

# BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**<sub>5</sub>

**EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA**

**N.º 09/2020**

Unidade: Reitoria

Publicado em 14 de Maio de 2020

Portaria Normativa n.º 01



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**Presidente da República:** Jair Messias Bolsonaro

**Ministro da Educação:** Abraham Bragança de Vasconcellos Weintraub

**Secretária de Educação Profissional e Tecnológica:** Alexandro Ferreira de Souza

**Reitora do IFRR:** Sandra Mara de Paula Dias Botelho

**Pró-Reitora de Administração:** Regina Ferreira Lopes

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:** Diogo Saul Silva Santos

**Pró-Reitora de Ensino:** Sandra Grützmacher

**Pró-Reitor de Extensão:** Nadson Castro dos Reis

**Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica:** Fabiana Letícia Sbaraini

**Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Centro:** Joseane de Souza Cortez

**Diretor-Geral do *Campus* Novo Paraíso:** Eliezer Nunes Silva

**Diretor-Geral do *Campus* Amajari:** George Sterfson Barros

**Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste:** Maria Aparecida Alves de Medeiros

**Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim:** Leila Ghedin

**Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria**

Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O Boletim de Pessoal e de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é destinado a dar publicidade aos atos e aos procedimentos formais desta instituição.

Referências:

- **Lei 4.965/1966, de 5 de maio de 1966.**

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

- **Decreto n.º 4.520/2002, de 16 de dezembro de 2002.**

Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.

- **Resolução n.º 274, de 16 de setembro de 2016.**

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para organização e publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

\* O conteúdo dos textos publicados neste Boletim de Pessoal e de Serviços é de responsabilidade dos setores/unidades emissoras dos documentos.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

## ÍNDICE

### ATOS DA REITORIA

PORTARIAS DE 14 DE MAIO DE 2020 .....	5
---------------------------------------	---



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

## **ATOS DA REITORIA**

### **PORTARIAS DE 14 DE MAIO DE 2020**

#### **PORTARIA NORMATIVA 1/2020 - GAB/REITORIA/IFRR**

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 18 de outubro de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 19 de outubro de 2016, Seção 2, e

Considerando a Portaria n.º 1/2020-CCEC/REITORIA/IFRR e respectivas alterações, no que tange à suspensão das atividades e do atendimento presencial no IFRR;

Considerando o cenário de pandemia pela COVID-19 e as recomendações das autoridades de saúde quanto ao distanciamento social;

Considerando deliberação favorável do Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus, em reunião realizada em 13 de maio de 2020, quanto à adoção das medidas necessárias para efetivação das outorgas de grau de forma virtual no âmbito do IFRR, resolve:

Art. 1.º Estabelecer, em caráter excepcional e de forma alternativa às sessões solenes e presenciais, a realização de outorga de grau mediante cumprimento de fluxo virtual, por meio de processo eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública-SUAP, considerando as recomendações de se evitar aglomeração de pessoas.

§ 1.º A outorga de grau é o ato oficial do IFRR, por meio do qual o estudante formando é investido na posse do grau acadêmico a que tiver direito, por haver integralizado o currículo do respectivo curso de graduação.

§ 2.º Entende-se por integralização do curso o cumprimento dos requisitos necessários à finalização do curso, conforme o Projeto Pedagógico de Curso, por meio da conclusão com aprovação dos componentes curriculares, execução e aprovação do estágio curricular



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

supervisionado, o cumprimento das Atividades Científicas e Culturais, além da condição de regularidade no Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE).

Art. 2.º A Outorga de Grau ocorrerá via Processo Eletrônico no SUAP e seguirá o seguinte fluxo:

I. A Coordenação do curso de graduação iniciará o processo eletrônico com a lista dos prováveis formandos para análise da regularidade acadêmica quanto aos documentos exigidos.

II. O processo tramitará pelos setores do ensino, pesquisa, extensão, biblioteca, contabilidade e finanças, do respectivo *campus*, para análise quanto às possíveis pendências, emitindo Nada Consta;

III. O processo seguirá para o setor de Registro Acadêmico do *Campus*, para análise e, mediante homologação quanto à regularidade documental, confeccionará a Ata de Colação de Grau e anexará aos autos.

IV. O processo será disponibilizado aos graduandos, para assinaturas eletrônicas da Ata de Colação de Grau (Anexo I) e do Termo de Juramento (Anexo II).

V. Após assinaturas desses documentos, por parte dos graduandos, o processo segue para Reitoria, ou a quem ela designar, para confecção e assinatura do Termo de Outorga de Grau (Anexo III).

VI. O processo retornará ao setor de Registro Acadêmico do *Campus*, para registro da data de colação de grau no histórico acadêmico/escolar e emissão do Diploma.

§ 1.º A assinatura é requisito de validade dos atos e suas solicitações devem ser atendidas em até 1 dia útil para cada movimentação do processo.

§ 2.º O formando que deixar de assinar eletronicamente qualquer documento solicitado não terá direito ao Diploma.

Art. 3.º Após o cumprimento do fluxo descrito no Artigo 2.º, considera-se para todos os efeitos legais FORMADOS todos os graduados relacionados na Ata de Colação de Grau.

Art. 4.º As atas de colação de grau devem ser assinadas pelo Outorgante, pelo Diretor-Geral do *Campus*, pelo gestor de Registro Acadêmico do *Campus* e demais autoridades ou servidores que forem mencionados na ata.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 5.º O fluxo virtual deverá estar concluído em até 10 dias úteis.

Art. 6.º Após a conclusão de todos os procedimentos descritos nesta Portaria Normativa e a emissão dos diplomas, o processo eletrônico poderá ser arquivado.

Art. 7.º Os diplomas serão elaborados pelo setor de Registro Acadêmico do *Campus* e serão entregues aos graduados mediante agendamento de horário informados pela Central de Serviços no SUAP.

Art. 8.º Os casos omissos nesta Portaria Normativa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino em conjunto com o Departamento/Diretoria de Ensino do respectivo *campus*.

Art. 9.º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

**Sandra Mara de Paula Dias Botelho**