



RESOLUÇÃO Nº 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2020

Aprova o Regulamento dos procedimentos acadêmicos para colação de grau, solenidade de diplomação e solenidade de conclusão de cursos do IFMS.

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 10, § 3º, da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e o art. 13, IX, do Estatuto do IFMS, e tendo em vista o Processo nº 23347.009168.2019-83, apreciado na 34ª Reunião Ordinária, em 12 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento dos procedimentos acadêmicos para colação de grau, solenidade de diplomação e solenidade de conclusão de cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em data de sua publicação.

Elaine Borges Monteiro Cassiano
Presidente do Conselho Superior

Anexo

REGULAMENTO PARA SOLENIDADES DE OUTORGA DE GRAU, DE DIPLOMAÇÃO E DE CONCLUSÃO DE CURSOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

CAPÍTULO I OBJETIVO

Art. 1º Este regulamento tem por objetivo estabelecer os procedimentos acadêmicos e administrativos para as solenidades de outorga de grau, de diplomação e de conclusão de cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS).

CAPÍTULO II COLAÇÃO DE GRAU

Art. 2º A solenidade de outorga de grau, denominada colação de grau, é o ato oficial, acadêmico- administrativo, público e obrigatório, por meio do qual o estudante recebe o grau ao qual tem direito por concluir o curso superior.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese a colação de grau será dispensada, sendo pré-requisito para a emissão do diploma.

Art. 3º Para participar da colação de grau, o estudante deverá preencher o Requerimento para Colação de Grau (Apêndice A deste Regulamento) e entregá-lo à Central de Relacionamento (Cerel) do *campus*, de acordo com o período estabelecido em cronograma.

§ 1º O estudante deverá verificar se seu requerimento foi deferido, conferindo se o seu nome consta na lista de aptos para colação de grau publicada pelo *campus*.

§ 2º Caso o estudante não encontre seu nome na lista, poderá buscar a regularização das pendências identificadas a fim de tornar-se apto a participar da solenidade.

Art. 4º Será autorizado a participar da colação de grau o estudante que:

I - tiver integralizado todos os componentes curriculares obrigatórios previstos no Projeto Pedagógico de Curso (PPC);

II - estiver em condição regular com relação ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade);

III - não possuir pendências com a biblioteca, Coordenação de Gestão Acadêmica (Cogea) ou qualquer outro setor do *campus*; e

IV - tiver seu nome publicado na lista de estudantes aptos à colação de grau.

§ 1º Conforme disposto no § 5º, art. 5º da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, o Enade é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação e a condição regular do estudante com relação a essa obrigação é confirmada por meio de relatório obtido no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

§ 2º É vedada a participação simbólica de estudante não apto a colar grau.

Art. 5º A colação de grau poderá ser realizada em:

I - sessão solene; ou

II - gabinete.

Art. 6º A sessão solene de colação de grau ocorrerá, prioritariamente, em espaço físico próprio da instituição e, na impossibilidade deste, em local externo com estrutura necessária para viabilizar a realização da solenidade sem ônus ao concluinte.

§ 1º O prazo máximo para a realização da sessão solene em determinado período será de até 90 dias corridos após o último dia letivo do semestre.

§ 2º Na sessão solene, é vedada a outorga de grau por procuração.

Art. 7º A colação de grau em gabinete será realizada, preferencialmente, no gabinete da Direção-Geral do *campus*, podendo ser:

I - antecipada; ou

II - postergada.

§ 1º A colação de grau em gabinete ocorrerá, preferencialmente, uma vez por mês, sendo limitada a dez concluintes por *campus*, independentemente do curso.

§ 2º Caso a quantidade de estudantes seja superior ao disposto no parágrafo anterior, terão prioridade os concluintes que protocolaram suas solicitações em datas mais antigas, sendo os demais agendados para a próxima sessão solene ou colação de grau em gabinete.

