da forma usual, pela Coordenação de Curso no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com ofício contendo data da colação de grau de forma remota e a relação de todos os concluintes.

3.1. Nesse momento de transição entre os sistemas de gestão acadêmica utilizados na UFPR (SIE e SIGA), o ofício deve indicar expressamente se o aluno está integralizado e se todas as notas estão lançadas no SIE ou no SIGA.

3.2. Além do processo SEI, os cursos de graduação, que já migraram para o SIGA, devem também efetuar a solicitação da colação de grau por meio da funcionalidade “*Colações de Grau*” no SIGA, informando os dados referentes à colação de grau e à lista de discentes.

3.3. No caso de antecipação de colação de grau, o processo também deverá conter requerimento com a justificativa para a antecipação da colação de grau e parecer favorável da Direção do Setor.

3.4. O processo de colação de grau deverá ser tramitado para a Unidade de Acompanhamento Acadêmico da Coordenação de Procedimentos Acadêmicos e de Permanência (COPAP/SAAC), respeitando-se os prazos estabelecidos na Resolução n. 37/97-CEPE.

3.5. Os prazos mencionados no item anterior são, no mínimo, 30 dias antes da data agendada para as colações de grau COM ou SEM solenidade e 10 dias úteis antes da data agendada para a antecipação de colação de grau.

3.6. O Cerimonial da UFPR deverá ser informado pela Coordenação de Curso pelo e-mail (cerimonial@ufpr.br) sobre a data agendada para a colação de grau de forma remota, para ter ciência e dar procedimento às orientações futuras às Comissões de formatura.

4. A COPAP fará a análise da integralização curricular dos concluintes que constam em lista no processo de colação de grau, seguindo o procedimento usual, e informará e orientará as Coordenações de Curso sobre possíveis irregularidades.

5. A COPAP encaminhará o processo de colação de grau para o Gabinete da Reitoria para a liberação da colação de grau de forma remota.
6. O Gabinete da Reitoria encaminhará o processo de colação de grau à Direção do Setor que abriga o curso de graduação, comunicando a liberação da colação de grau de forma remota.
7. A Direção do Setor deverá comunicar à Coordenação de Curso da liberação da colação de grau de forma remota.
8. A Direção do Setor deverá anexar TERMO DE ACEITE único ao processo de colação de grau, com base no modelo em anexo, que deverá ser assinado por todos os concluintes.
9. A Direção do Setor deverá anexar ATA DE COLAÇÃO DE GRAU ao processo de colação de grau, com base no modelo em anexo, que deverá ser assinada por todos os concluintes.
 - 9.1. Na ata de colação de grau, deverá constar:
 - a. data previamente definida e liberada para a colação de grau de forma remota. Após a definição e liberação da data da colação de grau, em hipótese alguma, será permitida a mudança da data da colação de grau;
 - b. texto do juramento específico do curso de graduação que está realizando a colação de grau de forma remota;
 - c. termos da outorga de grau específicos do curso de graduação que está realizando a colação de grau de forma remota;
 - d. lista de concluintes como anexo à ata de colação de grau;
 - e. *link* do vídeo da Outorga de Grau, enviado pelo Cerimonial (apenas para as colações COM solenidade).
 - 9.2. A ata de colação de grau deverá ser assinada inicialmente:
 - a. pela Direção do Setor no caso das colações SEM solenidade, ou;
 - b. pelo Gabinete da Reitoria no caso das colações COM solenidade, via bloco de assinatura para a Caixa UFPR/R/GAB – Gabinete da Reitoria.
 - 9.3. A assinatura da ata de colação de grau pela Direção do Setor ou pelo Gabinete da Reitoria, embora não seja desejável, poderá ocorrer posteriormente à data previamente definida e liberada para a colação de grau de forma remota.
10. O prazo para a assinatura do TERMO DE ACEITE e da ATA DE COLAÇÃO DE GRAU pelos concluintes será de 30 dias, contados a partir da data agendada e liberada para a colação de grau de forma remota.
11. A Coordenação de Curso deverá entrar em contato com os concluintes, informando a data da colação de grau de forma remota e informando que são necessárias as assinaturas no TERMO DE ACEITE e na ATA DE COLAÇÃO DE GRAU no processo SEI e que, após a assinatura nos referidos documentos, o concluinte terá direito ao certificado de conclusão de curso e ao histórico escolar.
 - 11.1. A Coordenação de Curso também deverá informar o período em que o processo ficará à disposição dos concluintes para a assinatura eletrônica, período este que se iniciará a partir da data de colação de grau de forma remota e se estenderá pelo prazo de 30 dias.
 - 11.2. Recomenda-se à Coordenação de Curso esclarecer aos concluintes com colação de grau COM solenidade que, mesmo que ocorra a colação de grau de forma remota, a Sessão Pública e Solene poderá ser realizada em data futura a ser estabelecida entre a Comissão de Formatura e o Cerimonial da UFPR.
12. A Coordenação de Curso deverá liberar a assinatura externa do TERMO DE ACEITE e da ATA DE COLAÇÃO DE GRAU para os concluintes no Sistema Eletrônica de Informações (SEI).
 - 12.1. Para orientações de como proceder para permitir a assinatura de externa do TERMO DE ACEITE e da ATA DE COLAÇÃO DE GRAU, recomenda-se a leitura do contido nos itens 10.4 e 10.5 do texto

disponível em <https://softwarepublico.gov.br/social/sei/manuais/manual-do-usuario/10.-usuarios-externos> .

