



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 067, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015

Dispõe sobre Colação de Grau, Expedição e Entrega de Diplomas nos Cursos de Graduação e dá outras providências.

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, nomeado pela Portaria nº 569, de 28 de junho de 2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso das suas atribuições delegadas pela Lei nº 12.824, de 5 de junho de 2013, publicada no Diário Oficial da União subsequente; em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sessão realizada em 26.11.2015, e em conformidade com os autos do Processo nº 23479.004715/2015-13 - Unifesspa, promulga a seguinte

R E S O L U Ç Ã O:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O diploma é o documento oficial que comprova a conclusão do aluno em um determinado curso, sendo registrado pela própria Universidade.

Parágrafo único. Os diplomas deverão ser uniformes para todos os Cursos de Graduação e deverão manter as seguintes características:

- a) Tamanho: A4 (21cm x 29,7 cm)
- b) Material: Papel Filigranado
- c) Escrita: impressa em preto
- d) Estampa do brasão da República, em cores padrão, ao centro, acima do nome República Federativa do Brasil e selo holográfico.

Art. 2º Para expedição do diploma deverão ser observados os seguintes pré-requisitos formais:

- I – Reconhecimento do curso;
- II – Integralização de matriz curricular;
- III – Situação regular junto ao ENADE;

IV – Colação de grau.

Parágrafo único. Não serão permitidas colações de grau, sem o decreto de reconhecimento do curso, salvo quando a legislação expressamente autorizar.

TÍTULO II

DAS COLAÇÕES DE GRAU

CAPÍTULO I

DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO PARA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 3º A outorga de grau é um ato oficial, de caráter público que obedece a um protocolo específico, em que a participação do aluno é obrigatória, pois é através dela que os concluintes dos cursos de graduação são diplomados. É prerrogativa para que os alunos possam gozar dos benefícios inerentes à sua profissão e é condição imprescindível para a emissão do diploma.

Art. 4º Os processos de colações de grau serão enviados pelas Faculdades, ao CRCA, de acordo com os prazos estabelecidos, pelo Regulamento do Ensino de Graduação.

Parágrafo único. Não serão recebidos pelo CRCA, processos de solicitação de Colação de Grau, fora do prazo estabelecido no Regulamento do Ensino de graduação.

Art. 5º Nos processos para colação de grau deverão conter, os seguintes documentos em anexo:

I – Memorando encaminhado ao CRCA, com a solicitação da colação de grau, data sugerida para cerimônia, listagem nominal dos discentes que tenham expectativa de colação de grau, número de matrícula e situação de regularidade perante o ENADE dos alunos Ingressantes e Concluintes;

II – Cópia do memorando enviado ao Instituto, com ajuste conjunto da data da colação de grau;

III – Lauda de diploma individual, impressa no SIGAA e assinada pelo discente ou seu procurador;

IV – Cópia do RG e CPF impressas no verso da lauda;

V – O nada consta retirado na biblioteca, podendo ser individual ou em listagem, contendo o nome de todos os alunos interessados no processo;

VI – Relatório de participação no ENADE de cada discente, ingressante e concluinte.

§ 1º Caso a Lauda do diploma seja assinada por procurador, no processo deverá ser anexado, uma procuração em via original, que poderá ser particular ou pública, com assinatura reconhecida em cartório.

§ 2º Caso o curso não tenha sido selecionado pelo ENADE, no ano de ingresso ou no ano de conclusão, deverão ser anexadas as portarias do ENADE, dos anos de ingressos e de conclusão do curso, para justificar a baixa do ENADE no histórico dos discentes.

§ 3º O (a) formando (a) que alterar o nome em decorrência de casamento, separação, reconhecimento de paternidade ou ordens judiciais, deverá apresentar as fotocópias, de todos os documentos, atualizadas.

Art. 6º Estando a documentação incompleta ou ilegível, não será autorizada a colação de grau do interessado.

