

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 05/2020/PROGRAD  
de 30 de junho de 2020

Regula a realização de formaturas por Webconferência e de Gabinete, com presencialidade física, nos cursos de graduação, bem como os critérios de emissão e entrega de diplomas e demais documentos durante a Suspensão das Atividades Acadêmicas e Administrativas em face da Pandemia COVID-19.

PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 19 do Regimento Geral da UFSM e considerando:

- a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; - a Lei nº 13.979, de 6/2/2020, que “dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional em decorrência da Infecção Humana pelo coronavírus (COVID19)”,
- a Portaria GM/MS nº 356, de 11/3/2020, que regulamenta o disposto na Lei nº 13.979/20;
- que em 11/3/2020, devido à célere expansão da COVID-19 entre continentes, a OMS passou a caracterizar o agravo como uma pandemia;
- o disposto no art. 45 da Lei 9.784/99;
- a Portaria Número 97.935, de 16 de março de 2020 -do Gabinete do Reitor da UFSM, que regula a Suspensão das Atividades Acadêmicas e Administrativas Presenciais da UFSM, bem como suas apostilas;
- a Instrução Normativa 001/PROGEP/UFSM/2020 que orienta a suspensão das atividades presenciais no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria;
- a Instrução Normativa N. 02 da PROGRAD que regula o Regime de Exercícios Domiciliares Especiais (REDE) e o funcionamento da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA) durante a Suspensão das Atividades Acadêmicas e Administrativas em face da Pandemia COVID-19;
- a Instrução Normativa N. 03 que regula situações de estágios, atividades práticas, estágios e internatos na área de saúde, bem como situações de dificuldade de acesso a internet durante o Regime de Exercícios Domiciliares Especiais (REDE) previsto na Instrução Normativa 02/2020/PROGRAD;
- a Instrução Normativa N. 04 da PROGRAD que regula, para os Cursos de Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia e Medicina, a alternativa eventual de validação (cômputo) de atividades relativas à adesão de estudantes à Ação

Estratégica “O Brasil Conta Comigo”, bem como a possibilidade de antecipação da Formatura;

- as Portarias do Ministério da Educação 356, 374 e 383 de 2020 (Março e Abril);

- A Portaria N. 544, junho de 2020, do Ministério da Educação;

- as Portarias do Ministério da Saúde 492 e 580 de março de 2020;

- o Edital do Ministério da Saúde N. 04 de 31 de março de 2020; - Resolução CNE/CES nº 3, de 7 de novembro de 2001

- Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Enfermagem; - a Medida Provisória N. 934 de 01 de Abril de 2020;

- a Portaria MEC nº 1095/2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.

R E S O L V E:

## CAPÍTULO I

### DAS FORMATURAS POR WEBCONFERÊNCIA

Art. 1º Aos alunos que integralizaram a carga horária total do curso, incluindo a aprovação em disciplinas desenvolvidas via Regime de Exercícios Domiciliares Especiais (REDE), será oferecida a realização de formatura por Webconferência ou de dois formandos (no máximo) por gabinete com presencialidade física.

Art. 2º A formatura por Webconferência ocorrerá em aplicativo de Webconferência Hangouts Meet, disponibilizado pelo G-Suite corporativo da UFSM, em tempo real, acessado e gravado por e-mail institucional (Google Drive), cuja ata será lavrada por todos os presentes mediante função de conversação (*chat*), disponibilizado pelo próprio aplicativo.

I - É de responsabilidade do(a) acadêmico(a) manifestar a sua presença na formatura por imagem e manifestação no chat;

II - Caso não possa se fazer presente na formatura por Webconferência, é de responsabilidade do(a) acadêmico(a) nomear um(a) procurador(a) para representá-lo e comunicar a Coordenação do Curso, com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência da data da formatura.

III - É de responsabilidade do(a) acadêmico(a) comunicar ao curso quaisquer dificuldades que impossibilitem sua participação na formatura por Webconferência, quando convocado, justificando sua ausência.

Art. 3º Após gravada e lavrada a ata, o curso deverá entregar o extrato da ata para o Departamento de Registro e Controle Acadêmico, assinado pelo(a)

coordenado(a) ou outra autoridade máxima presente na seção por Webconferência.

I – Considera-se o extrato da ata o resumo do que foi feito na formatura, junto com a apresentação do que foi escrito na função de conversação do aplicativo, assinado pela coordenação ou autoridade máxima presente na seção.

II – A abertura do processo de registro e expedição de diploma se dará após a entrega da referida ata, via Processo Eletrônico Nacional (PEN-UFSM) ou email institucional;

III – O DERCA, na falta de algum documento pessoal ou de formação anterior que inviabilize o processo de registro e emissão do diploma, entrará em contato com o(a) aluno(a), em email cadastrado(a) pelo(a) mesmo(a).

Art. 4º Poderá ser realizada formatura de gabinete, com presencialidade física e agendamento prévio, desde que com a participação de, no máximo, dois formandos (as), coordenador (a) do curso e secretário (a) de curso.

Art. 5º Para realização do ato administrativo, descrito no Art. 4º, deverá ser respeitado o uso de equipamento de proteção individual (máscara), higienização do ambiente, disponibilização de álcool em gel e manutenção do distanciamento de 1,5 metro entre pessoas.

Art. 6º A formatura descrita, no Art. 4º, poderá ocorrer nas dependências da secretaria de curso, sala de aula ou no Departamento de Registro e Controle Acadêmico.

## CAPÍTULO II

### DO AGENDAMENTO PARA ENTREGA DO DIPLOMA E DEMAIS DOCUMENTOS

Art. 7º O DERCA adotará um sistema de controle no agendamento de retirada dos diplomas, que comunicará sobre a entrega ao interessado ou seu representante, por email.

Art. 8º O DERCA adotará o seguinte critério no atendimento da urgência para a execução das demandas, em ordem de prioridade:

I - Diplomas de cursos da área da saúde;

II - Diplomas justificados para serem utilizados em instituições externas, fora do país;

III - Diplomas exigidos para posse em concurso ou participação em seleção, conforme justificativa no processo de pedido de urgência;

IV - Diplomas justificados para serem utilizados em instituições externas, fora do país;

V - Demais pedidos solicitados e justificados como urgentes.

Art. 9º Casos não urgentes de diplomas e demais solicitações de documentos

serão atendidos no final da ordem de prioridade descrita no Art. 9º da presente resolução.

Art. 10º O DERCA oferecerá, por email, a qualquer tempo, cópia digitalizada do certificado de conclusão e do histórico escolar, a fim de dar celeridade às demandas solicitadas.

Art. 11º Casos específicos, ou com características diferenciadas, poderão ser encaminhados à Pró-Reitoria de Graduação da UFSM para auxílio na deliberação.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12º A Pró-Reitoria de Graduação oferecerá suporte contínuo, de acordo com suas competências regimentais e estatutárias, para todos os assuntos e demandas relativas a presente Instrução Normativa.

Art. 13º Os dispositivos constantes na presente Instrução Normativa relacionam-se e estão em consonância com todas as normativas institucionais produzidas durante o período da suspensão das atividades presenciais em face da Pandemia da COVID-19, bem como com a legislação regular vigente na UFSM e legislação nacional que regula a temática.

Santa Maria, 30 de junho de 2020.

Martha Bohrer Adaime  
Pró-Reitora de Graduação

Jerônimo Siqueira Tybusch  
Pró-Reitor Substituto de Graduação