

IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

CONSELHO SUPERIOR DO IF SUDESTE MG

RESOLUÇÃO Nº 26/2020, DE 06-08-2020

O Presidente do Conselho Superior do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12-04-2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13-04-2017, Seção 2, página 01,

RESOLVE:

Art. 1º- **ESTABELECE**R, em ato *ad referendum* e em caráter excepcional, alternativamente às sessões presenciais, normas referentes à outorga de grau aos estudantes concluintes dos cursos de graduação e certificação técnica aos estudantes concluintes dos cursos técnicos de nível médio, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus (COVID-19) e a suspensão das atividades presenciais, em conformidade com a Resolução nº 15, de 21-05-2020, do Conselho Superior deste Instituto Federal.

Art. 2º- Para efeitos deste documento, entende-se:

I- **COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL** - Ato oficial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais. É realizada em sessão solene e pública, reunindo todos os formandos aptos para a outorga do grau. É obrigatória para os cursos de graduação. Para participar da solenidade e receber o certificado de conclusão de curso, o estudante deverá concluir toda a matriz curricular do seu curso, de acordo com o parecer do setor de Registros Acadêmicos de cada *campus*, no âmbito de suas atribuições, o que inclui o estágio curricular.

II- **SESSÃO SOLENE DE ENTREGA DE CERTIFICADOS**- Ato oficial, do qual participam os alunos dos cursos técnicos e especialização técnica. Por ser um ato oficial, o aluno que não tiver concluído seus créditos não poderá participar da cerimônia junto aos seus colegas que já o tenham concluído.

III- **COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE** – Ato oficial interno de entrega do certificado de conclusão do curso, pelo Diretor-geral ou seu representante legal, para os alunos dos cursos de graduação que, em casos especiais previstos no Regulamento de Eventos, Cerimonial e Protocolo do IF Sudeste MG (aprovado pela Resolução 21/2017 do Conselho Superior da instituição) e no Regulamento Acadêmico de Graduação (aprovado pela Resolução nº 08/2017 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da instituição) não puderem participar da Colação de Grau Oficial, requererem colação de grau em gabinete. Nesse caso, o formando deverá preencher requerimento e aguardar o agendamento da formatura.



IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

Art. 3º- Fica autorizada a realização de solenidades de colação de grau, diplomação e certificação de forma virtual, por meio de webconferência ou videoconferência.

§1º O *campus* definirá a data e horário da formatura e os comunicará aos formandos, via *e-mail*, com divulgação no portal institucional.

§2º O *link* da webconferência ou videoconferência deverá ser disponibilizado e informado aos participantes por meio do *e-mail* que consta no requerimento próprio, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da sessão.

§3º Ficam mantidas as exigências das condições previstas no Regulamento de Eventos, Cerimonial e Protocolo do IF Sudeste MG (aprovado pela Resolução 21/2017 do Conselho Superior da instituição), no Regulamento Acadêmico de Graduação (aprovado pela Resolução nº 08/2017 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da instituição), no Regulamento Acadêmico dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (aprovado pela Resolução nº 09/2017 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da instituição) e na legislação pertinente para o discente receber a outorga de grau, diplomação ou certificação, bem como a obrigatoriedade de sua participação no ato solene ou em gabinete, no caso dos formandos dos cursos de graduação.

§4º A colação de grau deverá ser requerida pelo discente no período a ser estipulado e divulgado por cada *campus*, devendo ser preenchido o formulário, em anexo, para posterior encaminhamento por *e-mail* à Secretaria de Graduação (ou setor competente) da respectiva unidade.

§5º O requerimento, mencionado no parágrafo anterior, poderá ser encaminhado pelo próprio acadêmico ou por seu representante legalmente constituído.

§6º Fica dispensado o uso de veste talar pelos discentes, componentes da mesa diretiva ou de honra e homenageados.

§7º À exceção da composição mínima da mesa diretiva, as partes do roteiro da cerimônia solene de colação de grau previstas no art. 34 do Regulamento de Eventos, Cerimonial e Protocolo do IF Sudeste MG (aprovado pela Resolução 21/2017 do Conselho Superior da instituição) poderão ser adaptadas para melhor conformação ao ambiente virtual.

§8º A solenidade deverá ser gravada do início ao fim e o arquivo da gravação indexado em mídia física (dvd, cd, *pendrive*, sd *card* ou outra) a ser arquivada junto com o processo administrativo da colação de grau.

§9º Somente terão acesso à sala virtual da webconferência/videoconferência os servidores incluídos no roteiro da cerimônia e os formandos. Familiares e convidados poderão assistir à cerimônia pelo canal oficial do IF Sudeste MG no *YouTube* ou em outra plataforma a ser informada pelo *campus* com a devida antecedência no portal institucional.

§10 Qualquer ação contrária às regras protocolares das cerimônias virtuais poderá ocasionar a retirada do estudante da sala virtual.

Art. 4º- A ata da solenidade de colação de grau será disponibilizada no portal institucional acompanhada da lista de presença dos formandos.

