3. INSTRUÇÃO NORMATIVA

3.1. PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA NÚMERO 11 de 07/10/2020

Estabelece orientações sobre o atendimento da Secretaria Acadêmica Central (SECAC) da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, quanto a entrega de diplomas de Graduação, enquanto durar o período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional do coronavírus (COVID-19).

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO, da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias da Reitora da UFGD n(o)s 538/2015, de 12/06/2015, e 617/2019, de 17/06/2019, e considerando, a Portaria da Reitoria n. 205/2020, de 17 de março de 2020, a Instrução Normativa PROGESP n. 04/2020, de 17 de março de 2020, e a Resolução CEPEC n. 31, de 23 de março de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), o atendimento ao público interno e externo na Secretaria Acadêmica Central (SECAC) na Unidade I para entrega presencial dos Diplomas de Graduação será realizado exclusivamente pelos seguintes dias e horários com data de início a partir do dia 27 de outubro de 2020:

Dia da semana	**Horário de atendimento**
Terças-feiras e Quintas-feiras (exceto feriados)	08:00 – 12:00

Art. 2º É obrigatório o uso de máscara de proteção dentro da Secretaria Acadêmica, sendo obrigatório a permanência de uso durante todo o atendimento, para todos os servidores que estiverem no ambiente como também do público interno e externo conforme medidas de Biossegurança da UFGD.

§ 1º É de responsabilidade do público interno e externo comparecer na Secretaria Acadêmica portando máscara, não será fornecido no local.

§ 2º Orientamos trazer caneta para assinatura do Livro Registro, evitando assim, o compartilhamento de objetos com outras pessoas.

§ 3º A Secretaria Acadêmica irá fornecer o uso de álcool em gel 70% durante o atendimento para

retirada de diploma e assinatura no Livro Registro.

§ 4º A entrada na Secretaria Acadêmica do público interno e externo será feita de forma individual, ou seja, apenas uma pessoa por vez, não sendo permitidos mais de uma pessoa no recinto.

§ 5º A fim de evitar aglomerações na entrada da Secretaria Acadêmica, será sinalizado no lado externo faixas com distanciamento ao qual deverá ser seguido rigorosamente e o uso de máscaras também será obrigatório durante todo o período que estiver aguardando atendimento.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Selma Helena Marchiori Hashimoto

Pró-Reitora de Ensino de Graduação