



**PORTARIA PROGRAD Nº 05  
DE 16 DE AGOSTO DE 2017**

*Estabelece normas referentes às solenidades  
Oficiais de Colação de Grau dos estudantes  
concluintes dos Cursos de Graduação da UNIFESP*

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de São Paulo, no uso da competência que lhe confere o art.129 do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação e com objetivo de normatizar os trabalhos referentes à Colação de Grau dos estudantes concluintes dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de São Paulo, estabelece as normas:

**DO ATO ADMINISTRATIVO DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 1º** - A Colação de Grau é um ato oficial, público, de caráter obrigatório nos termos do Art.53, item VI da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394 de 20 de dezembro de 1996 (LDB) . É o ato oficial e administrativo da Universidade por meio do qual o estudante concluinte é investido na posse de grau acadêmico a que tem direito por haver integralizado as exigências descritas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Graduação no qual estiver matriculado, conforme previsto no art. 129 do Regimento Interno da ProGrad de 2014.

§ 1º - O Exame Nacional de Desempenho dos Estudante (Enade) é componente curricular obrigatório, conforme disposto no art. 5º, § 5º, da Lei nº. 10.861/2004. O estudante concluinte, em situação de irregularidade junto do Enade não poderá colar grau.

§ 2º - Os cursos avaliados pelo Enade no ano corrente terão suas colações de grau agendadas conforme termos da legislação vigente, com preferência na escolha de ordem de datas, considerada, a data estipulada pelo INEP no ano corrente, em que os estudantes concluintes tenham cumprido oitenta por cento ou mais da carga horária mínima do currículo do curso da IES até o dia da retificação determinado pelo INEP.

**DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 2º** - São Oficiais as Colações de Grau:



§ 1º - **Colação de Grau Solene Ordinária** - realizada de acordo com as normas do Cerimonial da Unifesp, disposto no site da Reitoria. (Anexo I – Cerimonial Unifesp).

§ 2º - **Colação de Grau Solene Extraordinária (Extemporânea)** – realizada de forma *desvinculada* das normas do Cerimonial da Unifesp.

**Parágrafo Único-** É facultado à direção acadêmica de cada Unidade Universitária optar pela Colação de Grau Solene Ordinária ou pela Colação de Grau Solene Extraordinária (Extemporânea).

**Art. 3º** A vinculação legal da Unifesp é a outorga de grau na Colação de Grau Solene Ordinária e Colação de Grau Solene Extraordinária (Extemporânea).

**Parágrafo Único-** Eventos particulares realizados a título de Colação Festiva não tem validade legal para fins de outorga de grau, mesmo quando realizados de forma paralela ao previsto no Artigo 2º. Sendo desvinculados da atuação da instituição, a participação do estudante concluinte é *facultativa*.

#### **DO ESTUDANTE CONCLUINTE**

**Art. 4º** O estudante concluinte deve colar grau em data, horário e local definido pelo *Campus* em conjunto com a Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 5º** O estudante concluinte que não puder comparecer para receber a outorga de grau, deverá comunicar a secretaria do *Campus*.

§1º É facultado ao estudante concluinte que não puder comparecer à solenidade de Colação de Grau nomear um procurador para representá-lo.

**I** - A procuração deverá ser redigida pelo estudante concluinte devendo o procurador, na Colação de Grau, entregar a procuração, juntamente com cédula de identidade, carteira de motorista, RNE, ou qualquer outro documento com fotografia que tenha validade como identidade civil do estudante concluinte, para conferência e validação (Modelo de procuração anexo II).

**II** – Após a conferência e validação, a procuração deverá ser encaminhada à ProGrad nos termos do Art. 11º e 16º.

**Art. 6º** - O estudante concluinte ausente e da Colação de Grau Solene Ordinária ou da Colação de Grau Solene Extraordinária (Extemporânea) e sem a representação de um procurador terá reagendada sua colação de grau de forma vinculada à próxima Colação de Grau Solene Ordinária da



Unidade Universitária, e em conformidade com o previsto na Lei 10.861/2004 e Portaria 40/2007 – Seção II, republicada em 29 de dezembro de 2010.

#### **DA UNIDADE UNIVERSITÁRIA**

**Art.7º** - A Colação de Grau Solene Ordinária e a Colação de Grau Solene Extraordinária (Extemporânea) poderão ocorrer por: agrupamento de cursos, área de conhecimento ou vários cursos, a critério da Comissão de Curso e da Direção do *Campus*.

**Art. 8º** - A Colação de Grau Solene Ordinária e a Colação de Grau Solene Extraordinária (Extemporânea) dos estudantes concluintes dos cursos de educação a distância (EaD) deverão ocorrer nas Unidades Acadêmicas ordenadoras das atividades nos respectivos polos.

**Art.9º** - É competência do Reitor, do Vice-Reitor, Pró-Reitores e Diretores das Unidades Acadêmicas, conferirem grau aos estudantes concluintes, nos termos da Portaria da Reitoria da Unifesp nº 2786 de 19 de agosto de 2014.