§1º- A ata será de responsabilidade do setor competente do *campus* e deverá fazer menção expressa de que a solenidade de colação de grau ocorreu virtualmente, com o recurso de

IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

webconferência ou videoconferência, em conformidade com esta normativa, especificando a data, o horário de início e de término, o nome completo de todos concluintes e dos servidores participantes, a ferramenta ou programa virtual utilizado e o meio de gravação que estará disponibilizado.

I- Ata da solenidade de colação de grau será disponibilizada, para avaliação dos presentes, por prazo de 10 (dez) dias, no sítio eletrônico do *campus* correspondente, acessado pelo portal deste Instituto Federal.

II- As sugestões de alterações e correções à ata da solenidade de colação de grau deverão ser enviadas para o *e-mail* do setor responsável pela confecção do documento.

III- Após o período de 10 (dez) dias, a ata da solenidade de colação será considerada aprovada, sendo assinada pelo presidente da sessão e pelo responsável pela confecção do documento.

IV- Poderá ser exigida do formando a assinatura da ata em momento posterior, tão logo sejam retomadas as atividades presenciais na instituição, ou quando do momento de retirada do certificado/diploma.

§2º A lista de presença será confeccionada a partir dos participantes da cerimônia, sendo comprovado pelo seu acesso à sala virtual, sem necessidade de assinatura.

Parágrafo único. Poderá ser exigida do formando a assinatura da lista de presença em momento posterior, tão logo sejam retomadas as atividades presenciais na instituição, ou quando do momento de retirada do certificado/diploma.

Art. 5º- Havendo ausências, após 15 (quinze) minutos de tolerância em relação ao horário de efetivo início da solenidade virtual, por qualquer motivação, fica como opção de formatura a cerimônia em gabinete.

Art. 6º- Fica autorizada a outorga de grau em gabinete de forma virtual, por meio de webconferência ou videoconferência.

§1º A colação de grau em gabinete deverá ser requerida pelo discente por meio do preenchimento do formulário, em anexo, que deverá ser encaminhado por *e-mail* à Secretaria de Graduação (ou setor competente) da respectiva unidade.

§2º O requerimento mencionado no parágrafo anterior poderá ser encaminhado pelo próprio acadêmico ou por seu representante legalmente constituído.

§3º A outorga de grau em gabinete deverá ser gravada do início ao fim e o arquivo indexado em mídia física (dvd, cd, *pendrive*, sd *card* ou outra) a ser arquivada junto com o processo administrativo da colação de grau.

§4º A solenidade deve ter o devido registro em ata e lista de presença exclusivas.

Art. 7º - A realização da cerimônia de colação de grau virtual substitui a colação de grau presencial, não podendo a mesma solenidade ser repetida futuramente.

Art. 8º - Todas as solenidades virtuais deverão ter disponível ao menos um servidor técnico da área de Tecnologia da Informação e Comunicação para suporte tecnológico.





IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

Art. 9º - De acordo com a demanda que se apresentar, deverá ser verificada, pelo *campus*, para cada ocasião prevista nesta Resolução, a necessidade de atuação de profissionais que permitam a acessibilidade da webconferência/videoconferência.

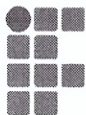
Parágrafo único. A viabilização da atuação dos profissionais mencionados no *caput* deverá ser avaliada e planejada a partir da articulação entre o *campus*, o setor de comunicação correspondente, o Núcleo de Ações Inclusivas da respectiva unidade e a Coordenação de Ações Inclusivas vinculada à Diretoria de Apoio ao Discente deste Instituto Federal.

Art. 10 - As demais obrigações, atribuições, proibições e normas previstas no Regulamento de Eventos, Cerimonial e Protocolo do IF Sudeste MG (aprovado pela Resolução 21/2017 do Conselho Superior da instituição), e não afetadas por esta Resolução, deverão ser observadas, exceto se houver justificativa de impossibilidade de cumprimento diante da suspensão das atividades presenciais na instituição ou do formato de cerimônia virtual.

Art. 11 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-geral do *campus*, ouvida a Pró-reitoria de Ensino.

Charles Okama de Souza
Reitor - IF Sudeste MG
Dec. Presid. de 12/04/17, DOU 13/04/17

Charles Okama de Souza,
Reitor – IF Sudeste MG



IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

ANEXO
REQUERIMENTO

Eu, _____, RG nº _____,
_____, CPF nº _____, Matrícula nº _____,
_____, CONCLUINTE do Curso _____
_____, do *Campus* _____

tendo completado os requisitos necessários à conclusão do curso, venho, respeitosamente, requerer a _____ (COLAÇÃO DE GRAU OU CERTIFICAÇÃO TÉCNICA), mediante cumprimento de procedimento virtual (videoconferência ou webconferência).

Na oportunidade, autorizo a instituição a gravar minha imagem e áudio, para fins de registro, durante a realização do evento de _____ (Colaçoão de Grau, Sessão de Entrega de Certificado ou de Colaçoão de Grau em Gabinete), por videoconferência ou webconferência.

Telefone(s): _____ / _____

E-mail: _____

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do concluinte