

# GRA.AMB016 - Colação de Grau Coletiva

## I. Objetivo

---

O objetivo do processo de colação de grau coletiva é possibilitar que discentes que tenham cumprido todos os requisitos para a conclusão do curso possam colar grau.

## II. Público-Alvo

---

Discentes concluintes dos cursos de graduação que estejam aptos a colarem grau.

## III. Abrir Solicitação

---

[Solicitar colação de grau.](#)

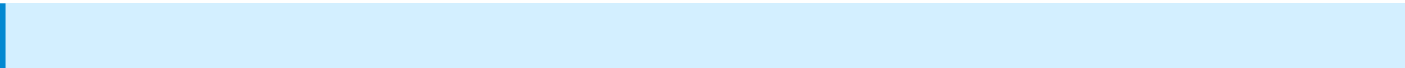
## IV. Legislação

---

[Capítulos III, IV, V e VI da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2 / 2025 - PRG](#)

## V. Documentação necessária

---

1. Requerimento, devidamente assinado pelo(a) Coordenador(a) de curso, solicitando a colação de grau coletiva, contendo a listagem de todos os discentes aptos a colarem grau;
  2. Histórico escolar integralizado de todos os discentes, contendo o devido registro do componente curricular obrigatório ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes), conforme legislação vigente e instruções estabelecidas pela Coordenação de Regulação e Avaliação (CRA) da PRG;
  3. Declaração, para todos os discentes, de “nada consta” da Biblioteca Central;
  4. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar dentro do vencimento, para os discentes do gênero masculino.
- 

Os documentos indicados no itens 1 e  
Os documentos indicados no itens 3 e 4 são de responsabilidade da coordenação.

