

Universidade Federal de Lavras

Gabinete da Reitoria

Setor de Cerimonial

Instruções para os formandos 2020/1 UFLA– colação remota

Cronograma:

28/9- divulgação das instruções e das sessões de colação de grau

Até 4/10- envio de foto de cada formando para o email cerimonial@ufla.br, com assunto: Formando 2020/1- nome do curso e nome completo do formando, no formato JPG ou PNG (mínimo 1080 x 1080 px)

29/9 a 2/10- período para formandos se candidatarem a juramentista e orador até 18h

3/10 a 6/10- votação entre os formandos para juramentista e orador até 18h

7/10- divulgação de juramentista e orador entre os formandos

20 e 21/10- COLAÇÃO DE GRAU REMOTA 2020/1

Colação 1 20/10- cronograma

20/10- 19h- Colação remota

21/10- 8h as 22h- assinatura da ata via Sipac

22/10- a partir das 14h- retirada do certificado e histórico escolar pelo SIG

Colação 2 21/10- cronograma

21/10- 19h- Colação remota

22/10- 8h as 22h- assinatura da ata via Sipac

23/10- a partir das 14h- retirada do certificado e histórico escolar pelo SIG

DIVISÃO POR CURSOS E SESSÕES

Colação 1 - 20/10/2020 –terça

Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas – cursos de Administração, Administração Pública, Administração Pública (EAD) e Direito

Faculdade de Educação, Linguagens e Ciências Humanas – cursos de Filosofia, Letras, Pedagogia e Pedagogia (EAD)

Instituto de Ciências Exatas – cursos de Ciência da Computação, Física, Matemática, Sistemas de Informação.

Instituto de Ciências Naturais – cursos de Ciências Biológicas (B e L), Química (B e L)

Link para formando: Será enviado no dia da colação pelo email institucional do aluno(lista de email dos formandos).

Link para assistir ao vivo: a ser divulgado posteriormente

Colação 2 - 21/10/2020 – quarta

Escola de Engenharia – cursos de Engenharia Agrícola, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Civil, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia de Materiais, Engenharia Mecânica, Engenharia Química

Faculdade de Ciências da Saúde – cursos de Educação Física (B e L), Nutrição

Faculdade de Zootecnia e Ciências Veterinárias – cursos de Medicina Veterinária e Zootecnia

Escola de Ciências Agrárias de Lavras – cursos de Agronomia, Engenharia de Alimentos e Engenharia Florestal

Link para formando: Será enviado no dia da colação pelo email institucional do aluno(lista de email dos formandos).

Link para assistir ao vivo: a ser divulgado posteriormente

#ANTES DA COLAÇÃO

- 1- **Escolha do orador e juramentista:** cada colação tem 1 juramentista(que fará a leitura do juramento em nome de todos os formandos) e 1 orador(que escreverá e lerá um discurso- 5 minutos de duração- em nome de todos os formandos). Caso seja de seu interesse ser o juramentista ou orador da turma, acesse o link: <https://forms.gle/vdZoiZurxkgXbdbZ6> no período de **29/9 a 2/10** e preencha com seus dados. No período de **3/10 a 6/10**, em link a ser informado pelo Cerimonial da Ufla, será realizada a votação do juramentista e orador de cada colação. Acesse o link e vote!

- 2- **Garantia de presença virtual na colação e equipamentos necessários:** o formando deve providenciar conexão com a internet e equipamento com câmera e microfone (celular, notebook ou desktop) para participar da colação de grau remota. Alguns minutos antes do horário agendado para a colação, o formando deverá entrar da forma como orientado pelo link do google meet a ser informado pelo Cerimonial e permanecer até o final da solenidade. Em caso de falhas na conexão, o formando deve voltar ao evento pelo mesmo link que entrou no início do evento.

#DURANTE A COLAÇÃO

- 1- **Atos solenes da colação de grau-** A colação de grau remota constará dos seguintes atos solenes: abertura da sessão pelo reitor/ juramento/ outorga de grau/ palavra do orador/ palavra do reitor/ anúncio do nome dos formandos/ anúncio do mérito acadêmico/ encerramento
- 2- **Convidados-** os convidados poderão assistir ao vivo a colação de grau pelo link do youtube e participar via chat.
- 3- **Formandos-** para que a colação seja efetivada, o formando deve permanecer on line durante todo o evento. Em caso de falha na conexão, deve retornar ao evento assim que possível.
- 4- **Presença no google forms:** Durante a cerimônia, o formando deve entrar no link a ser divulgado no início do evento e preencher seus dados como forma de comprovar sua presença no evento.
- 5- **Mérito acadêmico:** o mérito acadêmico será anunciado no momento da colação de grau.

