



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos , Campus Universitário - <https://ufla.br>
Lavras/MG, CEP 37203-202

RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 055, DE 6 DE JUNHO DE 2023.

Estabelece normas para colação de grau nos cursos de graduação da Universidade Federal de Lavras.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião 6/6/2022, aprova a presente Resolução.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas referentes à colação de grau dos estudantes concluintes dos cursos de graduação modalidade presencial e a distância da Universidade Federal de Lavras.

TÍTULO II DA COLAÇÃO DE GRAU

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E REQUISITOS

Art. 2º Colação de grau é o ato oficial da Universidade Federal de Lavras, cujo objetivo é o de outorgar grau aos estudantes que cumprirem os requisitos estabelecidos no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFLA aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) para conclusão dos cursos de graduação.

§ 1º A colação de grau é obrigatória para a expedição do diploma de graduação.

§ 2º As sessões para colação de grau, em conformidade com o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade, podem ser realizadas de duas formas distintas, a saber:

- I- colação de grau presencial em sessão pública, coletiva e solene; e
- II- remota em sessão ordinária/especial.

Art. 3º A participação do estudante na colação de grau será autorizada somente quando este cumprir os seguintes requisitos:

I- ter integralizado todos os requisitos acadêmicos do seu curso ou de uma de suas habilitações ou modalidades;

II- ter situação regular com o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), declarada pelo colegiado do curso por meio de relatório de regularidade;

III- não estar respondendo a processo disciplinar; e

IV- não ter qualquer pendência junto às Pró-Reitorias ou à Biblioteca da Universidade.

Art. 4º A integralização mencionada no inciso I do art. 3º deve estar devidamente registrada no Sistema Integrado de Gestão (SIG) por meio de indicação de 100% (cem por cento) de progressão no curso.

Parágrafo único. Devido aos trâmites operacionais necessários para conferência e organização da documentação do estudante para participar da colação de grau, a integralização de todos os requisitos acadêmicos do curso deve ocorrer com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência à data prevista para realização da colação em sessão especial e, no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à data prevista para realização da colação em sessão pública coletiva e solene.

Art. 5º A solicitação, à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), para participar em sessão especial de colação de grau acontecerá, em fluxo contínuo, mediante a apresentação dos documentos que comprovem o enquadramento previsto no art. 8º desta Resolução.

§ 1º Ficam definidas a primeira e a terceira quinta-feira de cada mês, como datas para que, se necessário, ocorram sessões especiais de colação de grau nos campi da UFLA.

§ 2º Ficam excluídas das datas definidas no parágrafo anterior:

I - as três semanas anteriores à colação de grau definida no calendário acadêmico dos cursos de graduação; e

II- as datas que coincidam com períodos de recesso administrativo, feriados ou dias letivos sem ministração de aulas.

§ 3º Nos casos em que ocorrer o previsto no parágrafo anterior, caberá à DRCA definir e publicar em sua página institucional a data em que a próxima sessão de colação de grau em sessão especial deverá ocorrer.

Art. 6º A colação de grau em sessão pública solene e coletiva será realizada exclusivamente no prazo previamente estabelecido no calendário letivo, sendo a data definida pela Unidade Acadêmica (UA) em acordo com o Setor de Cerimonial (SC) e a DRCA, garantindo-se a participação em igualdade de condições a todos os estudantes concluintes.

Parágrafo único. Em casos de alterações nas datas das sessões de que trata o **caput**, os interessados serão informados em até 60 (sessenta) dias de antecedência, pelo SC.

Art. 7º Em casos justificados e mediante a comprovação de requisitos específicos, será permitida a antecipação da colação de grau, realizada em sessão especial.

§ 1º A colação de grau realizada em sessão especial é permitida em condições excepcionais, conforme definições contidas nesta Resolução.

§ 2º O estudante que receber a outorga do grau em sessão especial não poderá recebê-la novamente em sessão pública solene e coletiva, embora possa participar como convidado, caso solicite ao Cerimonial da UFLA em tempo hábil.

Art. 8º A antecipação da colação de grau, que se dá em sessão especial, será autorizada individualmente e exclusivamente para os estudantes que conseguirem comprovar seu enquadramento em um dos seguintes casos:

- I- for aprovado em processo seletivo para continuidade dos estudos;
- II- for aprovado em processo seletivo para exercer atividade profissional; ou
- III- comprovar que o registro profissional é imprescindível para ingresso em programas de residência.

CAPÍTULO II DA SOLENIDADE DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 9º A colação de grau em sessão pública ocorrerá em sessão solene das Congregações das Unidades Acadêmicas.