I – A Faculdade será comunicada pelo CRCA e deverá apresentar a documentação solicitada, em até 3 (três) dias úteis, para sanar pendências no processo, sem que isso altere a data prevista para a colação de grau. O não cumprimento de tal prazo implicará no desentranhamento sumário da documentação restante do aluno, que será devolvida a Faculdade, pelo CRCA. A faculdade deverá então, compor um novo processo, com nova data para a colação de grau, respeitando os prazos previstos no Regulamento do Ensino de Graduação.

II - O desentranhamento sumário consiste na retirada de laudas do processo que serão devolvidas à faculdade, sem pedido ou autorização prévia.

Art. 7º Ao final da conferência do processo de solicitação de colação de grau, o CRCA emitirá um Parecer Autorizativo, informando a data da colação de grau, os discentes aptos a colarem grau e os discentes que foram indeferidos no processo e seus respectivos motivos.

Art. 8º Após o CRCA emitir o parecer que autoriza a colação de grau, o aluno apto a colar grau poderá solicitar uma colação de grau Extraordinária à Faculdade, no prazo de até 20 (vinte) dias antecedentes à colação de grau Ordinária. Para isso deverá justificar e comprovar documentalmente os motivos para tal solicitação, após será verificado junto à Coordenadoria de Certificação e Registro do CRCA, a viabilidade da ocorrência desta colação de grau Extraordinária, na nova data sugerida pela Faculdade e Instituto.

I - Para os efeitos desta Resolução considera-se:

a) Colação de Grau Ordinária: é aquela realizada pelos Institutos e Faculdades, podendo ser organizada por um ou mais cursos. Presidida pelo Reitor, pelo Diretor da Unidade ou Subunidade Acadêmica ou, em caso de impedimento, por seus representantes legais.

b) Colação de Grau Extraordinária: é aquela solicitada em caráter excepcional para um ou mais alunos, em data anterior a data da colação de grau ordinária, por motivos que impossibilitam a participação do colando na cerimônia, de colação de grau ordinária, devidamente justificada. A outorga em data especial deverá ser solicitada com a autorização da Faculdade, Instituto e CRCA, ela ocorre na Unidade acadêmica, com a presença do Diretor ou de seu representante e de dois professores, no mínimo.

CAPÍTULO II

DAS ORIENTAÇÕES REFERENTE À COLAÇÃO DE GRAU

Art. 9º A ata de colação de grau deverá ser assinada pelos colandos ou por seus representantes legalmente constituídos e autoridades participantes, em duas vias.

I - Caso a ata de colação de grau seja assinada pelo procurador, deverá ser anexada a procuração, em via original, que poderá ser particular ou pública, com assinatura reconhecida em cartório, em cada via da ata.

II - Uma das vias da ata de colação de grau deverá ser encaminhada ao CRCA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a cerimônia, através de memorando sem registro no SIPAC, juntamente com uma das vias da procuração, quando houver.

III - A outra via da ata de colação de grau deverá ser arquivada no Instituto, juntamente com o original de uma das vias da procuração, quando houver.

Art. 10 Os diplomas, juntamente com o Histórico Final, deverão ser retirados junto ao Centro de Registro e Controle Acadêmico (CRCA), pela direção do Instituto ou por qualquer servidor indicado formalmente pela direção, nos 03 (três) dias úteis que antecedem a data da cerimônia;

Art. 11 Fica sob a responsabilidade do Diretor do Instituto entregar os diplomas e históricos aos colandos, na cerimônia de colação de grau.

I – Os Diplomas e Históricos dos faltosos devem ser devolvidos ao CRCA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a cerimônia, através do mesmo memorando que encaminha a ata da colação de grau.

II – Caso o colando falte no dia da cerimônia, o mesmo deverá pagar taxa para emissão da 2ª via do diploma, ou taxa para averbação da nova data de colação de grau no verso do diploma, mediante GRU (Guia de Recolhimento da União).

TÍTULO III

DA EMISSÃO E REGISTRO

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS PARA EMISSÃO E REGISTRO

Art. 12 Os diplomas serão emitidos e registrados pela Coordenadoria de Certificação e Registro do CRCA.

