



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/DGCA

Procedimentos para solicitação de Outorga de Grau Extemporânea

1. O aluno que estiver de acordo com a Seção II - Da Outorga de Grau Extemporânea da **RESOLUÇÃO Nº 41, DO CONSELHO SUPERIOR, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020**, deverá solicitar através de requerimento à Secretaria de Controle Acadêmico do Campus, observando as situações listadas no § 1º e § 2º do **Art. 158**,

2. Procedimento da CCA no Campus:

1- No ato da solicitação, todos os componentes curriculares do aluno devem estar encerrados no sistema;

2- Verificar no SUAP os requisitos de conclusão do aluno (no caso de alunos diplomados pelo SUAP);

3- Verificar se o aluno anexou os comprovantes que o enquadrem para a colação extemporânea

(https://ifsertaope.edu.br/wp-content/uploads/2025/02/Resolucao_nBA_05.2025_29assinado.pdf);

4- Observar na pasta do aluno a documentação RG, CPF, Ficha 19;

5 - Verificar o nada Consta na Biblioteca do Campus;

6- Após a conclusão das etapas 1,2,3 e 4,

3. A CCA em posse da solicitação do aluno, fará a análise do requerimento e em caso de deferimento, procederá com os encaminhamentos necessários, quais sejam:

A **CCA** deverá abrir o processo no SEI e encaminhar a Direção Geral do Campus a relação dos alunos aptos à Outorga de Grau Extemporânea;

A Direção do Campus deverá encaminhar o despacho para DGCA com a sugestão de data no ofício para o agendamento junto ao gabinete da reitoria, com antecedência mínima de 5 dias corridos;

A **DGCA**, após análise acadêmica do aluno, em caso de deferimento, realizará os encaminhamentos junto ao Gabinete da Reitoria para agendar a Outorga de Grau Extemporânea;

O Gabinete da Reitoria informará a data e horário ao Setor de Comunicação para organização da solenidade da Outorga de Grau Extemporânea.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/DGCA

Quando a solenidade for realizada de forma coletiva (com a participação de mais de um campus) caberá ao **DGCA** redigir a ata;

Quando a solenidade for realizada por apenas um campus, caberá a **CCA** redigir a ata;

A **CCA** deverá expedir a **Certidão de Outorga de Grau Extemporânea** a ser entregue no ato da cerimônia.