**Art. 10º** - A Colação de Grau Solene Ordinária e a Colação de Grau Solene Extraordinária (Extemporânea), se realizadas fora do período de expediente administrativo dos servidores, deverão prever:

**I** - remuneração conforme decreto nº 3406/2000.

**II** - justificativa do serviço extraordinário conforme artigos 73 e 74 da Lei 8112/90

**III** - pactuação prévia com o servidor técnico administrativo.

**Parágrafo Único** - Havendo necessidade de deslocamento do servidor para locais fora da sede, o traslado entre o local do evento e a residência do servidor (ida/volta) deverá ser realizado pela respectiva Unidade Universitária.

#### **DO PROCESSO DA OUTORGA DE GRAU**

**Art. 11º** - Por serem atos administrativos vinculados, durante a Colação Solene Ordinária ou Extraordinária (Extemporânea), a entrega do Certificado de Conclusão de Curso será realizada imediatamente após a assinatura da Ata de Colação de Grau, não podendo o Certificado ser entregue antes da assinatura da Ata e vice-versa.

**§ 1º** A Ata de Colação de Grau é o documento oficial que relaciona os estudantes concluintes que integralizaram o curso. Será considerado formado o estudante concluinte - presente ou por seu procurador - que assinou a Ata de Colação de Grau.



§ 2º A via original da Ata de Colação de Grau deverá ser enviada pelas Unidades Acadêmicas para a Pró-Reitoria de Graduação em até três dias após a Colação de Grau Solene Ordinária ou Colação de Grau Solene Extraordinária (Extemporânea). A cópia digitalizada deverá ser enviada no primeiro dia útil após a Colação de Grau Solene Ordinária ou Colação de Grau Solene Extraordinária (Extemporânea), postada para o endereço eletrônico [academicoprograd@unifesp.br](mailto:academicoprograd@unifesp.br) em formato PDF.

§ 3º O Certificado de Conclusão de Curso é o documento entregue ao estudante concluinte que compareceu e assinou a Ata de Colação de Grau em espaço próprio indicado acima. Tem caráter transitório entre a Colação de Grau e a confecção do diploma.

I - O diploma deverá ser requerido pelo estudante concluinte ou por seu procurador após assinatura da ata de Colação de Grau.

II - Somente poderá ser fornecida segunda via do Certificado de Conclusão de Curso mediante cópia de boletim de ocorrência com motivação justificada.

§ 4º. O estudante concluinte deverá assinar a Ata de Colação de Grau em espaço próprio, indicado ao lado de seu nome.

§ 5º. As assinaturas nas Atas de Colação de Grau deverão ser realizadas com caneta de cor azul ou preta.

§ 6º. A Ata de Colação de Grau não deverá ser rasurada ou ter assinatura em campo impróprio.

**Parágrafo Único** - A Ata de Colação de Grau rasurada não tem validade legal, devendo ser reimpressa nova Ata pela Unidade Universitária durante a Colação de Grau para ser assinada novamente por todos os estudantes concluintes relacionados no mesmo documento.

**Art. 12º** O estudante concluinte que não compareceu à Colação de Grau e não teve representação por procuração deverá ter registrada a situação AUSENTE com caneta de cor azul ou preta na Ata de Colação de Grau no espaço originalmente destinado à assinatura do estudante concluinte.

**Art. 13º** O estudante concluinte que não compareceu à Colação de Grau e não teve representação por procuração deverá ter registrada a situação AUSENTE com caneta de cor azul ou preta no Certificado de Conclusão de Curso, no espaço acima do nome do estudante concluinte e ser devolvido à ProGrad nos termos dos Art. 11º e 16º.



**Art. 14º-** A outorga de grau somente será efetuada ao estudante concluinte cujo nome constar na Ata de Colação de Grau.

**Parágrafo Único** - É vedado ao estudante cujo nome não constar na Ata de Colação de Grau, participar da Colação de Grau Solene Ordinária ou Colação de Grau Solene Extraordinária (Extemporânea) na condição de estudante concluinte.

**Art. 15º-** Nos termos desta Portaria e qualquer outro ato relacionado a Colação de Grau de competência da Pró-Reitoria de Graduação, conforme a legislação vigente, a Unifesp não tem seus atos administrativos e legais vinculados a normas ou trâmites estabelecidos por associações de classe de qualquer natureza.

#### **DO ENCERRAMENTO DOS ATOS**

**Art. 16º-** Nos termos do art.130, § 2º do Regimento Interno da ProGrad, a responsabilidade pela lavratura da Ata de Colação de Grau e encaminhamento de seu original à Pró-Reitoria de Graduação e qualquer outro documento referente a Colação de Grau (procuração, atas reimpressas, certificados de formandos ausentes), no prazo de 03 (três) dias úteis após a cerimônia, será do respectivo Diretor da Unidade Universitária.

**Art. 17º-**O encerramento administrativo dos trâmites referentes à Colação de Grau Solene Ordinária ou Colação de Grau Solene Extraordinária (Extemporânea) ocorrerá nos termos dos Art. 11º e 16º, e toda a documentação produzida será disponibilizada na forma de processo.

**Art. 18º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

Profa. Dra. Isabel Marian Hartmann de Quadros  
Pró-Reitora de Graduação