



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



SECRETARIA ACADÊMICA GERAL

Instrução Normativa Unifesp nº 4/2021/SECRETARIA ACADÊMICA GERAL

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SECRETARIA ACADÊMICA GERAL Nº 4/2021**

Estabelece procedimentos necessários para antecipar a colação de grau de estudantes dos cursos de graduação desta Universidade.

**OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

**Art 1º** Esta instrução normativa estabelece orientações aos campi da Unifesp quanto à antecipação da colação de grau de estudantes de graduação desta Universidade.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art 2º** A colação de grau antecipada poderá ser solicitada se o/a estudante, que tendo concluído a matriz curricular e os demais critérios exigidos para a integralização do curso, conforme Portaria Prograd N. 3185/2020, Art. 1º e 5º, necessitar da outorga de grau em data anterior à agendada para a colação de grau ordinária, exclusivamente por um dos motivos expostos a seguir:

1. Aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação stricto sensu, no Brasil ou no exterior, e ser comprovada da seguinte maneira:
  - a) Cópia da relação de aprovados/as na seleção do Programa de Pós Graduação (PPG) constando o nome do/a estudante juntamente com o edital com cronograma com as datas para matrícula;
  - b) Declaração de aprovação do PPG constando a data limite para a realização da matrícula;
  - c) Declaração de aprovação do PPG juntamente com o edital com cronograma onde constem as datas para matrícula;
2. Posse em cargo ou emprego público a ser comprovada com a publicação no Diário Oficial da respectiva nomeação, ou convocação da instituição para etapas classificatórias subsequentes;
3. Contratação e/ou promoção para cargo de nível superior em emprego privado, no Brasil ou no exterior, desde que haja exigência formal de certificado de conclusão ou registro no conselho de classe para a contratação/promoção. Incluir documento do/a empregador/a atestando a contratação e/ou promoção com a necessidade expressa do certificado de conclusão ou registro no conselho de classe bem como a data prevista para a admissão/promoção;
4. Transferência de ofício de servidor/a público/a civil ou militar. Incluir publicação de remoção ou transferência (Boletim Interno ou Diário Oficial da União), ou declaração do órgão competente ou ato de remoção ou de transferência ex officio;
5. Estudante PEC-G;
6. Moléstia grave com iminente risco de morte, comprovado com laudo médico.

**Art. 3º** A modalidade a ser adotada para colação de grau antecipada será a Colação de Grau Administrativa, conforme disposto no Art. 2º, § 1º da Portaria Prograd N. 3185/2020.

**DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 4º** Não serão aceitos pedidos de antecipação da colação de grau antes da conclusão formal do período letivo em que o/a conculinte estiver matriculado/a, conforme Calendário Acadêmico publicado e conforme Art. 5º, parágrafo único, da Portaria Prograd N. 3185/2020.

**Art. 5º** Não serão aceitos pedidos de colação de grau antecipada cuja data pretendida para a colação represente menos de 7 (sete) dias úteis em relação à data agendada para a colação de grau ordinária do curso.

Parágrafo único: Para esses casos, se o/a estudante estiver apto/a a colar grau, o/a campus/Unidade Universitária poderá emitir uma declaração informando que o/a estudante está aguardando colação de grau ordinária.

**Art. 6º** Devido a impossibilidades tecnológicas, não serão aceitos pedidos de colação de grau antecipada cuja data pretendida para a colação ocorra durante os períodos de inscrição e deferimento de UCs da rematrícula dos cursos semestrais.

**Art. 7º** Não serão aceitos pedidos de colação de grau antecipada de estudantes que tiverem se ausentado da colação de grau ordinária. Esses/as estudantes deverão aguardar a realização de nova colação de grau ordinária.

**Art. 8º** O/A estudante que obtiver deferimento para antecipação de colação de grau e não realizar a assinatura da ata na data determinada não poderá solicitar nova antecipação, devendo aguardar a realização da próxima colação de grau ordinária.

#### DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 9º** A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser feita pelo/a estudante via peticionamento eletrônico do SEI e será encaminhada à/ao Secretaria Acadêmica/Apoio Pedagógico de seu campus/Unidade Universitária.