§ 3º 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. 8º A colação de grau poderá ser antecipada nos seguintes casos:

I - transferência de servidores públicos ex officio;

II - matrícula em cursos de pós-graduação;

III - posse em cargo público e/ou privado; ou

IV - mudança da família para outro estado ou país.

§ 1º O disposto no inciso I deste artigo também se aplica aos cônjuges e filhos de servidores públicos redistribuídos ex officio.

§ 2º Outras justificativas deverão ser analisadas pelo diretor-geral do campus.

§ 3º O requerimento de que trata o artigo 3º deste Regulamento deverá estar acompanhado de documentação que justifique a antecipação da colação de grau, conforme o disposto neste artigo.

§ 4º Poderá ser indeferida a solicitação protocolada com prazo mínimo de 15 dias corridos de antecedência à data de realização da sessão solene, oportunidade em que o requerente poderá participar desta.

Art. 9º A colação de grau poderá ser postergada nos seguintes casos: I - doença impeditiva, comprovada por atestado médico;

II - ter sido vítima de ação provocada por terceiros, devidamente comprovada; III - convocação para depoimento judicial ou policial no mesmo dia e horário; ou

IV - luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais (irmãos e tios), cônjuges ou companheiros, comprovado por meio de certidão de óbito.

§ 1º Os incisos deste artigo relacionam-se à impossibilidade/impedimento da participação do formando na sessão solene.

§ 2º Outras justificativas deverão ser analisadas pelo diretor-geral do campus.

§ 3º O requerimento de que trata o artigo 3º deste Regulamento deverá estar acompanhado de documentação que justifique a postergação da colação de grau, conforme o disposto neste artigo.

§ 4º Somente será apreciada a solicitação protocolada após a sessão solene.

Art. 10 A Direção-Geral do campus terá o prazo de até três dias úteis para apreciar a solicitação de colação de grau antecipada ou postergada e emitir parecer.

Art. 11 Deferida a solicitação de colação de grau antecipada ou postergada, a Direção-Geral do campus:

I - providenciará o agendamento da colação de grau em gabinete;

II - comunicará ao conculinte a data, o horário e o local específico para a realização do ato, no prazo de até dois dias úteis de antecedência; e

III - comunicará a Coordenação de Gestão Acadêmica para as providências necessárias.

Parágrafo único. Caso a solicitação seja indeferida, a Direção-Geral do campus deverá comunicar a decisão ao requerente.

Art. 12 O concluinte que não colar grau com a sua turma e não solicitar colação de grau de gabinete ou tiver sua solicitação indeferida deverá ser incluído na relação de estudantes para a próxima sessão solene de colação de grau.

Art. 13 Para fins de atualização do Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec), a data da colação de grau marcará o fim do vínculo de matrícula com o IFMS para o curso ao qual se refere.

CAPÍTULO III SOLENIDADE DE DIPLOMAÇÃO DE CURSO TÉCNICO

Art. 14 A solenidade de diplomação de curso técnico é o ato acadêmico-administrativo, oficial, formal e público, pelo qual o estudante recebe o diploma ao qual tem direito.

§ 1º O prazo máximo para a realização da solenidade de diplomação em determinado período será de até 90 dias corridos após o último dia letivo do semestre.

§ 2º A participação na solenidade de diplomação não é obrigatória.

§ 3º Caso o estudante não participe da solenidade de diplomação, poderá retirar seu diploma na Central de Relacionamento do campus, conforme § 3º, artigo 28 deste Regulamento.

Art. 15 Para participar da solenidade de diplomação, o estudante deverá preencher o Requerimento de Emissão e Registro de Diploma, disponível na Central de Relacionamento do campus, e entregá-lo neste mesmo local, de acordo com o período estabelecido em cronograma.

§ 1º Para verificar se o requerimento foi deferido, o estudante deverá conferir se o seu nome consta na lista de aptos para a solenidade de diplomação.

§ 2º Caso o estudante não encontre seu nome na lista, poderá buscar a regularização das pendências identificadas a fim de tornar-se apto e participar da solenidade.