CAPÍTULO II

DAS ORIENTAÇÕES COMUNS RELATIVAS AOS DIPLOMAS

Art. 13 Na cerimônia de Colação de Grau, os diplomas e históricos finais serão entregues aos colandos, salvo motivo de força maior.

Art. 14 O prazo para emissão do diploma é de até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do recebimento do processo para colação de grau.

Art. 15 A UNIFESSPA não cobra nenhuma taxa para a emissão da 1ª (primeira) via de diploma, de histórico final ou de certificado.

Art. 16 Os diplomas serão expedidos com a flexão de gênero correspondente ao sexo da pessoa diplomada, ao designar o título/grau obtido.

Parágrafo Único. No caso dos cursos de Bacharelado, a flexão de gênero no texto do diploma será automática, devendo o diplomado, caso deseje o contrário, fazer a solicitação em requerimento, quando for preencher a documentação para colação de grau.

Art. 17 As seguintes informações deverão constar no anverso do diploma:

I - Nome do curso;

II - Data da colação de grau;

III - Título conferido;

IV - Nome completo do diplomado;

V - Número de matrícula;

VI- Data de nascimento;

VII - Naturalidade;

VIII - Número do documento de identidade, órgão e Estado emissor;

IX - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

X - Data de expedição do diploma;

§ 1º O Diploma será assinado, no anverso pelo Reitor, Coordenador do Curso e Diplomado.

§ 2º O Diploma será assinado, no verso pela Direção do CRCA e pela Coordenadoria de Certificação e Registro.

CAPÍTULO III

DO APOSTILAMENTO

Art. 18 O apostilamento consiste no acréscimo ou alteração de informações no verso do diploma, e ocorrerá nos seguintes casos:

I - Complementação de estudos na área de formação conferida pelo diploma, dentro do mesmo nível do curso em que houve a diplomação, pela Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará;

II - Outras informações que sejam autorizadas pelo Centro de Registro e Controle Acadêmico - CRCA.

Art. 19 O apostilamento será feito mediante requerimento formal enviado à Coordenadoria de Certificação e Registro do CRCA, com a entrega do diploma original, documentos comprobatórios das informações a serem apostiladas e comprovante de pagamento da GRU – Guia de Recolhimento da União, referente ao serviço.

Art. 20 A Coordenadoria de Certificação e Registro emitirá parecer deferindo ou indeferido, a solicitação de apostilamento.

Art. 21 Deferido o apostilamento, o diploma seguirá os trâmites, no mesmo prazo estabelecido, para expedição regular de diplomas.

CAPÍTULO IV

DA EMISSÃO DA SEGUNDA VIA DE DIPLOMAS

Art. 22 A segunda via do diploma poderá ser solicitada, nas seguintes situações:

I - Quando houver extravio do original, mediante apresentação Boletim de Ocorrência ou outro documento que comprove denúncia, junto à Polícia Civil ou órgão equivalente;

II - Quando o original estiver danificado a ponto de comprometer as informações constantes no documento;

III - Para a correção de erros de redação ou registro do original.

§1º Na aplicação dos incisos II e III deste artigo, a 2ª via será entregue somente mediante a devolução do diploma original à Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, para posterior destruição.

§2º A solicitação será realizada por meio de requerimento devidamente preenchido, anexando cópia do RG, CPF e comprovante de pagamento da taxa de 2ª Via do Diploma, paga mediante GRU – Guia de Recolhimento da União.

§3º Haverá taxa, para emissão da segunda via do diploma, paga mediante GRU (Guia de Recolhimento da União), cujo valor será especificado na resolução que fixará as Taxas e Emolumentos da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, referentes aos cursos de graduação.

§ 4º A segunda via deverá ser identificada com a expressão “2ª via” anotada no verso do diploma, com data de expedição da mesma, no campo de apostilamento.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23 Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

Art. 24 Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, em 26 de novembro de 2015.

MAURÍLIO DE ABREU MONTEIRO
Reitor
Presidente do Conselho Superior de Administração