

Universidade Federal de Lavras

Gabinete da Reitoria

Setor de Cerimonial

Instruções para os formandos 2021/1 UFLA– colação remota

Cronograma:

Até 12/11/2021- envio de foto de cada formando para o email secretaria.cerimonial@ufla.br, com assunto do email: Formando 2021/1- nome do curso e nome completo do formando, no formato JPG ou PNG (mínimo 1080 x 1080 px) – a foto pode ser de meio corpo ou de rosto, pois será exibida em power point durante a colação remota.

4 a 7/11/2021- período para formandos se candidatarem a juramentista e orador – para se candidatar, o formando deve enviar um email para secretaria.cerimonial@ufla.br com o assunto: COLAÇÃO 2021/1- ORADOR/JURAMENTISTA, no corpo do email deve escrever: NOME DO CURSO:

NOME COMPLETO DO FORMANDO:

CANDIDATO A JURAMENTISTA/ ORADOR OU JURAMENTISTA E ORADOR
(o formando pode se candidatar a um dos 2, ou aos 2)

8/11/2021 - divulgação dos candidatos nas listas de email dos prováveis formandos

9 a 12/11/2021- votação entre os formandos para juramentista e orador (os formandos receberão no email o link de votação)

16/11/2021- divulgação de juramentista e orador entre os formandos

31/1 a 4/2/2021 – SESSÕES DE COLAÇÃO DE GRAU REMOTA 2021/1**Datas e horários das colações**

31/1/2022- segunda-feira	Unidade Acadêmica	Cursos de Graduação	Link youtube
19h	ICN (INSTITUTO DE CIÊNCIAS NATURAIS)	Ciências Biológicas Química	https://www.youtube.com/watch?v=u-fz2qOAejo
20h	ESAL (ESCOLA DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DE LAVRAS)	Agronomia Engenharia de Alimentos Engenharia Florestal	https://www.youtube.com/watch?v=e9Xbfm6ja8w

1/2/2022- terça-feira	Unidade Acadêmica	Cursos de Graduação	Link youtube
19h	FCS (FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE)	Educação Física Medicina Nutrição	https://www.youtube.com/watch?v=UidaQCrbhVU
20h	FAELCH (FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS HUMANAS,	Filosofia Letras/Português Letras/Português e Inglês Pedagogia	https://www.youtube.com/watch?v=9kFQjvB5SoY

	EDUCAÇÃO E LETRAS)	Pedagogia (EaD)	
--	-----------------------	-----------------	--

2/2/2022- quarta-feira	Unidade Acadêmica	Cursos de Graduação	Link youtube
19h	FZMV (FACULDADE DE ZOOTECNIA E MEDICINA VETERINÁRIA)	Medicina Veterinária Zootecnia	https://www.youtube.com/watch?v=k3o8pXszkdQ
20h	FCSA (FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS)	Administração Administração Pública Administração Pública (EaD) Direito	https://www.youtube.com/watch?v=O1xmFsJoRHk

3/2/2022- quinta-feira	Unidade Acadêmica	Cursos de Graduação	Link youtube
19h	ICET (INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS)	Ciência da Computação Física Matemática Sistemas de Informação	https://www.youtube.com/watch?v=QjvbmgaDKvQ
20h	ENG (ESCOLA DE	Engenharia Agrícola	https://www.youtube.com/watch?v=YMjIYJwdMmY

	ENGENHARIA)	Engenharia Ambiental e Sanitária Engenharia Civil Engenharia de Controle e Automação Engenharia de Materiais Engenharia Mecânica Engenharia Química	
--	-------------	--	--

Cronograma/Etapas da colação de grau

- **Um dia útil após a colação (Dia seguinte à colação)- 12h as 22h- assinatura da ata via Sipac**
- **Um dia útil após a assinatura da ata (Segundo dia após a colação, ou na segunda-feira seguinte quando a colação for na quinta-feira) - a partir das 14h- retirada do certificado e histórico escolar pelo SIG**

IMPORTANTE:

- **Link para formando(google meet):** Será enviado na semana da colação pelo email institucional do aluno(lista de email dos formandos).
- **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 diretor/ juramento/ outorga de grau/ palavra do orador/ palavra do diretor/ 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 chat 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.

A ATA DEVE SER ASSINADA NO DIA ÚTIL SEGUINTE À COLAÇÃO, DE 12H ÀS 22H. A NÃO ASSINATURA DA ATA IMPLICA NA NÃO CONCLUSÃO DO PROCESSO DE COLAÇÃO DE GRAU!

