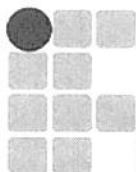




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
PIAUÍ**

# BOLETIM DE SERVIÇOS

ARTIGO 1º, INCISO II, DA LEI Nº 4.965, DE 05/05/1966.

**EDIÇÃO EXTRA Nº 78, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.**

**ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO A CARGO DA DIGEP**

Av. Presidente Jânio Quadros, 330 – Santa Isabel – Teresina – PI CEP. 64.053-390 – Fone (086) 3131-1417



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí  
IFPI

PORTARIA 2022/2020 - GAB/REI/IFPI, de 20 de novembro de 2020 .

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o Ofício 1/2020/COREDI/DIESUP/PROEN/REI/IFPI,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Estabelecer novos procedimentos para solicitação/realização de colação de grau ordinária, extemporânea e expedição de diploma, com atendimento remoto, enquanto durar a suspensão das atividades presenciais, conforme determinações previstas no Anexo I desta portaria.

Art. 2º Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Reitor.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 1.603, de 02 de setembro de 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO HENRIQUE GOMES DE LIMA

Reitor do IFPI

## Anexo I

### PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO/REALIZAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU ORDINÁRIA, EXTEMPORÂNEA E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA, COM ATENDIMENTO REMOTO, ENQUANTO DURAR A SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES/ATENDIMENTOS PRESENCIAIS

1. No mesmo processo, será permitido que o graduando solicite Colação de grau ordinária, extemporânea e Diploma, desde que seja instruído com os documentos descritos no artigo 6º do anexo da Resolução CONSUP Nº 55, de 21 de agosto de 2019, que estabelece as normas para expedição e registro de diplomas e certificados dos cursos de Graduação e Pós-Graduação no âmbito do IFPI.
2. Para fazer a solicitação de Colação de grau ordinária, extemporânea e Diploma, o graduando deverá preencher e assinar os requerimentos de Colação de grau (anexo II) e Diploma (anexo) e enviar ao endereço eletrônico do campus (disponível no site),
3. O graduando deverá fazer a solicitação de Colação de grau e expedição de Diploma, mediante o envio de e-mail para o endereço eletrônico disponibilizado pelo IFPI, para esse fim específico.
4. A outorga de grau será presidida pelo Reitor, Pró-reitor ou Diretor do campus, de forma remota, com a participação do graduando por meio de videoconferência, cujo acesso se dará por meio de um link a ser disponibilizado pelo IFPI, para esse fim específico.
5. O graduando que for participar de Colação de grau extemporânea deverá, junto ao requerimento, anexar documentação comprobatória da urgência.
6. A ata de Colação de Grau Individual será substituída pelo atesto do Reitor, Pró-reitor ou Diretor que presidiu e outorgou grau o qual validará o grau de formatura ao graduando.
7. A solicitação de Diploma de curso de graduação ou certidão de conclusão deverá ser feita pelo aluno que integralizou com êxito o currículo, ou seja, cumpriu todos os requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, após a colação de grau, que será realizada de forma remota e devidamente comprovada por meio do atesto do Reitor, Pró-reitor ou Diretor.
8. O Departamento de Controle Acadêmico (DCA) ou a Coordenação de Controle Acadêmico (COCAD) do campus deverá conferir toda a documentação do graduando, confeccionar e imprimir o Histórico Acadêmico definitivo.
9. Após os procedimentos descritos no item 8, o Departamento de Controle Acadêmico (DCA) ou a Coordenação de Controle Acadêmico (COCAD) do campus deverá enviar ofício à Coordenação de Registro e Diploma (COREDI) pelo e-mail [coredi@ifpi.edu.br](mailto:coredi@ifpi.edu.br), solicitando o registro do diploma e encaminhando, de forma digitalizada, toda a documentação supracitada, juntamente com o Termo de Responsabilidade.
10. A mesma solicitação de registro e diploma, junta à COREDI, deverá ser repetida, desta feita, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), na forma de processo.
11. Os campi com sede no município de Teresina deverão enviar o processo físico para a COREDI, segundo o trâmite usualmente utilizado para tal procedimento.
12. A Coordenação de Registro e Diploma (COREDI) deverá receber e protocolar os processos; registrar os diplomas (conforme disposto na Portaria MEC nº 1.095/2018, na Resolução CNE/CES nº 01, de 08 de junho de 2007, e na Resolução CONSUP Nº 55, de 21 de agosto de 2019); colher as assinaturas pertinentes ao processo, no âmbito da Reitoria e Pró-Reitoria do IFPI; assinar e anexar a cada processo de solicitação de diploma o Termo de Responsabilidade, atestando a regularidade dos procedimentos.
13. Após os procedimentos constantes do item 12, a Coordenação de Registro e Diploma (COREDI) deverá enviar, por e-mail, o número do registro do diploma, para que as Coordenações de Controle Acadêmico dos campi com sede fora do município de Teresina, EXCEPCIONALMENTE, possam imprimir o VERSO do diploma e registrá-lo segundo o modelo definido pela Resolução CONSUP Nº 55, de 21 de agosto de 2019.
14. Para os campi com sede em Teresina, o registro e a impressão do VERSO dos diplomas serão realizados normalmente pela COREDI e enviados aos campi, assinados pelo Reitor, de forma física, com registro pelo SUAP.
15. Os Diretores-Gerais dos campi com sede fora da capital poderão assinar os diplomas de graduação, dada a excepcionalidade e a urgência do caso, ou poderão enviar os diplomas já devidamente registrados e impressos para assinatura do Reitor.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Paulo Henrique Gomes de Lima REITOR - CD1 - IFPI-IFPI**, em 20/11/2020 09:53:56.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/11/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código** 12540  
**Verificador:** 282e0dabf9  
**Código de Autenticação:**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí**

**REQUERIMENTO PARA COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA**

Senhor Diretor-Geral do Campus \_\_\_\_\_

INTERESSADO (A) \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

TELEFONE ( ) \_\_\_\_\_ / ( ) \_\_\_\_\_

MATRÍCULA \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_

TURNO \_\_\_\_\_

**SOLICITA: COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA**

**JUSTIFICATIVA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

N. Termos

P. Deferimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Requerente