§ 1º A sessão solene será presidida pelo Reitor/Reitora ou por representante por ele/ela designado.

§ 2º A presença do formando na Solenidade é obrigatória.

§ 3º Caracterizada a impossibilidade de comparecimento do formando à cerimônia de colação de grau em sessão pública e solene, será permitida a representação por terceiro, investido de procuração específica para tal fim.

§ 4º Os trâmites operacionais para envio da procuração deverão ser observados pelo formando conforme orientações contidas na página do Cerimonial.

§ 5º A não observância pelo formando das orientações contidas na página do Cerimonial para envio da procuração tornará inviável a participação do procurador na cerimônia e o formando deverá participar da próxima colação de grau ordinária/especial a ser realizada.

Art. 10. A cerimônia da colação de grau transcorrerá dentro dos estritos padrões de decoro acadêmico e seguirá o rito do cerimonial universitário.

Parágrafo único. São requisitos obrigatórios para a emissão dos documentos acadêmicos de finalização de curso (Certificado de Conclusão, Histórico Escolar de Simples Conferência e Diploma Digital):

- I- estar presente na solenidade de outorga de grau;
- II- assinar a ata conforme orientações divulgadas na página oficial da UFLA; e
- III- solicitar a expedição do diploma conforme orientações divulgadas na página oficial da UFLA.

Art. 11. O rito da cerimônia deverá conter as seguintes etapas e, na respectiva sequência:

- I- Abertura - Mestre de Cerimônias (MC) anuncia o início da solenidade;
- II- Composição de mesa - o MC convida/anuncia as autoridades presentes, seguindo a ordem de precedência;
- III- Instalação da cerimônia - o Presidente da sessão faz a abertura da solenidade;
- IV- Hino Nacional Brasileiro ou estrangeiro (quando for o caso) - o MC convida para a execução do hino;
- V- Juramento - o MC convida os formandos para o juramento oficial da UFLA;
- VI- Outorga do grau - o Presidente da sessão concede o grau aos formandos;
- VII- Pronunciamento do orador - o orador transmite sua mensagem em seu nome e em nome de todos os formandos da Unidade Acadêmica;
- VIII- Pronunciamento do Presidente da sessão - o Presidente da sessão transmite sua mensagem aos formandos;
- IX- Entrega dos certificados - considerando a determinação do Ministério da Educação (MEC) para emissão de documentos acadêmicos exclusivamente em meio digital, bem como a obrigatoriedade da expedição e registro do diploma digital, será realizada a entrega simbólica dos certificados na cerimônia;
- X- Premiação - os estudantes premiados com Mérito Acadêmico e Mérito Esportivo recebem a premiação, em conformidade com a Resolução CEPE que dispõe sobre as normas para premiação por Mérito Acadêmico e/ou Esportivo; e
- XI- Encerramento - Presidente da sessão encerra a solenidade.

Parágrafo único. Nas sessões com participação de formandos de origem estrangeira, poderá haver a execução do hino nacional do país de origem juntamente com a exposição da bandeira.

Art. 12. Será homenageado um servidor ativo docente por curso de graduação.

Art. 13. Será homenageado um servidor ativo técnico-administrativo ou funcionário terceirizado ativo por curso de graduação.

Art. 14. Será escolhido um estudante por curso para entrega de homenagens aos servidores.

Art. 15. Será escolhido um estudante por Unidade Acadêmica para proferir o juramento.

Art. 16. Será escolhido um estudante por Unidade Acadêmica como orador.

Art. 17. Os discursos proferidos nas sessões solenes serão restritos ao Presidente da sessão e orador oficial das turmas concluintes.

Art. 18. Ao servidor ou funcionário terceirizado ativo ou aposentado que tenha filho formando, será possível a entrega do certificado ao formando na solenidade.

Parágrafo único. Será responsabilidade do servidor, ou colaborador terceirizado, ativo ou aposentado, entrar em contato com o Cerimonial para solicitar a entrega do certificado ao formando, conforme orientações de procedimentos e prazos divulgados na página do Cerimonial.

Art. 19. A colação de grau em sessão ordinária/especial ocorrerá exclusivamente em meio digital e remoto, ocasião em que serão observadas, ainda, as

determinações contidas no art. 10 desta Resolução.

§ 1º Para todos os efeitos, a confirmação da presença na colação de grau especial ficará condicionada à assinatura da ata de presença disponibilizada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou sistema análogo que vier substituí-lo.

§ 2º É de responsabilidade da DRCA notificar e instruir o formando sobre os procedimentos de assinatura da Ata de Presença no sistema, bem como disponibilizar o Atestado de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar de Simples Conferência, após a confirmação da assinatura na ata.

