

PORTARIA Nº 1158 / 2020 - REITORIA (11.24)**Nº do Protocolo: 23077.075495/2020-94****Natal-RN, 05 de outubro de 2020.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da UFRN,

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19),

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV),

CONSIDERANDO a Portaria Eletrônica nº 706/2020 - R, de 2 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos relativos à colação de grau coletiva virtual para os cursos regulares de graduação da UFRN.

Art. 2º Considera-se colação de grau coletiva virtual, o conjunto de procedimentos realizados de forma eletrônica e não-presencial.

§1º A colação de grau coletiva virtual será realizada em razão do contexto de excepcionalidade, no qual não é recomendada a realização da solenidade de forma presencial.

§2º O concluinte que receber a outorga de grau de forma virtual, não poderá recebê-la em outra solenidade de forma presencial.

Art. 3º A presidência da sessão de colação de grau coletiva virtual compete ao Reitor ou ao Vice-Reitor da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Parágrafo único - Na falta ou impedimento simultâneo do Reitor e do Vice-Reitor, a presidência caberá ao Diretor do respectivo Centro ou da Unidade Acadêmica Especializada, e na falta ou impedimento destes, à outra autoridade universitária, por delegação de competência.

Art. 4º A colação de grau coletiva virtual de que trata esta Portaria pode ocorrer nas seguintes formas:

- I - por sessão solene virtual;
- II - por ato administrativo do Reitor.

§1º A colação de grau por sessão solene virtual é a solenidade na qual são utilizadas tecnologias de webconferência para o cumprimento dos atos protocolares.

§2º A colação de grau por ato administrativo do Reitor é o procedimento no qual os atos protocolares para a outorga de grau são realizados, exclusivamente, de forma documental eletrônica.

§3º A turma concluinte escolherá uma comissão de representantes para atuar junto à Direção de Centro ou Unidade Acadêmica Especializada, à Coordenação do Curso e à Secretaria Administrativa do Centro, no tocante às providências que se fizerem necessárias.

§4º A Coordenação de Curso informará à Divisão de Registro e Expedição de Documentos - DiRED/DACA/PROGRAD, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data determinada para a ocorrência da colação de grau coletiva, a definição da forma adotada, para as providências cabíveis junto ao Gabinete do Reitor.

Art. 5º A DiRED, após o recálculo dos discentes, conforme o calendário universitário vigente, emitirá a lista de discentes aptos a colar grau, para cada curso, seguindo o cronograma determinado das solenidades de colação de grau coletiva, informados pela Direção do Centro ou da Unidade Acadêmica Especializada.

§1º A DiRED encaminhará a lista de discentes aptos a colar grau, para validação eletrônica do Coordenador do Curso e geração automática do respectivo processo.

§2º Caso o Coordenador do Curso identifique alguma inconsistência na lista de discentes aptos a colar grau, deverá imediatamente comunicar, por meio de ofício, para a DiRED (11.03.02.04), a fim de que sejam procedidas à análise e a retificação da lista, quando couber.

§3º Após validação, pelo Coordenador do Curso, da lista de discentes aptos a colar grau, a DiRED procederá aos encaminhamentos necessários.

Art. 6º As sessões solenes virtuais de colação de grau serão organizadas pela Direção do Centro ou da Unidade Acadêmica Especializada, em articulação com o Coordenador do Curso e com a comissão de representantes dos concluintes, definindo a plataforma mais adequada para a cerimônia.

§1º A solenidade será realizada conforme os procedimentos constantes no Anexo I desta Portaria e, no que couber, no que dispõe a Portaria 428/2008-R.

§2º A lista de presença é obrigatória e será disponibilizada no SIPAC, pela Coordenação do Curso, sendo validadas pelo respectivo Coordenador apenas as assinaturas registradas no período por ele preestabelecido, o qual não ultrapassará o horário de início da solenidade.

§3º Os Centros ou Unidades Acadêmicas Especializadas poderão agrupar cursos em uma única sessão solene virtual, desde que se estabeleça como representação, apenas um orador, um juramentista, um paraninfo e um patrono.

§4º No caso disposto no §3º, a escolha dos representantes será definida de acordo com regulamentação interna do Centro ou da Unidade Acadêmica Especializada.

§5º O Centro ou Unidade Acadêmica Especializada que ainda não disponha da regulamentação interna prevista no §4º, deverá editá-la no prazo de 60 dias, a contar da data de publicação desta Portaria.

§6º Na sessão solene virtual, será proclamado o concluinte agraciado com a Medalha de Mérito Acadêmico, a qual será entregue em data posterior.

§7º Compete à Direção do Centro ou da Unidade Acadêmica Especializada, elaborar a ata, conforme modelo constante do Anexo II ou III, disponibilizando-a para assinatura das autoridades competentes.

§8º Caberá à Coordenação do Curso, proceder à juntada da lista de presença e a ata da solenidade ao processo eletrônico, providenciando a sua devolução à DiRED.

Art. 7º Na colação de grau por ato administrativo do Reitor, a DiRED encaminhará à Coordenação do Curso, o processo eletrônico com a lista de concluintes aptos a colar grau.

§1º Na colação de grau de que trata o caput, compete à Coordenação do Curso inserir no processo a respectiva ata, conforme modelo constante do Anexo IV e o Termo de Juramento, para as assinaturas dos concluintes e do Coordenador do Curso.

§2º A Coordenação do Curso orientará aos concluintes quanto aos procedimentos para a assinatura eletrônica dos documentos.

§3º Os concluintes que não assinarem os documentos protocolares obrigatórios da solenidade de colação de grau, não receberão o respectivo grau.

§4º O processo de colação de grau coletiva retornará para a DiRED em até 1(um) dia útil da data informada para a ocorrência da solenidade, para que se proceda à análise da regularidade dos documentos apostos.

§5º Após a análise, disposta no §4º, a DiRED emitirá parecer ao Gabinete do Reitor, com a lista final de concluintes para a emissão do Termo de Outorga de Grau.

Art. 8º Cabe ao discente o acompanhamento do processo eletrônico, de modo a ter ciência de toda a tramitação e decisões a ele relacionadas.

Art. 9º As sessões solenes virtuais de colação de grau serão gravadas para os fins que se fizerem necessários.

Art. 10 Os casos omissos serão deliberados pela DACA/PROGRAD.

Art. 11 Publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

(Assinado digitalmente em 05/10/2020 10:29)

JOSE DANIEL DINIZ MELO

REITOR - TITULAR

REITORIA (11.24)

Matrícula: 1202134

MARIA GORETE FRANKLIN DA COSTA

Autenticado Digitalmente