

GRA.PME014 - Colação de Grau Coletiva e Emissão de Diploma

I. Objetivo

O objetivo do processo de colação de grau é permitir a outorga de grau ao discente que concluiu o seu curso de graduação.

II. Público-Alvo

Discentes matriculados no curso de graduação que concluíram todos os requisitos a colação de grau.

III. Abrir Solicitação

[Solicitar Colação de grau](#)

[Solicitar diploma](#)

IV. Legislação

[Artigos 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 – PRG](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 / 2022 - PRG](#)

V. Documentação necessária

1. Documentação oficial de identificação civil com foto (Ex. RG, CNH, Passaporte etc.) do/a discente;
2. Certidão de Nascimento ou de Casamento do/a discente;
3. Título de Eleitor do/a discente;
4. Certidão de Quitação Eleitoral do/a discente;
5. Prova de Conclusão do Ensino Médio (Certificado de Conclusão de Ensino Médio) do/a discente;
6. Ato de naturalização do/a discente, publicado no Diário Oficial da União (exclusivamente para estrangeiros naturalizados no Brasil);
7. Cópia de certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar para discentes do sexo

masculino.

VI. Descrição do Processo

1. O discente deve juntar os documentos necessários e solicitar a abertura do processo de colação de grau coletiva utilizando o sistema de atendimento (1);
2. A coordenação do curso irá receber a solicitação;
3. A coordenação elaborará uma listagem de todos os discentes aptos a colarem grau.
4. A coordenação juntará os documentos necessários e enviará a solicitação de colação de grau coletiva para a Secretaria Executiva da Pró-reitora de Graduação via SIPAC;
5. A PRG apreciará:

- Deferido: A PRG irá remeter o processo para a Direção de Centro;
- Indeferido: A PRG devolverá a solicitação para a coordenação do curso informando o motivo do indeferimento e estipulando prazo para as correções necessárias.

6. Em caso de deferimento pela PRG a Direção de Centro providenciará a colação de grau dos discentes formandos;

7. A Direção de Centro devolverá o processo inicial de solicitação de colação de grau à Secretaria Executiva da Pró-reitora de Graduação anexando ao mesmo a respectiva ata de colação de grau com as devidas assinaturas;

8. A PRG realizará a mudança de *status* do vínculo do discente de "concluente" para "concluído";

9. A coordenação do curso emitirá o certificado de conclusão de curso e enviará ao discente após a mudança de *status*;

10. A coordenação juntará a documentação necessária e realizará a solicitação de emissão do diploma digital à Coordenação Acadêmica da Pró-reitoria de Graduação via SIPAC ;

11. A Coordenação Acadêmica da Pró-reitoria de Graduação apreciará:

- Deferido: Será emitido o registro do diploma digital;
- Indeferido: A PRG devolverá a solicitação para a coordenação do curso informando o motivo do indeferimento e estipulando prazo para as correções necessárias.