§ 3º É de responsabilidade do egresso se inteirar das instruções e realizar a assinatura da ata no sistema, dentro do prazo estabelecido.

§ 4º É de responsabilidade das Coordenadorias de Secretaria Integrada (CSI) de cada Unidade Acadêmica a disponibilização da Ata de Presença no sistema na data e horário definidos/informados pela DRCA.

Art. 20. A sessão especial de colação de grau será presidida pelo Reitor ou Reitora ou por representante por ele designado e a ata deverá ser assinada pelo(a) Presidente e pela CSI de cada Unidade, após a realização da sessão.

§ 1º A presença do egresso na colação de grau só será confirmada após a disponibilização da ata, pela CSI, à DRCA.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DA DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

Art. 21. Compete à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico:

I- conferir os dados acadêmicos do formando, certificando-se que ele reúne condições para colar o grau;

II- divulgar, semestralmente, a lista de prováveis formandos na página da DRCA;

III- divulgar as instruções sobre o requerimento para expedição do diploma;

IV- divulgar, semestralmente, a lista de formandos na página da DRCA;

V- providenciar os Certificados de Méritos Acadêmico/Esportivo, quando for o caso;

VI- realizar, semestralmente, a marcação da conclusão de requisitos acadêmicos no SIG dos estudantes com currículo integralizado, após confirmações necessárias com a CSI;

VII- arquivar as procurações na pasta digital dos formandos, quando for o caso

VIII- disponibilizar aos egressos os documentos acadêmicos; e

IX- expedir e registrar os diplomas, na forma da Lei.

CAPÍTULO II DO SETOR DE CERIMONIAL

Art. 22. Compete ao Cerimonial:

I- definir o local e horários das solenidades de acordo com o calendário acadêmico;

II- providenciar a estrutura para a realização da solenidade, com apoio da Pró-Reitoria de Infraestrutura e Logística;

III- conduzir a escolha dos homenageados, oradores, juramentistas e estudantes para entrega das homenagens;

IV- organizar e conduzir a Cerimônia;

V- providenciar os certificados dos homenageados; e

VI- arquivar as atas de colação de grau assinadas.

CAPÍTULO III DAS COORDENADORIAS DE SECRETARIAS INTEGRADAS

Art. 23. Compete às Coordenadorias de Secretarias Integradas (CSI) das Unidades Acadêmicas:

I- elaborar as atas de colação de grau;

II- providenciar a lista de presença a ser assinada na solenidade;

III- conduzir todo o processo de assinaturas das atas via SEI ou sistema que vier a substituí-lo;

IV- enviar à DRCA a lista de estudantes que assinaram a lista de presença e assinaram a ata no sistema, estando assim, aptos a receber o certificado; e

V- enviar a ata assinada para o Cerimonial para arquivamento.

CAPÍTULO IV DOS FORMANDOS

Art. 24. Compete aos formandos:

I- observar as orientações desta Resolução Normativa, bem como as demais normas acadêmicas da UFLA;

II- solicitar a expedição do diploma de acordo com a data estabelecida pela DRCA;

III- participar da solenidade de outorga de grau;

IV- assinar a lista de presença na solenidade;

V- assinar a ata conforme instruções divulgadas na página oficial da UFLA;

VI- acompanhar as orientações divulgadas na página da UFLA e enviadas via e-mail institucional, SEI ou algum outro sistema que seja criado e utilizado para essa finalidade; e

VII- nos casos previstos no § 2º do art. 7º, o formando interessado deverá obter informações na página do Cerimonial e na página da UFLA a respeito dos procedimentos necessários para participação mencionada.

TÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 25. É vedada a imposição do grau àquele que concluir uma nova habilitação em curso em que já tenha sido graduado e que já tenha recebido o grau.

Art. 26. Sob nenhuma circunstância será permitida:

I- a realização da colação de grau em data não estabelecida em calendário

acadêmico ou não prevista nesta Resolução;

II- a colação de grau de forma simbólica; e

III- a participação em colação de grau fora do campus ao qual o curso esteja vinculado.

TÍTULO V

DAS ATAS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 27. A ata da colação de grau deverá ser cadastrada pela CSI de cada Unidade Acadêmica no SEI da UFLA, ou sistema que venha a substituí-lo.

§ 1º Conforme determina a legislação superior vigente, a ata deverá ser assinada eletronicamente, por meio de acesso único pelo login institucional individual do formando, do Presidente da cerimônia e da Secretária da Congregação.

§ 2º A ata gerada no SEI será nato digital e, para todos os fins, terá a mesma validade jurídica que as atas produzidas em suporte físico.