#DEPOIS DA COLAÇÃO

1- Assinatura da ata

Após a sua participação na colação de grau remota, para que você consiga acessar seu certificado e histórico escolar é necessário que você assine a ata no Sipac da UFLA.

Você deve seguir os seguintes passos:

- A- Entrar no link: <https://sipac.ufla.br/sipac/?modo=classico>
- B- Colocar seu login (email institucional antes do @, por exemplo, no email cerimonial@ufla.br, colocar somente como login: cerimonial) e senha do email

UFLA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGPP (Planejamento e Projetos)
SIGAdmin (Administração e Comunicação)			

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Por favor, utilize o navegador Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui.

Para baixar e instalar a JRE para WINDOWS XP/VISTA, clique aqui.
 Para baixar e instalar a JRE para WINDOWS 98, clique aqui.
 Para baixar e instalar a JRE para LINUX, clique aqui.

SIPAC | DGTI - Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - (35) 3829-3185, (35) 2142-2135 ou (35) 3829-1526 | © UFRN | appserver2.srv2inst1 - v4.21.1.10.2.25/09/2020 09:23

C- Ir até **Protocolo, Assinar Documentos**.

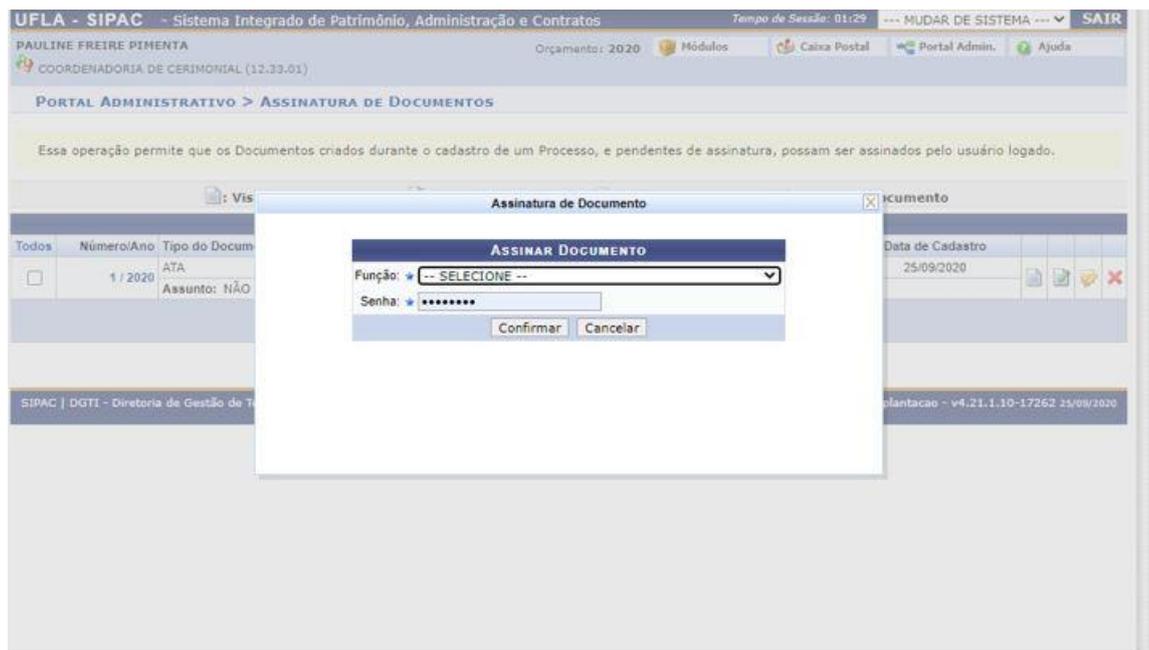
The screenshot shows the SIPAC system interface for user PAULINE FREIRE PIMENTA. The top navigation bar includes 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Projetos', 'Orçamento', and 'Patrimônio Móvel'. A dropdown menu for 'Protocolo' is open, showing options like 'Processos', 'Documentos', 'Despachos Eletrônicos', and 'Assinar Documentos (1)'. The main content area displays 'Não há bens a receber' and a table of 'ÚLTIMOS BENS RECEBIDOS E TOMBADOS'.