13. Após a assinatura do concluinte, a Coordenação de Curso fica autorizada a emitir e enviar o certificado de conclusão de curso e o histórico escolar.

13.1. O certificado de conclusão de curso e o histórico escolar podem ser enviados assim que o concluinte assine os referidos documentos, ou seja, não há necessidade da Coordenação de Curso aguardar que todos os concluintes assinem o TERMO DE ACEITE e a ATA DE COLAÇÃO DE GRAU.

13.2. Recomenda-se à Coordenação de Curso manter um controle dos concluintes que assinaram o TERMO DE ACEITE e a ATA DE COLAÇÃO DE GRAU.

13.4. Recomenda-se à Coordenação de Curso reforçar o comunicado para os concluintes que não tenham, porventura, assinado o TERMO DE ACEITE e a ATA DE COLAÇÃO DE GRAU, considerando-se a proximidade do fim do prazo para a assinatura dos referidos documentos.

14. Esgotado o prazo de 30 dias, a Coordenação de Curso deverá anexar um ofício ao processo de colação de grau aberto no SEI, informando a lista de concluintes que efetivamente colaram grau e a lista de ausentes, composta pelos concluintes que não assinaram o TERMO DE ACEITE e a ATA DE COLAÇÃO DE GRAU, e encaminhar o processo à Direção do Setor.

15. A Direção do Setor deverá encaminhar o processo de colação de grau para a COPAP/SAAC, por meio de despacho, declarando finalizada a colação de grau de forma remota.

15.1. Especificamente para a colação de grau COM solenidade, a Direção do Setor deverá ainda:

- a. manter o processo de colação de grau aberto na Direção do Setor;
- b. dar ciência ao Cerimonial da UFPR do ofício, onde consta a lista de concluintes que efetivamente colaram grau e a lista de ausentes;
- c. anexar a documentação referente à Sessão Pública e Solene de colação de grau;
- d. encaminhar novamente o processo para a COPAP após a realização da Sessão Pública e Solene de colação de grau.

16. A COPAP/SAAC encaminhará o processo de colação de grau à Unidade de Diplomas da COPAP (COPAP/UDIP) para a ciência da lista de concluintes que efetivamente colaram grau e para a emissão dos Diplomas.

ANEXO I

TERMO DE ACEITE (COLAÇÃO DE GRAU SEM SOLENIDADE)

Eu, estudante do NOME DO CURSO da Universidade Federal do Paraná, identificado no presente termo por assinatura eletrônica por mim firmada, declaro que li integralmente a ata de colação de grau do NOME DO CURSO da Universidade Federal do Paraná, que também consta neste processo e que também vai por mim assinada.

Declaro ainda aceitar os termos que compõem o juramento a que se submete o(a) DESIGNAÇÃO PROFISSIONAL nos atos presenciais de colação de grau e que aceito a outorga de grau a mim conferida sob forma documental, como consta da ata de colação de grau, pela Diretora ou pelo Diretor do NOME DO SETOR, NOME DA DIRETORA OU DO DIRETOR DO SETOR.

Afirmo estar ciente de que o prazo para a confecção do diploma é de **60 dias, prorrogável por mais 60 dias**, que somente passa a vigorar a partir do fim da suspensão do calendário acadêmico e do retorno às atividades normais de servidores técnicos-administrativos da UFPR. Declaro ainda ter conhecimento de que a minha assinatura no presente termo e na ata de colação de grau me conferem o direito de receber o certificado de conclusão de curso e o histórico escolar.

Por ser expressão da verdade, assino eletronicamente o presente termo de aceite.

ANEXO II

TERMO DE ACEITE (COLAÇÃO DE GRAU COM SOLENIDADE)

Eu, estudante do NOME DO CURSO da Universidade Federal do Paraná, identificado no presente termo por assinatura eletrônica por mim firmada, declaro que li integralmente a ata de colação de grau do NOME DO CURSO da Universidade Federal do Paraná, que também consta neste processo e que também vai por mim assinada.

Declaro ainda aceitar os termos que compõem o juramento a que se submete o(a) DESIGNAÇÃO PROFISSIONAL nos atos presenciais de colação de grau e que aceito a outorga de grau a mim conferida sob forma documental, como consta da ata de colação de grau, pelo Reitor da Universidade Federal do Paraná, Prof. Ricardo Marcelo Fonseca.

