



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

IN 2/2021 -  
PROEN/GAB/RE/IFAP

*Dispõe, em caráter excepcional, sobre os procedimentos e providências referentes à colação de grau virtual, em caráter excepcional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP, e dá outras providências.*

A Pró-Reitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a portaria nº 757/2020/GAB/IFAP, com a participação da DICOM e dos campi do IFAP e:

Considerando:

- I. As orientações da Organização Mundial da Saúde, do Comitê de Crise, Medidas e Orientações sobre o avanço da COVID 19 - IFAP.
- II. OFÍCIO-CIRCULAR Nº 02/2020/CGLNES/GAB/SESU/SESU-MEC, de 10 de março de 2020, que faz recomendações acerca do novo coronavírus (COVID -19).
- III. Portaria 1.095, de 25 de outubro de 2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.
- IV. Decreto Estadual Nº 1.413, de 19 de março de 2020, que declara estado de calamidade pública, para os fins do art. 65 da Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia da COVID - 19.
- V. Resolução nº 08/2019/CONSUP/IFAP, de 09 de janeiro de 2019, que aprova a atualização da Resolução Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação do Ifap
- VI. Portaria Nº 561/2020/GAB/RE/IFAP, de 09 de abril de 2020, que versa sobre o funcionamento da Instituição de forma remota.
- VII. Nota da Reitoria do IFAP, de 20 de março de 2020, que suspende todo e qualquer atendimento presencial ao público por tempo indeterminado.

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Resolve:

Art. 1º Estabelecer e autorizar, em caráter excepcional, a Colação de Grau Virtual, por videoconferência, aos(as) concluintes dos cursos de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus, causador da Covid-19, conforme atos normativos internos e externos vigentes.

§ 1º A Colação de Grau é o ato oficial, público e obrigatório, por meio do qual o aluno, concluinte do curso de graduação, presencial ou à distância, recebe a outorga de grau ao qual tem direito por ter concluído o curso superior.

§ 2º A Colação de Grau Virtual será realizada conforme procedimento definido pelo Departamento de Comunicação do art. 10 a 22 desta Instrução Normativa.

Art. 2º Poderão participar da Colação de Grau, por videoconferência, os (as) concluintes que tiverem:

- I - Integralizado todo o currículo do seu curso, conforme previsão no Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- II - Comprovarem a situação de regularidade acadêmica quanto às documentações exigidas pela Coordenação da Seção de Gerenciamento do Registro Escolar e Acadêmico do campus que está matriculado;
- III - outros atendimentos ou exigências formais requeridas do(a) concluinte no processo educacional, inclusive a condição de regularidade em relação ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante (Enade).

Art. 3º Para solicitar a Colação de Grau virtual, o (a) estudante deverá se inscrever no edital de colação de grau do campus no qual está matriculado.

§ 1º Para os casos especificados nos artigos 8º e 9º dessa instrução o aluno concluinte deverá encaminhar por e-mail, à Coordenação da Seção de Gerenciamento do Registro Escolar e Acadêmica do campus, o formulário de Requerimento de Colação de Grau ou Outorga de grau em gabinete, disponível no Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 2º A relação de emails das seções de Gerenciamento do Registro Escolar e Acadêmica constam no Anexo II desta instrução.

§ 3º O campus definirá a data da Colação de Grau, em conjunto com o Gabinete da Reitoria que constará no cronograma do edital de colação de grau ou para os casos específicos comunicará aos concluintes via e-mail institucional.

### **DOS PROCEDIMENTOS DE ABERTURA E TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE COLAÇÃO DE GRAU**

Art. 4º Instauração de comissão local para a elaboração de edital de colação de grau;

I - a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão ou departamento similar solicitará a direção geral do campus a portaria da comissão de elaboração do edital de colação de grau.

II - a Coordenação da Seção de Gerenciamento do Registro Escolar e Acadêmica após as solicitações realizadas via inscrição no edital de colação de grau irá proceder à averiguação do cumprimento de todos os requisitos necessários para a Colação de Grau;

III - o edital de colação de grau obrigatoriamente solicitará aos concluintes a apresentação de Nada Consta da Direção Geral (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP), da Biblioteca e do departamento de assistência estudantil do respectivo Campus, para análise quanto às possíveis pendências, outros documentos para a colação de grau poderão ser solicitados no edital de colação de grau;

IV - a Coordenação de Seção de Gerenciamento do Registro Escolar e Acadêmica enviará ao aluno um e-mail informando as pendências existentes, e o aluno terá o prazo descrito no cronograma do edital de colação de grau para saná-las;

V - a Coordenação da Seção de Gerenciamento do Registro Escolar e Acadêmica do campus fará homologação e publicação da relação dos alunos aptos quanto à regularidade documental para a colação de Grau;

Art. 5º A realização da cerimônia de colação de grau virtual substituirá a colação de grau presencial, não podendo a mesma solenidade ser repetida futuramente, sendo essa realizada em data e horário conforme o cronograma do edital de colação de grau do campus no qual está matriculado.