Tombamento	Origem	Gula	Tipo
0000109371	VICEREIT (1232)	304/2020	TRANSFERÊNCIA
Denominação: CADEIRAS FIXAS 7/8 3P MOVEIS			
0000109365	VICEREIT (1232)	304/2020	TRANSFERÊNCIA
Denominação: CADEIRAS FIXAS 7/8 3P MOVEIS			
0000106784	CEAD/PRG (123823)	942/2016	TRANSFERÊNCIA
Denominação: TELA PARA PROJEÇÃO TIPO TRIPÉ 180 X 180			
0000106788	CEAD/PRG (123823)	942/2016	TRANSFERÊNCIA
Denominação: TELA PARA PROJEÇÃO TIPO TRIPÉ 180 X 180			
0000106785	CEAD/PRG (123823)	942/2016	TRANSFERÊNCIA
Denominação: TELA PARA PROJEÇÃO TIPO TRIPÉ 180 X 180			

D- Irá aparecer na aba “**Documentos pendentes de assinatura**”. Você deve clicar no segundo item após a data de cadastro do documento, em “Assinar documento”.



E- Em “**Assinar documento**”, preencher “Função” e colocar em “senha” a senha do seu email institucional.

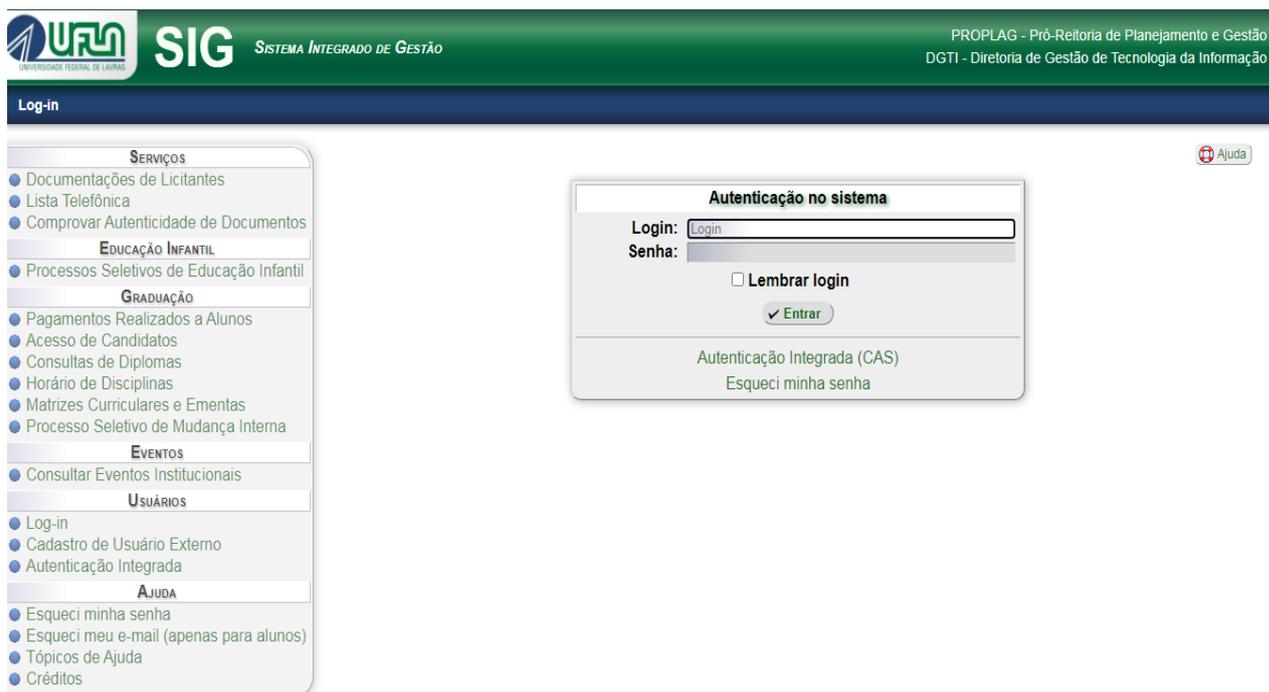


F- Após a assinatura, aparecerá em verde “**Operação realizada com sucesso.**”

2- Emissão do atestado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar

- Um dia útil após a assinatura da ata, o formado deverá acessar o Sistema Integrado de Gestão (SIG) da UFLA, a partir de 14h, para emitir o Atestado de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar.