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

C-

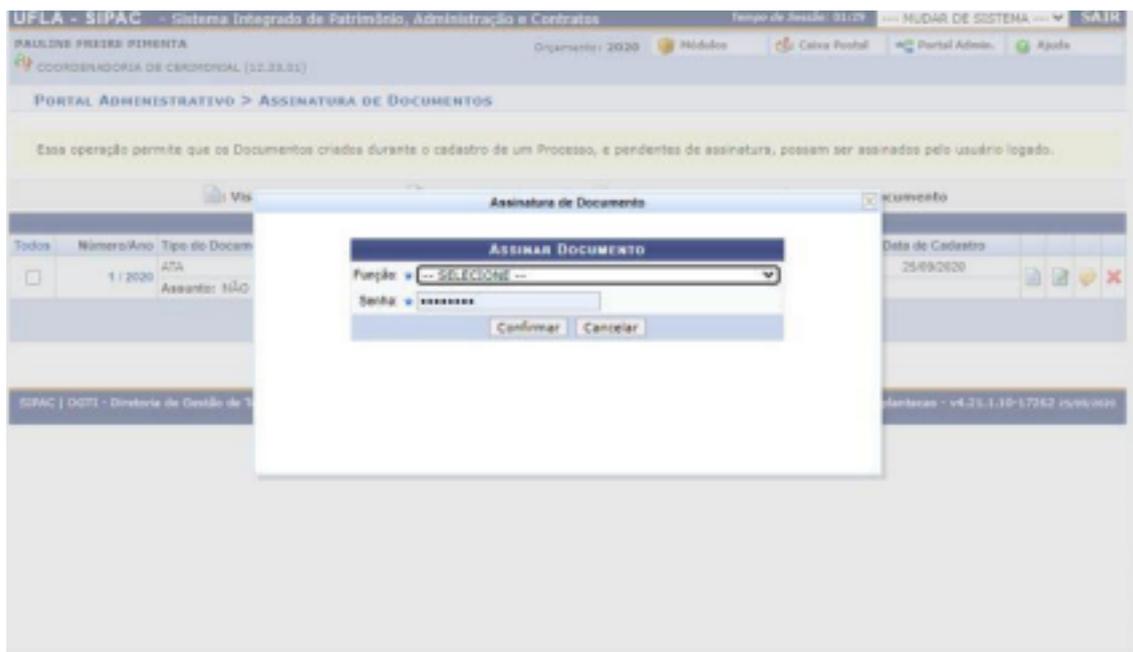
Ir até **Protocolo, Assinar Documentos.**

The screenshot shows the UFLA - SIPAC system interface. At the top, it displays the user's name (PAULINE FREIRE PEREIRA), the budget year (Orçamento: 2020), and navigation options like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Portal Admin.', and 'Ajuda'. A main menu bar includes 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Projetos', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Protocolos', and 'Outros'. The 'Protocolos' menu is open, showing options like 'Processos', 'Documentos', 'Despachos Eletrônicos', 'Assinar Documentos (1)', 'Etiquetas Protocoladoras', 'Etiquetas para Capas', 'Consultas', and 'Relatórios'. A user profile icon is visible on the right. Below the menu, a message states 'Não há bens a receber'. A table titled 'ÚLTIMOS BENS RECEBIDOS E TOMBADOS' lists items with columns for 'Tombeamento', 'Origem', 'Gota', and 'Tipo'. The table contains several rows of data, including 'CADENAS FOLAS T/8 3P MOVIS' and 'CEAD/PRO (12382)'. A sidebar on the right contains 'Minutas de Atas e Memórias Eletrônicas' and 'DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR'.

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”.

The screenshot shows the UFLA - SIPAC system interface, specifically the 'PORTAL ADMINISTRATIVO > ASSINATURA DE DOCUMENTOS' section. A message states: 'Essa operação permite que os Documentos criados durante o cadastro de um Processo, e pendentes de assinatura, possam ser assinados pelo usuário logado.' Below this, there are four action buttons: 'Visualizar Documento', 'Assinar Documento', 'Alterar Documento', and 'Cancelar Documento'. A table titled 'DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA' is displayed with columns for 'Todos', 'Número do Documento', 'Tipo do Documento', 'Protocolo de Documento', 'Processo Associado', and 'Data de Cadastro'. The table contains one row with the following data: '1 / 2920', 'ATA', '23096 9131442020-11', '-', and '25/09/2020'. Below the table, there is a button labeled 'Assinar Documentos Selecionados'. A tooltip for the 'Assinar Documento' button is visible. At the bottom, there is a footer with contact information for SIPAC and the UFLA website.