§ 3º Para criar a ata da colação de grau em sessão pública solene e coletiva no sistema, a CSI irá inserir como assinantes do documento eletrônico, apenas os nomes dos formandos que assinarem a prova fática de sua presença na cerimônia (lista de presença).

§ 4º Nos casos de colação de grau por procuração, a prova fática (lista de presença) mencionada no parágrafo anterior será assinada pelo procurador e a ata gerada no sistema deverá ser assinada pelo formando.

Art. 28. Será responsabilidade do formando acessar o SEI ou sistema análogo que o substitua, pelo endereço sei.ufla.br, de 12h (no horário de Brasília) do primeiro dia útil após a data da colação de grau até as 12h (no horário de Brasília) do segundo dia útil após a data da colação de grau, para assinatura da ata que será, para todos os efeitos, a prova da colação de grau.

§ 1º Para assinatura da ata deve-se logar no SEI-UFLA e o formando participante da cerimônia presencial ou remota deve clicar em “assinar documento” no sistema supracitado.

§ 2º A não assinatura da ata no prazo previsto no **caput** deste artigo tornará sem efeito a participação do formando na colação de grau.

Art. 29. O formando que se enquadrar no caso previsto no § 2º do art. 28, terá sua matrícula trancada e deverá solicitar colação de grau em sessão especial seguindo os procedimentos definidos nesta Resolução.

§ 1º O estudante que, depois de ter cumprido todos os requisitos para a conclusão do curso, não colar grau, terá sua matrícula trancada até quando solicitar participação na próxima colação de grau em sessão especial, caso contrário sua matrícula será destrancada apenas na ocasião da próxima colação de grau em sessão pública solene e coletiva.

§ 2º Se o estudante não colar grau em um prazo de até 4 (quatro) semestres letivos depois de ter cumprido todos os requisitos para a conclusão do curso, será desligado da UFLA por abandono de curso.

Art. 30. Após a assinatura da ata de colação de grau (tanto para colação presencial quanto para a colação especial) , o formando deverá também no SEI, criar um processo e preencher o formulário solicitando a expedição de seu diploma.

§ 1º O procedimento de criação do processo e preenchimento do requerimento de expedição do diploma, no SEI, possuirá tutorial específico que será divulgado eventualmente, nas ocasiões que antecedem as colações de grau presenciais e/ou especiais.

§ 2º O processo criado pelo formando no SEI será, para todos os efeitos, o mesmo que será utilizado para instrução do seu processo de diplomação.

Art. 31. No dia útil subsequente à assinatura da ata, o formado deverá acessar o SIG da UFLA, ou sistema que venha substituí-lo, a partir de 17h (no horário de Brasília), para emissão do Atestado de Conclusão de Curso e do Histórico Escolar, desde que cumpra o previsto no **caput** do art. 28 desta Resolução.

§ 1º O Atestado de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar serão gerados e disponibilizados, exclusivamente em meio digital, pelo SIG-UFLA.

§ 2º Os documentos mencionados no parágrafo anterior são assinados eletronicamente e possuem código de verificação, garantindo autenticidade, integridade, confiabilidade, disponibilidade, rastreabilidade e validade jurídica nacional, tornando-se desnecessária a verificação de autenticidade por meio de assinatura física e carimbo pela UFLA, uma vez que tal procedimento poderá ser efetuado por meio do endereço <https://sig.ufla.br/modulos/publico/comprovar/> e inserindo, em campo próprio, o protocolo presente no rodapé do documento.

Art. 32. O diploma digital será disponibilizado, por meio do SIG, ou sistema que venha substituí-lo, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da colação de grau.

§ 1º O diploma será confeccionado com base nos dados da certidão de nascimento/casamento e do documento de identificação civil apresentados no momento do ingresso no curso.

§ 2º Havendo alguma alteração (por exemplo, mudança no nome em virtude de alteração de estado civil), nova certidão deverá ser apresentada pelo formando ao Setor de Expedição e Registro de Diploma (SERD) da DRCA, no ato da solicitação da expedição do diploma.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os casos omissos nesta Resolução Normativa serão resolvidos por deliberação conjunta da DRCA, Cerimonial e a respectiva Unidade Acadêmica envolvida.

Art. 34. Ficam revogadas a Resolução CEPE nº 032/2011, a Resolução Normativa CEPE nº 11/2022 e a Instrução Normativa PROGRAD nº 19/2022.

Art. 35. Essa Resolução entra em vigor em 1º de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **VALTER CARVALHO DE ANDRADE JUNIOR, Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão**, em 13/06/2023, às 08:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufla.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0076652** e o código CRC **8FBB2253**.

Referência: Processo nº 23090.013465/2023-69

SEI nº 0076652