



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí,
Brasil; CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

**Nº 132 – Março/2021
Portaria 08/2021 (PREG)**

03 de Março de 2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
Campus “Ministro Petrônio Portella” – Bairro Ininga
CEP 64.049-550 – Teresina – Piauí – Brasil



PORTARIA PREG/UFPI Nº 08/2021, DE 03 DE MARÇO DE 2021

Estabelece o procedimento para solicitação de outorga de grau, em sessão simples, para atendimento, exclusivamente, remoto e por procuração, e expedição *on line* de certidão de conclusão de curso,.

O Pró-Reitor de Ensino de Graduação, em exercício, da Universidade Federal do Piauí, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- o atual cenário de pandemia por COVID-19, o qual impossibilita o atendimento presencial, conforme decisão do CONSUN/UFPI, por meio da Resolução 015/2020, a qual determinou a suspensão, por tempo indeterminado, de todas as atividades acadêmicas e administrativas presenciais, que não forem consideradas essenciais;
- a necessidade de uniformização dos procedimentos de abertura de processos de outorga de grau,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o procedimento para solicitação de outorga de grau, em sessão simples, para atendimento, exclusivamente, remoto e por procuração.

Art. 2º. O graduando interessado em colar grau, por meio remoto e por procuração, deverá fazer solicitação, mediante envio de *e-mail*, para colacaoquarentena@ufpi.edu.br, anexando, em documento único e em formato PDF, os seguintes documentos, nítidos, em ordem:

- I) Requerimento de outorga de grau, em sessão simples, preenchido e assinado, conforme modelo apresentado no ANEXO I;
- II) Documento de identificação oficial com foto, preferencialmente o RG;
- III) Documento *Nada Consta*, expedido pela Biblioteca, atestando que o graduando não possui pendências junto aos serviços bibliotecários;
- IV) Procuração, preenchida e assinada, conforme modelo apresentado no ANEXO II;
- V) Documento de comprovação, caso necessite de urgência.

Art. 3º. A solicitação do graduando, enviada para o e-mail colacaoquarentena@ufpi.edu.br, será verificada e, caso a documentação apresentada esteja completa, o Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE) a encaminhará para composição de processo eletrônico, que tramitará junto à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG).

Parágrafo único. Solicitações em caráter de urgência comprovada terão preferência.

Art. 4º. O processo tramitará junto à Divisão de Controle Acadêmico (DCA), para informação da situação acadêmica do graduando. Tendo a informação de integralização curricular e de regularidade junto ao ENADE, o processo será encaminhado à PREG, para realização da outorga de grau, em sessão simples; tendo a informação de pendência de integralização curricular e/ou irregularidade junto ao ENADE, a solicitação será indeferida e enviada à Chefia/Coordenação do Curso, para ciência do interessado, e posterior arquivamento.

Art. 5º. Após a outorga de grau, em sessão simples, o processo será remetido à DCA/DAA, para desligamento do graduando, e posterior arquivamento.

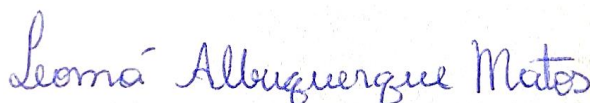
Art. 6º. O prazo para concessão do grau em caráter de urgência, após cumprida as exigências, será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da juntada dos documentos estabelecidos no inciso V, do Art. 2º.

Art. 7º. Após o desligamento do graduando, a Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar atualizado serão disponibilizados no Portal do Aluno, pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), pelo caminho SIGAA>Portal do Discente>Ensino>Certidões>Certidão de Conclusão de Curso.

Art. 8º. Ficam revogadas as Portarias nº 016/2020-PREG, nº 036/2020-PREG e nº 041/2020-PREG.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e disponibilizado no Boletim Interno de Serviço desta Universidade, justificada a urgência pela excepcionalidade da atividade administrativa, no contexto da calamidade pública decorrente da pandemia pela COVID-19.


Certifique-se, publique-se e cumpra-se.



Prof. Leomá Albuquerque Matos
Pró-Reitor de Ensino de Graduação, em exercício/UFPI

ANEXO I DA PORTARIA PREG/UFPI Nº 08/2021, DE 03 DE MARÇO DE 2021

Universidade Federal do Piauí
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO	OUTORGA DE GRAU (SESSÃO SIMPLES)
	Resolução nº 177/12-CEPEX

REQUERIMENTO

Órgão de primeiro despacho: **DCA**

Órgão de decisão final: **PREG**

ANEXAR DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO, CASO NECESSITE DE URGÊNCIA:

(a) cópia da convocação para assumir cargo público, (b) cópia da aprovação em seleção para pós-graduação, (c) outros

REGULAMENTAÇÃO

Art. 335 As sessões simples de outorga de grau podem ser realizadas em prazos maiores ou menores do que o previsto no artigo 331 da Resolução nº 177/12-CEPEX.

DADOS DO REQUERENTE:

Nome		
Matrícula	Telefone	E-mail
Curso	Centro / Campus	

SOLICITAÇÃO:

O requerente identificado acima solicita a OUTORGA DE GRAU (SESSÃO SIMPLES), nos termos dos Art. 335 da Resolução nº 177/12-CEPEX.

JUSTIFICATIVA:

_____, _____ de _____ de _____.
(Local e data)

Assinatura

ANEXO II DA PORTARIA PREG/UFPI Nº 08/2021, DE 03 DE MARÇO DE 2021

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, eu, _____ (Nome do(a) discente), Matrícula _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, natural de _____/_____ (Cidade/Estado onde nasceu), _____ (Nacionalidade), _____ (Estado Civil), nomeio e constituo minha bastante procuradora Ana Cristina Leme, brasileira, maior, portadora da Cédula de Identidade nº 2.808.029, solteira, a quem confiro amplos poderes, para me representar na Sessão Simples de Colação de Grau do Curso de _____, do *Campus* / Polo de _____ (Teresina, Floriano, Parnaíba, Picos, Bom Jesus, etc.), podendo para este fim assinar documentos e praticar todos os atos necessários ao bom e fiel desempenho deste mandato.

_____, _____ de _____ de _____.
(Local e data)

(Assinatura por extenso e igual ao documento de identificação)