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

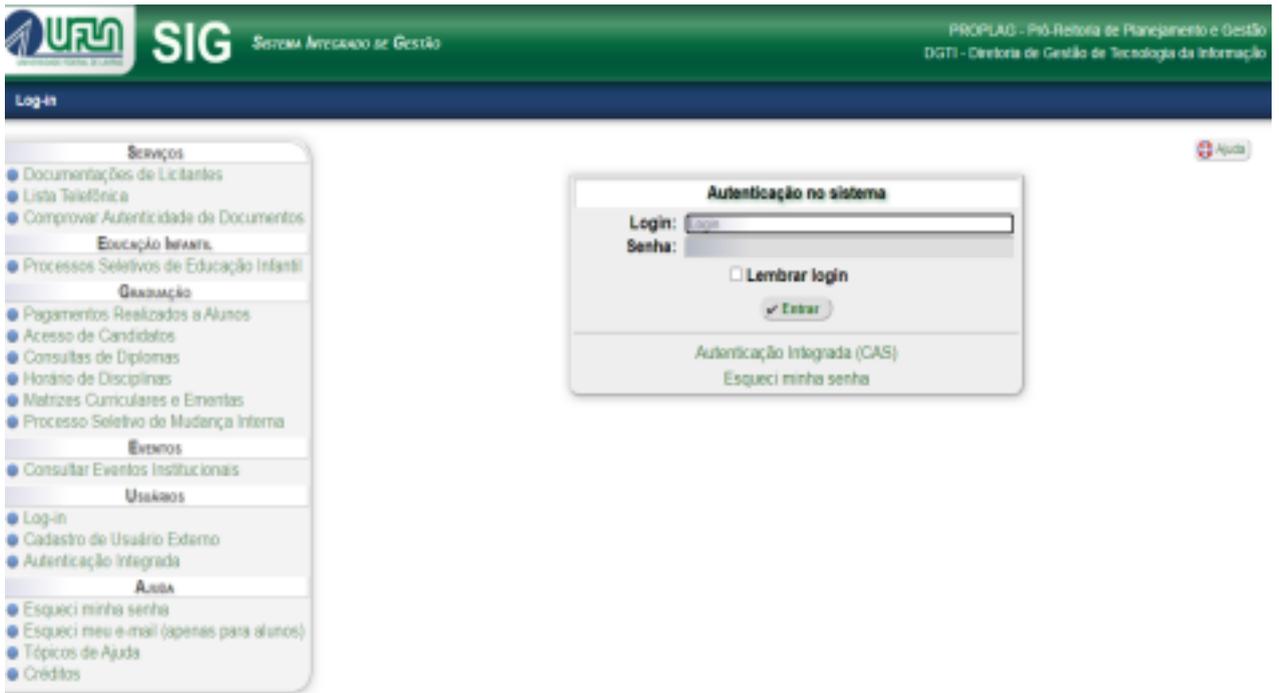


F- Após a assinatura, aparecerá em verde **“Operação realizada com sucesso.”**

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.

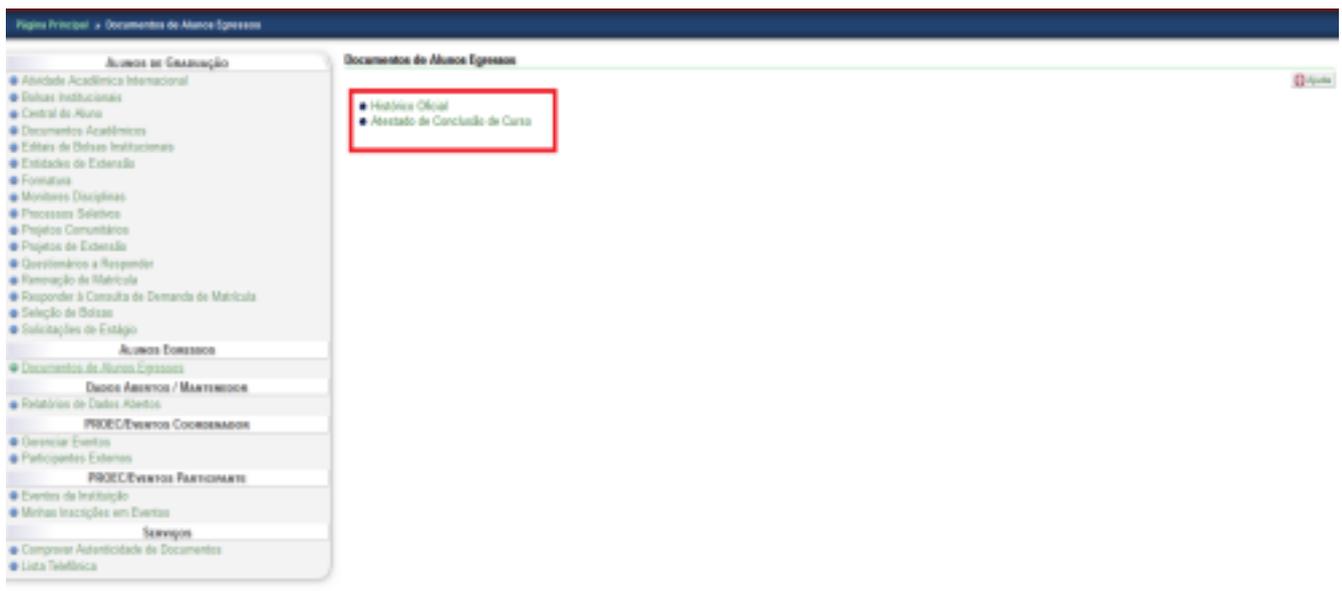
Para isso deverá acessar o link: <https://sig.ufla.br> e efetuar seu login no SIG



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