Afirmo estar ciente de que o prazo para a confecção do diploma é de **60 dias, prorrogável por mais 60 dias**, que somente passa a vigorar a partir do fim da suspensão do calendário acadêmico e do retorno às atividades normais de servidores técnicos-administrativos da UFPR. Declaro ainda ter conhecimento de que a minha assinatura no presente termo e na ata de colação de grau me conferem o direito de receber o certificado de conclusão de curso e o histórico escolar.

Por ser expressão da verdade, assino eletronicamente o presente termo de aceite.

ANEXO III

MODELO DE ATA DE COLAÇÃO DE GRAU DE FORMA REMOTA (COLAÇÃO DE GRAU SEM SOLENIDADE)

Ao dia DATA, eu, NOME DA DIRETORA OU DO DIRETOR DO SETOR, Diretora ou Diretor do NOME DO SETOR, em hora definida por assinatura eletrônica firmada por mim na presente ata, dou por iniciada a colação de grau de forma remota do NOME DO CURSO, ANO/SEMESTRE DA TURMA, cuja lista de concluintes encontra-se anexa, cumprindo procedimento extraordinário de colação de grau da Universidade Federal do Paraná, em razão das medidas de enfrentamento da pandemia de COVID-19, seguindo o estabelecido na Instrução Normativa Nº 01/20-PROGRAD. Cabe inicialmente constar o juramento que deve prestar a/o DESIGNAÇÃO PROFISSIONAL: "TEXTO DO JURAMENTO". Cumpre, imediatamente após a transcrição do texto do juramento, apostar os termos que definem a outorga de grau do NOME DO CURSO assim formalmente proferidos: "TERMOS DA OUTORGA DE GRAU". Findo, o procedimento formal de tornar públicos, em ata, o juramento profissional e os termos da outorga de grau, comunicamos que a presente ata estará disponível para a assinatura eletrônica dos concluintes, cujos nomes constam em lista anexa, facultando-lhes um prazo de trinta (30) dias para a assinatura, contados a partir da presente data. Fica estabelecido que o concluinte, a partir do momento que firmar eletronicamente esta ata de colação de grau e o termo de aceite, anexo ao processo de colação de grau, passa a fazer jus ao certificado de conclusão de curso e ao histórico escolar. Findo o prazo de 30 dias, darei por encerrada a colação de grau de forma remota do NOME DO CURSO, ANO/SEMESTRE DA TURMA, realizada pela Direção do NOME DO SETOR. LOCAL E DATA DA ATA.

(anexar lista de formandas e de formandos)

ANEXO IV

MODELO DE ATA DE COLAÇÃO DE GRAU DE FORMA REMOTA (COLAÇÃO DE GRAU COM SOLENIDADE)

Ao dia DATA, eu, RICARDO MARCELO FONSECA, REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, em hora definida por assinatura eletrônica firmada por mim na presente ata, dou por iniciada a colação de grau de forma remota do NOME DO CURSO, ANO/SEMESTRE DA TURMA, cuja lista de concluintes encontra-se anexa, cumprindo procedimento extraordinário de colação de grau da Universidade Federal do Paraná, em razão das medidas de enfrentamento da pandemia de COVID-19, seguindo o estabelecido na Instrução Normativa Nº 01/20-PROGRAD. Cabe inicialmente constar o juramento que deve prestar a/o DESIGNAÇÃO PROFISSIONAL: "TEXTO DO JURAMENTO". Cumpre, imediatamente após a transcrição do texto do juramento, apostar os termos que definem a outorga de grau do NOME DO CURSO assim formalmente proferidos: "TERMOS DA OUTORGA DE GRAU". Findo, o procedimento formal de tornar públicos, em ata, o juramento profissional e os termos da outorga de grau, comunicamos que a presente ata estará disponível para a assinatura eletrônica dos concluintes, cujos nomes constam em lista anexa, facultando-lhes um prazo de trinta (30) dias para a assinatura, contados a partir da presente data. Fica estabelecido que o concluinte, a partir do momento que firmar eletronicamente esta ata de colação de grau e o termo de aceite, anexo ao processo de colação de grau, passa a fazer jus ao certificado de conclusão de curso e ao histórico escolar. Findo o prazo de 30 dias, a Direção do Setor de NOME DO SETOR dará por encerrada a colação de grau de forma remota do NOME DO CURSO, ANO/SEMESTRE DA TURMA, realizada pelo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, Ricardo Marcelo Fonseca. LOCAL E DATA DA ATA.

Link do vídeo da Outorga de Grau, concedida pelo Reitor: COLOCAR LINK DO VÍDEO ENVIADO PELO CERIMONIAL

(anexar lista de formandas e de formandos)



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO SALLES DE OLIVEIRA BARRA, PRO-REITOR(A) DE GRADUACAO E EDUCACAO PROFISSIONAL**, em 03/09/2020, às 14:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2920603** e o código CRC **EE582134**.