Parágrafo único: o/a estudante deverá realizar sua solicitação de antecipação de colação de grau com, no mínimo, 11 dias úteis de antecedência da data desejada para a colação de grau, considerando, assim, os prazos de análise do/a campus/Unidade Universitária e do setor de Registro Acadêmico Geral da ProGrad descritos no Art. 10º e Art. 14º desta IN. Pedidos que não considerem os prazos para análise poderão ser negados ou ser contemplados em data posterior à pretendida pelo/a estudante.

**Art. 10º** Deverão ser anexadas ao processo cópias digitalizadas dos documentos comprobatórios que justifiquem a antecipação da colação de grau. Os originais deverão ser preservados pelo/a requerente até a realização da colação de grau, pois poderão ser requisitados pelo/a campus/Unidade Universitária.

**Art. 11º** A análise do pedido será feita pelo/a campus/Unidade Universitária do requerente e consistirá nas seguintes etapas, que deverão ser documentadas no processo:

1. Análise da conformidade da documentação apresentada pelo/a estudante pela/o Secretaria Acadêmica ou Apoio pedagógico;
2. Análise da coordenação de curso quanto ao cumprimento da matriz curricular do curso pelo/a estudante requerente;
3. Confirmação do depósito do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no repositório da Unifesp pela Biblioteca do campus;
4. Confirmação e lançamento da situação de regularidade do/a estudante perante o ENADE pela/o Secretaria Acadêmica ou Apoio Pedagógico.

**Art. 12º** O/A campus/Unidade Universitária terá até 5 (cinco) dias úteis para analisar o pedido e dar ciência ao/à estudante sobre a decisão, por meio de despacho anexo ao processo aberto.

**Art. 13º** No caso de indeferimento, o/a campus/Unidade Universitária deverá anexar ao processo SEI aberto pelo/a estudante o despacho de indeferimento, no qual deverá constar o motivo do indeferimento;

Parágrafo único: após a ciência do/a estudante sobre o indeferimento, o processo deverá ser encerrado.

**Art. 14º** No caso de deferimento, o/a campus/Unidade Universitária deverá anexar ao processo SEI aberto pelo/a estudante o despacho de deferimento, no qual deverão constar, impreterivelmente, as confirmações expressas dos itens 1 a 4 constantes no Art. 11º além da data pretendida para a colação de grau antecipada.

**Art. 15º** O despacho de deferimento/indeferimento da solicitação de antecipação da colação de grau do/a estudante deverá ser assinado pela Direção Acadêmica do campus ou da Unidade Universitária, em atendimento ao disposto na Portaria Prograd nº10/2019, Art. 1º, parágrafo único, e na Portaria Prograd N. 3185/2020, Art. 4º.

**Art. 16º** O processo deferido deverá ser tramitado para o setor de Registro Acadêmico Geral da Pró-Reitoria de Graduação, que terá 5 (cinco) dias úteis para analisar o processo e verificar se a data pretendida para a realização da colação de grau antecipada pode ser atendida, com base na disponibilidade de prazos dos setores acadêmicos da instituição.

Parágrafo único: processos recebidos pelo setor de Registro Acadêmico Geral da ProGrad que estejam fora das normas desta Instrução Normativa serão devolvidos para adequação e o prazo para análise será reiniciado a partir da nova tramitação.

**Art. 17º** O setor de Registro Acadêmico Geral da Pró-Reitoria de Graduação, deverá anexar ao processo um despacho confirmando se o/a estudante está apto para colar grau e se a data da colação de grau antecipada sugerida pelo/a campus/Unidade Universitária pode ser atendida. Em caso de impossibilidade de atendimento da data pretendida, será anexo despacho informando o motivo do não atendimento e com sugestão de nova data.

**Art. 18º** A/O Secretaria Acadêmica/Apoio Pedagógico do/a campus/Unidade Universitária deverá encaminhar à/ao estudante as devidas instruções para a colação de grau administrativa no endereço de e-mail cadastrado.

**Art. 19º** Sempre que possível, os pedidos de antecipação de colação de grau oriundos do mesmo/a campus/Unidade Universitária que forem deferidos deverão ser agendados para a mesma data.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20º** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Profª Dra Lígia Ajaimé Azzalis**  
**Pró-Reitora de Graduação**



Documento assinado eletronicamente por **Lígia Ajaimé Azzalis, Pró-Reitor(a) de Graduação**, em 20/12/2021, às 15:45, 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 [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **0934017** e o código CRC **D275E562**.

Rua Sena Madureira 1500 - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23089.113420/2020-80

SEI nº 0934017