12. O discente terá acesso ao diploma digital após a finalização do registro acessando o SIGAA;

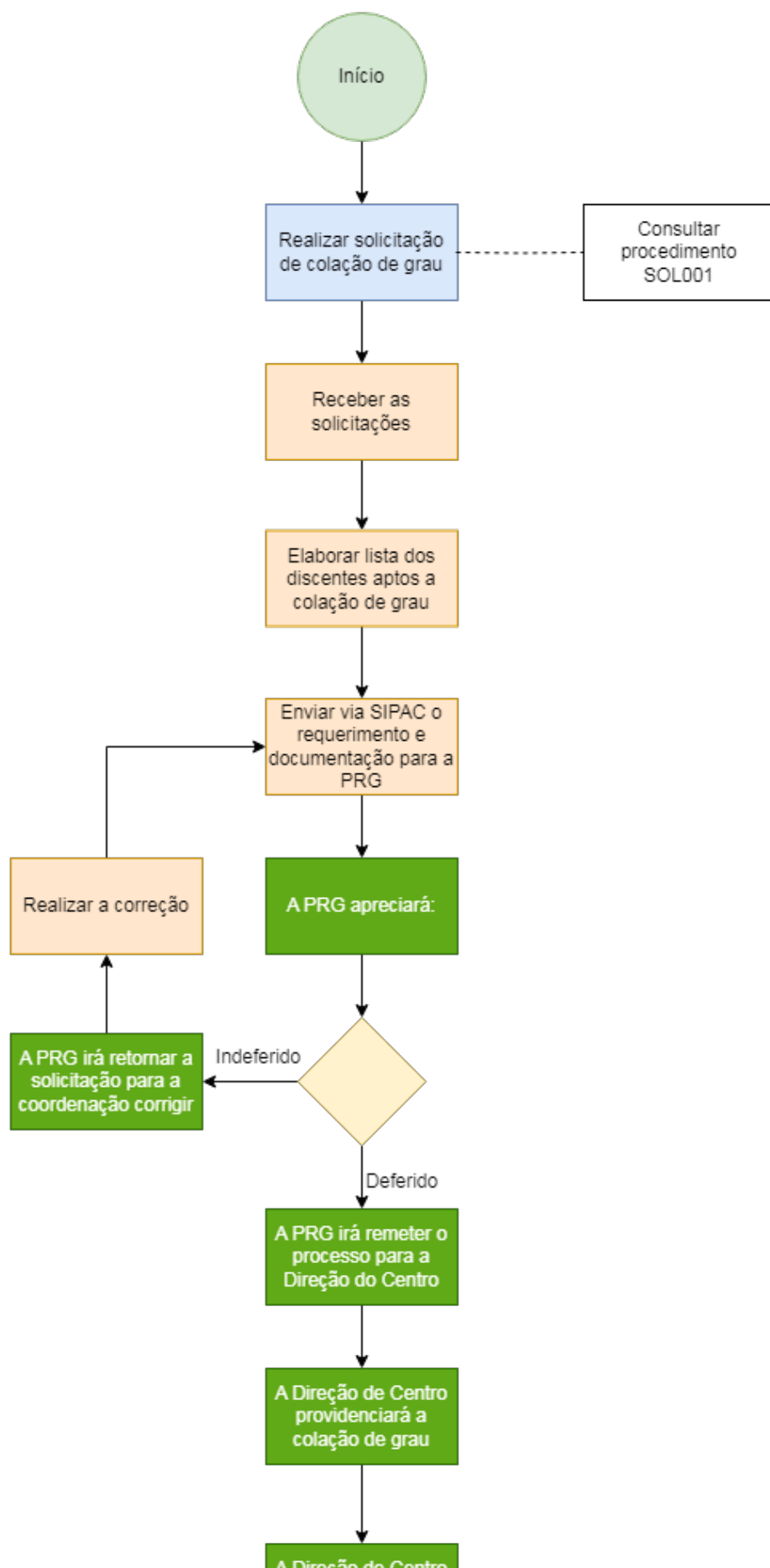
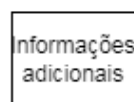
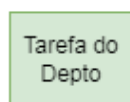
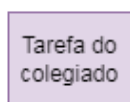
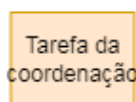
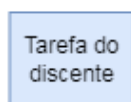
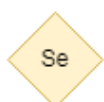
13. O discente deve clicar na aba de "Ensino" e selecionar a opção "Diploma digital", dentro do portal discente.

14. O discente por fim de clicar em "Visualizar Representação Visual do Diploma Digital" para poder baixar o diploma em pdf.

15. Fim.

VII. Fluxograma

LEGENDAS:



VIII. Nota de Rodapé

(1) A solicitação deve ser encaminhada à Coordenação do Curso no prazo de até 07 (sete) dias úteis, anteriores à data da colação de grau.

VII. Expediente

Elaborado por:	Luiz Felipe dos Santos Alves
Data de Elaboração:	20/11/2023
Data da Revisão:	
Código do procedimento:	GRA.PME014
Número da revisão:	0
Setor:	Coordenação do Curso de Graduação de Produção Mecânica
Responsável:	Gabriela Manso Peterson Vilar
Horário de funcionamento:	7h às 19h
Contato:	https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=26&a=add
Telefone:	(83) 3216-7391

Revisão #5

Criado 20 novembro 2023 21:16:11 por Luiz Felipe dos Santos Alves

Atualizado 20 novembro 2023 22:53:44 por Luiz Felipe dos Santos Alves