Art. 16 Somente será autorizado a participar da solenidade de diplomação o estudante que:

I - tiver integralizado todos os componentes curriculares obrigatórios previstos no Projeto Pedagógico de Curso;

II - não possuir pendências com a biblioteca, Coordenação de Gestão Acadêmica ou qualquer outro setor do campus; e

III - tiver seu nome publicado na lista de estudantes aptos à solenidade de diplomação.

Parágrafo único. É vedada a participação simbólica de estudante não apto na solenidade de diplomação.

Art. 17 Para fins de atualização do Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, a data de envio do processo do diploma à Diretoria de Gestão Acadêmica — Dirga

— marcará o fim do vínculo de matrícula com o IFMS para o curso ao qual se refere.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo, os estudantes que anteciparem a emissão de seus históricos escolares, conforme § 1º, artigo 28 deste Regulamento, que terão o vínculo encerrado na data do recebimento do histórico.

CAPÍTULO IV SOLENIDADE DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 18 Os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), de especialização técnica de nível médio e de pós-graduação poderão ter solenidade de conclusão, nos mesmos moldes da

diplomação dos cursos técnicos.

Parágrafo único. Não será exigido requerimento de participação na solenidade aos concluintes desses cursos, cabendo à diretoria responsável pelo ensino gerenciar a verificação dos requisitos necessários e demais providências, com a colaboração das coordenações de cursos/eixos e de Gestão Acadêmica.

Art. 19 Somente poderá participar da solenidade de conclusão o estudante que tiver concluído todos os componentes curriculares obrigatórios previstos no Projeto Pedagógico de Curso.

Parágrafo único. É vedada a participação simbólica de estudante não apto a participar da solenidade de conclusão de curso.

CAPÍTULO V COMPETÊNCIAS

Art. 20 Compete ao reitor do IFMS:

I - a outorga de grau aos concluintes; e

II - a presidência das solenidades de diplomação de curso técnico e de conclusão dos demais cursos.

§ 1º No caso de impedimento legal ou eventual do reitor, as competências dispostas nos incisos I e II deste artigo serão exercidas por seu substituto em exercício.

§ 2º O reitor poderá delegar, por meio de portaria, as competências dispostas nos incisos I e II deste artigo ao diretor-geral do campus no qual será realizada a colação de grau/solenidade.

Art. 21 Compete à equipe de cerimonial do campus ou comissão designada para esse fim, bem como ao gabinete da Direção-Geral, a organização e a execução das atividades necessárias à realização das solenidades previstas neste Regulamento, observando-se as orientações do Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e documento institucional equivalente.

Art. 22 Compete à Coordenação de Gestão Acadêmica do campus:

I - responsabilizar-se pela confecção da ata da colação de grau, da solenidade de diplomação e da solenidade de conclusão;

II - encaminhar à equipe de cerimonial do campus ou comissão designada para esse fim o relatório de estudantes aptos no período letivo vigente, com antecedência da data prevista para a colação de grau ou para a solenidade de diplomação;

III - responsabilizar-se pelo processo de solicitação dos diplomas; e

IV - realizar outras ações que forem necessárias, de acordo com a sua área de competência.

Art. 23 Compete às coordenações de cursos/eixos do campus:

I - informar à Coordenação de Gestão Acadêmica, para registro no Sistema Acadêmico, os estudantes dos cursos de graduação que estejam em situação regular no Enade, conforme dados do Inep;

II - apoiar a Coordenação de Gestão Acadêmica, quando solicitado; e

III - realizar outras ações que forem necessárias, de acordo com a sua área de competência.

Art. 24 Compete à comissão de formatura executar as demais etapas da formatura, conforme orientações do Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

CAPÍTULO VI REGISTRO DAS SOLENIDADES

Art. 25 As solenidades dispostas neste Regulamento devem ser registradas em ata, seguindo as orientações da Diretoria de Gestão Acadêmica.

