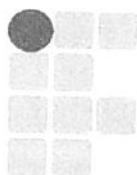




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**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 39, DE 07 DE MAIO 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

PORTARIA Nº 979, DE 06 DE MAIO DE 2020

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para o enfrentamento à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus; o Decreto Legislativo nº 06, de 20 de março de 2020, que reconhece a ocorrência de calamidade pública no país; o Decreto nº 18.884, de 16 de março de 2020, do Governo do Estado do Piauí, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020; o Decreto nº 18.895, de 19 de março de 2020, do Governo do Estado do Piauí, que declara estado de calamidade pública, para fins do Art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; a Portaria MEC nº 343, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do novo Coronavírus – Covid-19; a Portaria MEC nº 395, de 15 de abril de 2020, que prorroga o prazo previsto no § 1º do art. 1º da Portaria MEC nº 343, de 17 de março de 2020; a Portaria MEC nº 345, de 17 de março de 2020, que modifica a Portaria MEC nº 376, de 03 de abril de 2020; a Portaria IFPI nº 905, de 02 de abril de 2020, que homologa a Nota Técnica nº 03, de 02 de abril de 2020, do Comitê de Prevenção ao Covid-19 do IFPI; a Portaria IFPI nº 951, de 30 de abril de 2020, que homologa a Nota Técnica nº 04/2020, de 30 de abril de 2020, do Comitê de Prevenção à Covid-19 do IFPI, que prorroga a suspensão das atividades presenciais (acadêmicas e administrativas) por tempo indeterminado,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para solicitação/realização de colação de grau e expedição de diploma, em caráter de urgência, com atendimento remoto, mediante justificativa comprovada da urgência declarada, conforme anexo.

Art. 2º Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Gabinete/Cerimonial do Campus e/ou Reitoria.

Art. 3º As determinações aqui previstas valerão apenas enquanto durar a suspensão das atividades presenciais.

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

PAULO HENRIQUE GOMES DE LIMA
Reitor do IFPI



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

ANEXO I DA PORTARIA Nº 979, DE 06 DE MAIO DE 2020

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO/REALIZAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA, EM CARÁTER DE URGÊNCIA, COM ATENDIMENTO REMOTO, MEDIANTE JUSTIFICATIVA COMPROVADA DA URGÊNCIA DECLARADA

1. Para fazer a solicitação de colação de grau, o interessado deverá preencher e assinar o requerimento de colação de grau (anexo II) e enviar ao endereço eletrônico do Campus (disponível no site), juntamente com o documento de identificação, preferencialmente o RG, e a documentação comprobatória da urgência.
2. O discente deverá fazer a solicitação de colação de grau mediante o envio de e-mail para o endereço eletrônico disponibilizado no site do IFPI.
3. A outorga de grau será presidida pelo Reitor, por Pró-Reitor ou pelo Diretor-Geral do Campus e será realizada 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.
4. O discente deverá fazer a solicitação de expedição do diploma mediante o envio de e-mail para o endereço eletrônico disponibilizado no site do IFPI.
5. O graduando receberá a Ata Individual de Colação de Grau para ser assinada. Após assinar, o graduando deverá digitalizar a Ata Individual e devolvê-la ao mesmo endereço eletrônico por meio do qual a recebeu.
- 6 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 de Curso - PPC, após a colação de grau, realizada de forma remota e devidamente comprovada por meio da ata da colação de grau.
7. O processo de solicitação de Diploma de Curso de Graduação ou Certidão de conclusão deverá ser 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.
8. O Departamento de Controle Acadêmico (DCA) ou a Coordenação de Controle Acadêmico (COCAD) do Campus deverá conferir toda a documentação do solicitante; confeccionar e imprimir o ANVERSO do Diploma; confeccionar, imprimir e assinar o Histórico Acadêmico definitivo.



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

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 de Diploma (COREDI) pelo e-mail 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 de diploma, junto 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.

11. A Coordenação de Registro de 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 8 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-Reitorias do IFPI; assinar e anexar a cada processo de solicitação de Diploma o Termo de Responsabilidade, atestando a regularidade dos procedimentos.

12. Após os procedimentos constantes do item 11, a Coordenação de Registro de Diploma (COREDI), deverá enviar, por e-mail, o número do registro do diploma, para que as Coordenações de Controles Acadêmicos dos *campi* com sede fora do município de Teresina, EXCEPCIONAMENTE, possam imprimir o VERSO do diploma e registrá-lo, segundo o modelo definido pela Resolução CONSUP nº 55, de 21 de agosto de 2019.

13. Para os *campi* com sede no município de 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.

14. 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 a assinatura do Reitor.



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

Anexo II

REQUERIMENTO PARA COLAÇÃO DE GRAU

Senhor Diretor-Geral do Campus

INTERESSADO(A) _____

CPF _____

DATA DE NASCIMENTO _____

ENDEREÇO _____

TELEFONE (____) _____ / (____) _____

E-MAIL _____

MATRÍCULA _____

CURSO _____

TURNO _____

SOLICITA: COLAÇÃO DE GRAU

JUSTIFICATIVA:

_____ (cidade), ____ de _____ de 20____

N. Termos,
P. Deferimento

Assinatura do(a) Requerente

Confira os contatos por Campus:

Campus	Contatos
Angical	dg.caang@ifpi.edu.br
Campo Maior	dg.cacam@ifpi.edu.br
Cocal	dg.cacoc@ifpi.edu.br
Corrente	dg.cacor@ifpi.edu.br
Dirceu	dg.cadir@ifpi.edu.br
Floriano	dg.caflo@ifpi.edu.br
José de Freitas	dg.cajfr@ifpi.edu.br
Oeiras	dg.caoei@ifpi.edu cocac.caoei@ifpi.edu.br
Parnaíba	dg.capar@ifpi.edu.br gabdg.capar@ifpi.edu.br cocac.capar@ifpi.edu.br
Paulistana	dg.capau@ifpi.edu.br
Pedro II	dg.capedii@ifpi.edu.br gdg.capedii@ifpi.edu.br cocoacad.capedii@ifpi.edu.br
Picos	gabinete.capic@ifpi.edu.br dg.capic@ifpi.edu.br
Piripiri	gabinetepiripiri@ifpi.edu.br
Pio IX	dg.capix@ifpi.edu.br
São João do Piauí	dg.casjp@ifpi.edu.br
São Raimundo Nonato	dg.casrn@ifpi.edu.br
Teresina Central	teresina.central@ifpi.edu.br
Teresina Zona Sul	gabinetctzsul@ifpi.edu.br
Uruçui	dg.cauru@ifpi.edu.br
Valença	dg.caval@ifpi.edu.br