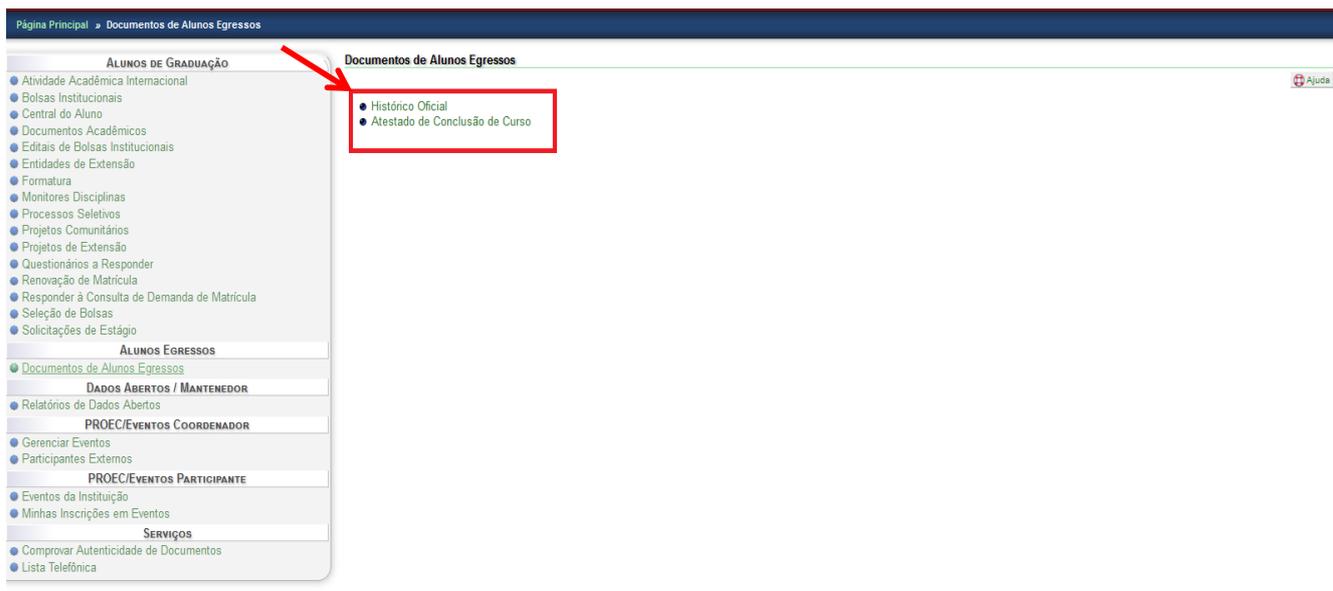
Para isso deverá acessar o link: <https://sig.ufla.br> e efetuar seu login no SIG



Acessar do lado esquerdo o menu **Alunos Egressos – Documentos de Alunos Egressos**



Ao acessar os **Documentos de Alunos Egressos** o formado terá acesso ao Histórico Escolar Oficial e ao Atestado de Conclusão de Curso – documentos em PDF com protocolo de autenticação eletrônica.



Aquele que desejar poderá solicitar, posteriormente, para a Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), o envio desses documentos impressos pelos Correios, mediante o pagamento das taxas postais.

A solicitação de envio pelos correios deverá ser feita ao Setor de Expedição e Registro de Diploma da DRCA até 20 dias após a data de realização da cerimônia remota de colação de grau, seguindo os seguintes trâmites:

- Emitir uma Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor de R\$21,05 – maiores informações sobre emissão da guia estão disponíveis em: <https://drca.ufla.br/taxas> - os requerentes devem apenas modificar a informação referente ao Código de recolhimento para: 28830-6 – Serviços Administrativos;
- Enviar, pelo seu e-mail institucional, mensagem para colacao.drca@ufla.br, contendo o assunto ENVIO DE DOCUMENTOS - NOME COMPLETO - CURSO, anexando o comprovante de pagamento da taxa e informando no corpo do e-mail o endereço completo para postagem (Rua, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado).

O Diploma tem um prazo máximo de 120 dias, contados da data da colação, para ficar pronto. Para saber se o diploma está disponível, favor acessar: <https://drca.ufla.br/diplomas/disponivel>

#APÓS ANÚNCIO DE DATA DE COLAÇÃO PRESENCIAL 2020/1

De acordo com a Portaria Nº 1.054, de 19 de agosto de 2020, Art. 7º Na primeira colação de grau realizada de forma presencial, quando houver liberação - pelas autoridades competentes para realização de eventos com grandes aglomerações, o formado que tenha colado grau na cerimônia remota poderá solicitar sua participação como convidado.

§1º A solicitação a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser feita ao Cerimonial pelo endereço eletrônico cerimonial@ufla.br, até 20 dias antes da data de realização da cerimônia presencial de colação de grau.

Dúvidas devem ser retiradas pelo email: cerimonial@ufla.br