



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

BOLETIM Nº 1 / 2021 - PRG (11.00.48)

Nº do Protocolo: 23074.005228/2021-46

João Pessoa-PB, 27 de Janeiro de 2021

Assunto: Procedimentos institucionais relativos ao Período 2020.2 dos curso de graduação, MODALIDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA, da Universidade Federal da Paraíba

Prezados (as) Senhores (as),

Ao cumprimentá-los (as) cordialmente, informamos, por meio deste, os procedimentos a serem adotados pelas unidades acadêmicas relativos aos atos de colação de grau coletiva e individual, e da solicitação, emissão e entrega da 1ª via de diploma de graduação, para os cursos de graduação, modalidade de educação à distância.

1. COLAÇÃO DE GRAU COLETIVA:

I - O período de execução dos atos de colação de grau coletivas relativas ao Período 2020.2 dos cursos de graduação, modalidade de educação a distância, será definido pelas Coordenações do Curso, conforme disposto no calendário acadêmico.

II - As solicitações de colações de grau coletivas serão abertas, via processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), pelas Coordenações de Curso e enviadas para a Subcoordenação de Registro de Diplomas (SCRD), devendo constar a seguinte documentação na solicitação: a) requerimento da Coordenação de Curso solicitando a Colação de Grau coletiva; b) histórico escolar integralizado de todos os discentes, sem pendência no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE); c) declaração, de todos os discentes, de “nada consta” da Biblioteca Central. Após autorização da Coordenação Acadêmica, o processo será encaminhado para a Direção de Centro;

III - Considerando a excepcionalidade em virtude da pandemia, a Direção de Centro, ao receber as solicitações de colações de grau, efetuará a concessão do grau acadêmico, devendo para tanto, utilizar o modelo apresentado abaixo, em substituição a Ata de Colação de Grau:

Certificado de Conclusão de Curso

Certifico que, no uso das atribuições de Diretor de Centro, os alunos abaixo informados, concluíram o Curso de [NOME DO CURSO], sendo portadores do título de [NOME DO TÍTULO], tendo em vista a outorga do presente Certificado, em XX/XX/2021

[NOME DO ESTUDANTE], carteira de identidade nº [xxxxxxxxxx]

Observação: Este Certificado substitui a Ata de Colação de Grau em cumprimento à Portaria nº 090/GR/REITORIA/UFPB, de 17 de março de 2020.

[NOME DO DIRETOR DE CENTRO]

Assinatura digital pelo SIPAC

IV - A Direção do Centro, após emissão do certificado de conclusão de curso (conforme modelo acima), enviará o processo de colação de grau, via SIPAC, para a Subcoordenação de Registro de Diplomas. A SCRDR, após análise do processo, efetuará a mudança de status do vínculo do aluno de “Concluente” para “Concluído”. Efetivada a diplomação do concluinte no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), a Coordenação de Curso poderá emitir o Certificado de Conclusão, com código de verificação digital, pelo SIGAA.

2. COLAÇÃO DE GRAU INDIVIDUAL:

I - As solicitações de colação de grau individual devem ser devidamente instruídas com a justificativa do requerente (aluno), em observância as normas estabelecidas na Resolução nº 29/2020/CONSEPE;

II - As solicitações de colações de grau individuais serão abertas, via processo eletrônico no SIPAC, pelas Coordenações de Curso e enviadas para deferimento do Coordenador Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação, devendo constar a seguinte documentação na solicitação: a) requerimento do aluno concluinte (assinado e datado); b) documento comprobatório da justificativa alegada; c) histórico escolar integralizado, sem pendência no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE); e d) declaração de “nada consta” da Biblioteca Central. Após autorização da Coordenação Acadêmica, o processo será encaminhado para a Direção de Centro;

III - Considerando a excepcionalidade em virtude da pandemia, a Direção de Centro, ao receber as solicitações de colações de grau individual, efetuará a concessão do grau acadêmico, devendo para tanto, utilizar o modelo apresentado abaixo, em substituição a Ata de Colação de Grau:

Certificado de Conclusão de Curso

Certifico que, no uso das atribuições de Diretor de Centro, [NOME DO ESTUDANTE], carteira de identidade nº [xxxxxxxxxx] concluiu o Curso de [NOME DO CURSO], sendo portador do título de [NOME DO TÍTULO], tendo em vista a outorga do presente Certificado, em XX/XX/2020.

Observação: Este Certificado substitui a Ata de Colação de Grau em cumprimento à Portaria nº 090/GR/REITORIA/UFPB, de 17 de março de 2020.

[NOME DO DIRETOR DE CENTRO]

Assinatura digital pelo SIPAC

IV - A Direção do Centro, após emissão do certificado de conclusão de curso (conforme modelo acima), enviará o processo de colação de grau, via SIPAC, para a Subcoordenação de Registro de Diplomas. A SCRDR, após análise do processo, efetuará a mudança de status do vínculo do aluno de “Concluente” para “Concluído”. Efetivada a diplomação do concluinte no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), a Coordenação de Curso poderá emitir o Certificado de Conclusão, com código de verificação digital, pelo SIGAA.

3. REQUERIMENTO, EMISSÃO E ENTREGA DE DIPLOMAS

I- A solicitação de emissão do diploma do aluno concluinte deverá ser aberta por meio de novo processo, específico para esse fim, devendo constar a documentação disponível no formulário de solicitação de 1ª via do diploma de graduação disponível no site da PRG (<http://www.prg.ufpb.br/prg/codesc/documentos/formularios>).

II - Em função da pandemia do COVID-19, a entrega de diplomas de graduação deverá ser **agendada** previamente pelo discente, através do endereço eletrônico srd@prg.ufpb.br. Ressaltamos que, conforme prazo estipulado na Portaria PRG Nº 01/2016, o **prazo** para

expedição dos diplomas será de **45 dias**, contados a partir da data do recebimento da solicitação pela Subcoordenação de Registro de Diplomas/PRG.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 27/01/2021 15:33)

SILVANA CARNEIRO MACIEL

PRO-REITOR(A)

Matrícula: 1285229

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2021**, documento(espécie): **BOLETIM**, data de emissão: **27/01/2021** e o código de verificação: **7897fe83d8**