



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE
REITORIA

RUA CORONEL WALTER KRAMER, Nº 357, PARQUE SANTO ANTONIO, CAMPOS DOS GOYTACAZES / RJ, CEP 28080-565
Fone: (22) 2737-5600

Ofício Circular N.º 1/2021 - DIGAPAREIT/PROEN/REIT/IFFLU

3 de março de 2021

Às Coordenações de Registro Acadêmico dos *campi*

C/c Coordenação de Registro de Diplomas

Assunto: Orientações sobre Colação de Grau e Expedição de Diplomas

Prezados Coordenadores,

1. Tendo em vista alguns questionamentos em relação à Colação de Grau, reiteramos as orientações sobre o tema, a fim de tornar os processos mais eficientes e padronizados na instituição.
2. A presente recomendação tem por base as orientações constantes no Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo para a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.
3. Segundo o Guia, há dois tipos de Sessão de Colação de Grau: Sessão Solene (aberta à participação pública) e Colação em Gabinete (sem a participação pública).
4. As Sessões Solenes de colação de grau - são realizadas em cerimônias abertas à participação pública e podem reunir um ou mais cursos, a critério de cada instituição. Esse tipo de Colação de Grau é marcada pela Instituição.
5. As Colações de grau em Gabinete - São feitas em caráter extraordinário, sem a participação de familiares ou convidados. O aluno faz a solicitação de colação de grau, em separado, ao setor competente (Registro Acadêmico do *campus*), com as respectivas justificativas para análise e parecer. Caso obtenha deferimento de seu pedido, é agendada a colação. Esse tipo de colação de grau é marcada pela Instituição para atender uma demanda do estudante.
6. As colações de grau em Gabinete podem ocorrer de duas formas:

I - **Colação de grau antecipada.** São concedidas antecipações para Outorga de Grau nos seguintes casos:

- a. Servidores públicos transferidos ex-offício;
- b. Esposas e filhos de militares transferidos ex-offício;
- c. Transferência:
 - Para pós-graduação;
 - Para posse em cargo público e/ou privado em outro estado;
- d. Por mudança da família para outro estado;
- e. **Outras justificativas plausíveis a serem analisadas pela instituição.**

II - **Colação de grau postergada.** Será concedida postergação de outorga de grau nos casos de:

- a. Doença impeditiva de comparecimento (atestada por médico) do formando;
- b. Ter sido vítima de ação provocada por terceiros devidamente comprovada;
- c. Convocação para depoimento judicial ou policial no mesmo horário da colação de grau;
- d. 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;
- e. **Outras justificativas plausíveis a serem analisadas pela instituição.**

7. Diante do exposto, recomendamos que as colações de grau dos Cursos Superiores de Graduação e dos Cursos Técnicos de Nível Médio utilizem os seguintes termos:

I - Sessão Solene de Colação de Grau - para as colações de grau pública;

II - Colações de Grau em Gabinete - para as colações de grau que forem antecipadas ou postergadas a pedido dos estudantes, desde que atendidos os pré-requisitos estabelecidos.

8. Visando desburocratizar os processos de expedição e registro de diplomas recomendamos que não sejam mais anexados aos processos de registro de diplomas os requerimentos de solicitação de colação de grau.

9. Nesse sentido, recomendamos ainda que sejam convocados para a **Sessão Solene de Colação de Grau** todos os estudantes que integralizarem seus cursos a partir da presente data, dispensando nesse caso as solicitações de colação de grau.

10. Nos processos de expedição e registro de diplomas para os Cursos Técnicos e de Graduação deve ser anexada a Prova de Colação de Grau, ou seja, a Ata de Colação de Grau.

11. Utilizando-se do estabelecido nos Artigos 18, 19 da **Portaria nº 1.095, de 25 de outubro de 2018** (Dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino), recomendamos o prazo máximo de 60 dias para expedição e 60 dias para o registro dos diplomas dos Cursos Técnicos e de Graduação da Instituição, assim como dispensar a anexação aos processos da solicitação da expedição dos diplomas, pois a mesma passa a contar da data de colação de grau de cada um dos egressos.

Atenciosamente,

Marcelo Pecanha Sarmento (1572503)

DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA E POLÍTICAS DE ACESSO

Documento assinado eletronicamente por:

- Marcelo Pecanha Sarmento, DIRETOR - CD3 - DIGAPAREIT, DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA E POLÍTICAS DE ACESSO, em 03/03/2021 18:11:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/03/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 222059

Código de Autenticação: adfcd4f99b