§ 1º Cada aluno poderá participar uma única vez da cerimônia de Colação de Grau.

§ 2º O prazo mínimo para a emissão do diploma é de 60 dias, a partir da data de Colação de Grau e da respectiva assinatura da Ata de Colação de Grau.

§ 3º Os concluintes que participaram da Colação de Grau virtual, serão avisados por e-mail, para que façam o agendamento de retirada do diploma junto à coordenação da Seção de Gerenciamento do Registro Escolar e Acadêmica do campus o qual está matriculado respeitando os protocolos de segurança para a COVID-19.

Art. 6º Após o término da sessão de colação de grau virtual, o (a) concluinte terá 02 (dois) dias úteis, para assinar, no SUAP, a Ata Eletrônica da Solenidade de Outorga de Grau.

Parágrafo único. O (a) concluinte que não assinar eletronicamente a Ata, não terá direito ao Diploma do Curso.

Art. 7º A Colação de Grau Especial com outorga de grau em gabinete poderá ser realizada de forma virtual, por webconferência.

§ 1º O requerimento poderá ser encaminhado pelo próprio concluinte ou por seu representante legalmente constituído,

Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 2º O requerimento deverá ser encaminhado por e-mail à Coordenação da Seção de Gerenciamento do Registro Escolar, acompanhado de documento comprobatório das situações relacionadas nos artigos 8º e 9º desta Instrução Normativa.

Art. 8º A Colação de Grau Especial poderá ser requerida, antes da data estabelecida no cronograma do edital de colação de grau para a Solenidade de Colação de Grau, nas seguintes situações:

- I - para matrícula em curso de Pós-Graduação de Mestrado e/ou Doutorado;
- II - para posse em cargo de órgãos públicos;
- III - mudança de residência do acadêmico para outro Estado da Federação ou outro País;
- IV - servidor público transferido ex-offício, seu cônjuge e filhos;
- V - outros direitos outorgados por lei.

Art. 9º Para a Outorga de Grau virtual em gabinete poderá ser requerida, após a data estabelecida para a Solenidade de Colação de Grau, nas seguintes situações:

- I - problemas de saúde do interessado, com apresentação de Atestado/Declaração de profissional (médico);
- II - doença de caráter infectocontagiosa, com apresentação de Atestado/Declaração de profissional (médico);
- III - ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiro, devidamente comprovado, impedindo a participação da solenidade regular;
- IV - convocação para manobras ou exercícios militares;
- V - luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a), mediante respectivo atestado de óbito;
- VI - convocação para depoimento judicial ou policial, em data e horário coincidente com a solenidade Colação de Grau;
- VII - convocação para participar de eleições em entidades oficiais, em data e horário coincidente com a solenidade de Colação de Grau virtual;
- VIII - outros direitos outorgados por lei.

#### **DAS ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA PLANEJAMENTO DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DO IFAP**

Art. 10. O ato de outorga de grau na forma remota, que dispõe esta Instrução Normativa, é uma cerimônia em gabinete e, por ser realizada em período de suspensão das atividades presenciais do Ifap, será executada de forma on-line, por meio de webconferência.

Art. 11. O ato de colação de grau em gabinete na forma on-line terá a atuação, com direito à voz e à imagem:

- I - Reitora ou representante legal da instituição;
- II - Até 5 (cinco) colandos;
- III - Servidor designado para o encaminhamento do ato protocolar; e
- IV - Representante da Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico ou setor equivalente.

Art. 12. O ato de outorga de grau em gabinete na forma on-line terá a participação, como expectador e ouvinte, sem direito a imagem e voz, de até cinco convidados por colando participante do evento.

Art. 13. O ato de outorga em gabinete na forma on-line terá a participação, como controle administrativo e técnico da webconferência, de servidor do setor de Tecnologia da Informação da unidade realizadora.

Art. 14. O ato de outorga em gabinete na forma on-line terá a participação, como cobertura jornalística e monitoramento dos atos protocolares do evento, de:

- I - Jornalista da unidade realizadora ou, na falta deste, jornalista da Diretoria de Comunicação - Dicom; e
- II - Servidor do setor de Eventos da Diretoria de Comunicação - Dicom.

Art. 15. Nesta modalidade, os colandos não vestem a beca para colar o grau e as autoridades não usam vestimentas/vestes talares.

Art. 16. O setor de Tecnologia da Informação da unidade realizadora é responsável por enviar ao estudante e aos

participantes o link da webconferência em até 24 (vinte e quatro) horas antes da colação de grau.

Art. 17. O estudante será responsável em enviar o link para seus convidados, assim como informar à Seção de Comunicação do campus da unidade realizadora e à Diretoria de Comunicação - Dicom o nome completo dos convidados, por meio do e-mail: comunicacao@ifap.edu.br

Art. 18. O setor de Tecnologia da Informação da unidade realizadora, a Diretoria de Comunicação - Dicom, a seção de Comunicação do campus da unidade realizadora e o servidor designado para encaminhamento do ato protocolar devem realizar os testes necessários da webconferência em até 48 (quarenta e oito) horas antes da colação de grau.