Art. 26 A Coordenação de Gestão Acadêmica do campus será responsável por lavrar a ata, coletar as assinaturas durante a solenidade e arquivá-la.

Parágrafo único. Na colação de grau, a Coordenação de Gestão Acadêmica do campus deve, ainda, encaminhar a cópia da ata à Diretoria de Gestão Acadêmica.

CAPÍTULO VII CERTIFICADO DE CONCLUSÃO, DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 27 A declaração de conclusão de curso e o histórico escolar serão entregues ao concluinte de curso de graduação durante a colação de grau.

Parágrafo único. Após a colação de grau, a Coordenação de Gestão Acadêmica solicitará o diploma do estudante, conforme disposto no Regulamento para Emissão, Registro e Expedição de Certificados e Diplomas do IFMS.

Art. 28 O diploma e o histórico escolar serão entregues ao concluinte do curso técnico durante a solenidade de diplomação.

§ 1º O concluinte que atender aos requisitos dispostos no artigo 16 deste Regulamento poderá solicitar antecipadamente seu histórico escolar por meio de requerimento disponível na Central de Relacionamento do campus, cujo prazo para a emissão será de dez dias.

§ 2º Aos concluintes que já receberam o histórico escolar antecipadamente será entregue apenas o diploma no dia da solenidade.

§ 3º O estudante que optar por não participar da solenidade ou tendo por ela optado não puder comparecer poderá retirar seu diploma e o histórico escolar na Central de Relacionamento do campus após dois dias úteis da realização da solenidade.

Art. 29 Aos concluintes de cursos de Formação Inicial e Continuada, de especialização técnica de nível médio e de pós-graduação serão entregues os certificados a que fazem jus, participando ou não da solenidade de conclusão.

§ 1º A emissão do certificado de pós-graduação lato sensu e do diploma de pós-graduação stricto sensu exigirá requerimento por parte do concluinte, conforme disposto no Regulamento para Emissão, Registro e Expedição de Certificados e Diplomas do IFMS.

§ 2º A emissão de certificados de cursos de Formação Inicial e Continuada e de especialização técnica de nível médio não necessitará de requerimento pelo concluinte.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão Acadêmica, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino e as diretorias responsáveis pelo ensino nos campi.

Apêndice A: Requerimento para Colação de Grau

1. Identificação do requerente

Processo n°:	
Nome:	
Obs.: Houve alteração no nome após matrícula? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim (anexar documento).	
Número do Registro de Aluno (RA):	
Nome do Curso:	
Número do Documento de Identidade:	Órgão Expedidor/UF:
CPF:	
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
E-mail:	
Telefone(s) para contato:	

Venho por meio deste requerer minha participação na colação de grau em sessão:

<input type="checkbox"/> Solene	<input type="checkbox"/> Antecipada	<input type="checkbox"/> Postergada
---------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Observação: em caso de solicitação por procurador deverá ser entregue cópia do instrumento de procuração.

Cidade/Estado:
Data:
Assinatura do requerente ou responsável:
Servidor/Siape (Central de Relacionamento):

Item	Pendência		Servidor	Data	Assinatura
	Sim	Não			
<i>Documentação de matrícula</i>					
<i>Unidades curriculares</i>					
<i>TCC</i>					
<i>Estágio</i>					
<i>Atividades complementares</i>					
<i>Biblioteca</i>					
<i>Enade</i>					

2. Verificação dos requisitos (uso exclusivo do IFMS):

Apto para participar da colação de grau?
<input type="checkbox"/> Sim. Inserir nome na lista dos aptos para colação de grau.
<input type="checkbox"/> Não. Comunicar o requerente sobre a(s) pendência(s).

Local e Data:

Coordenador de Gestão Acadêmica

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Elaine Borges Monteiro Cassiano, REITOR - CD1 - IFMS**, em 30/01/2020 14:35:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/01/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 102759

Código de Autenticação: 085f9e ECB1