Art. 19. A outorga de grau de forma remota obedecerá aos seguintes atos protocolares - a leitura e assinatura da ata, o juramento e a outorga de grau - distribuídos nesta forma:

I - A solenidade iniciará com a chamada nominal do aluno.

I - A abertura da cerimônia será realizada pela reitora ou representante legal do Instituto.

III - O colando prestará juramento de compromisso legal na forma aprovada pelo Ifap.

IV - Será conferida a outorga de grau pela reitora ou representante legal do Instituto.

§ 1º Por motivo de precaução, serão escolhidos até três formandos para a leitura do juramento, sendo que na ausência de um, o escolhido subsequente fará a leitura.

§ 2º A elaboração e leitura da ata serão feitas pela Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico ou setor equivalente, devendo constar a data, horário de início e fim, participantes e a forma como ocorreu a colação.

§ 3º A reitora ou representante legal da instituição deverá fazer o discurso de encerramento do ato solene de outorga de grau.

Art. 20. A saída momentânea do colando durante a webconferência não impede que a reitora ou representante legal realize a outorga para esse colando.

Art. 21. A saída e não retorno do colando por motivo de impossibilidade de acesso à webconferência, ou outro motivo, o retira automaticamente da outorga em gabinete na forma remota (on-line), tendo este que tramitar novamente a solicitação para nova data junto ao setor responsável.

Art. 22. A cerimônia deverá ser gravada e anexada ao processo do colando.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino ou pela Diretoria Sistêmica de Comunicação conforme competências institucionais.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 25 de março de 2021.

Documento assinado eletronicamente por:

- Victor Hugo Gomes Sales, PRO-REITOR - CD0002 - PROEN, em 25/03/2021 13:13:30.
- Andre Lima Martins, DIRETOR - CD0003 - DICOM, em 25/03/2021 14:28:05.
- Simiao Mendes Carneiro, Chefe do Departamento de Ensino - CD0004 - OPQ/DIREN, em 25/03/2021 14:43:19.
- Michael Machado de Moraes, Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão - CD0004 - DEN, em 25/03/2021 14:56:35.
- Marcus Vinicius da Silva Buraslan, DIRETOR - CD0003 - DIREN, em 25/03/2021 15:12:59.
- Fabricio Ribeiro Ribeiro, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 25/03/2021 15:29:16.
- Maryele Ferreira Cantuaria, Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão - CD0004 - DEN, em 25/03/2021 15:35:58.
- Orian Vasconcelos Carvalho, COORDENADOR - FG0001 - CRPBENS, em 25/03/2021 16:42:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/03/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 12379

Código de Autenticação: e63fced03c



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68909398



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL OU OUTORGA DE GRAU EM  
GABINETE DE FORMA REMOTA E EMISSÃO DO DIPLOMA

*(Preenchimento em Letra de forma legível)*

SINALIZAR O MOTIVO DA SOLICITAÇÃO Apresentar documento comprobatório		<input type="checkbox"/> Artigo 8º (COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL)	<input type="checkbox"/> (Artigo 9º OUTORGA DE GRAU ESPECIAL)
NOME COMPLETO*			
NATURALIDADE (CIDADE/ESTADO/PAÍS) *	DATA NASCIMENTO*	IDADE*	SEXO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMININO
FILIAÇÃO - NOME DO PAI		FILIAÇÃO – NOME DA MÃE*	
RG (NUMERO DA IDENTIDADE) *	ÓRGÃO EXPEDIDOR (RG) *	UF (RG) *	DATA DE EXPEDIÇÃO (RG) *
CURSO*		CAMPUS*	
ENDEREÇO*			
BAIRRO*		COMPLEMENTO	
CIDADE*		UF*	CEP*
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) *		TELEFONE	CELULAR*
CPF*	CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO Nº	LIVRO	FOLHA
ESTRANGEIRO* <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	NACIONALIDADE**	PASSAPORTE**	

\* Preenchimento obrigatório para todos

\*\* Preenchimento obrigatório somente para estrangeiros

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .  
CIDADE UF DIA MÊS

\_\_\_\_\_  
Assinatura do discente

Observações:

- 1) Em caso de solicitação por representante legal, deverá ser digitalizado e enviado junto com a documentação solicitada nesta Instrução um instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em Cartório e com validade de até 06 (seis) meses, estabelecendo poderes específicos de representação, e a digitalização e envio do documento de identidade do procurador.
- 2) O diploma deverá ser expedido no prazo máximo de sessenta dias, contados da data de colação de grau do egresso.
- 3) O diploma expedido deverá ser registrado no prazo máximo de sessenta dias, contados da data de sua expedição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**ANEXO II**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DE CADA *CAMPUS* PARA A SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO.**

<b><i>CAMPUS</i></b>	<b>E-MAIL</b>
Macapá	seresc.macapa@ifap.edu.br
Santana	seresc.santana@ifap.edu.br
Laranjal do Jari	seresc.jari@ifap.edu.br
Porto Grande	seresc.porto@ifap.edu.br