## VI. Descrição do Processo

---

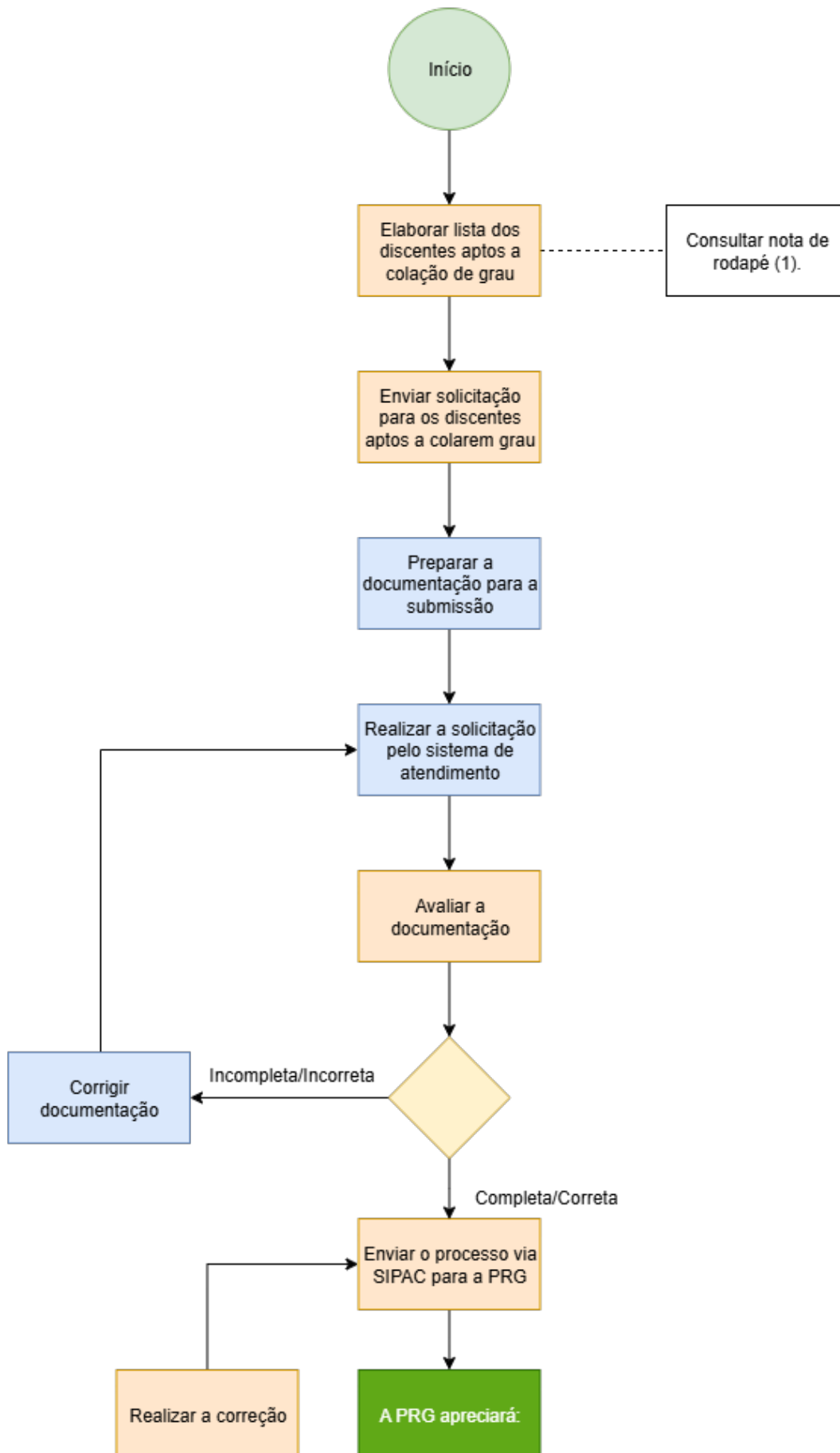
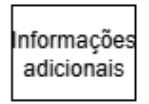
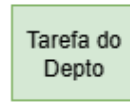
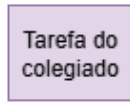
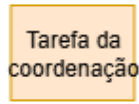
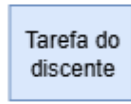
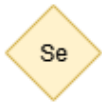
1. A Coordenação do curso solicita a documentação necessária aos discentes aptos a colarem grau;
2. Os discentes enviam a documentação à Coordenação do curso pelo sistema de atendimento. Consultar nota de rodapé (1);
3. A Coordenação junta os documentos necessários e envia a solicitação de colação de grau coletiva à Secretaria Executiva da Pró-reitora de Graduação por processo eletrônico via SIPAC;
4. A PRG aprecia a solicitação;
  - Deferido: A PRG remete o processo para a Direção do Centro de Tecnologia;
  - Indeferido: A PRG devolve a solicitação para a coordenação do curso informando o motivo do indeferimento e estipulando prazo para as correções necessárias.
5. Em caso de deferimento pela PRG, a Direção do Centro de Tecnologia providencia a colação de grau dos discentes formandos;
6. Após a colação de grau coletiva, a Direção do Centro de Tecnologia devolve o processo inicial à Secretaria Executiva da Pró-reitora de Graduação, anexando ao mesmo a respectiva ata de colação de grau com as devidas assinaturas;
7. A PRG realiza a mudança de status do vínculo dos discentes de "concluinte" para "concluído";
8. Quando estiver disponível no SIGAA, a Coordenação do curso emite o certificado de conclusão de curso e envia aos discentes;
9. Fim.

[GRA.AMB017 - Emissão de Diploma Digital](#)

## 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

---

<b>Elaborado por:</b>	Maria Thaysa Medeiros
<b>Data de Elaboração:</b>	20/05/2025
<b>Data da Revisão:</b>	
<b>Código do procedimento:</b>	GRA.AMB0016
<b>Número da revisão:</b>	0
<b>Setor:</b>	Coordenação do Curso de Graduação de Engenharia Ambiental
<b>Responsável:</b>	Cinara Leite Guimarães
<b>Horário de funcionamento:</b>	7h às 19h
<b>Contato:</b>	<a href="https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=21&amp;a=add">https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=21&amp;a=add</a>
<b>Telefone:</b>	(83) 3216-7861

---

Revisão #4

Criado 9 setembro 2025 19:57:35 por Maria Thaysa Medeiros

Atualizado: 2 dezembro 2025 11:37:15 por Maria Thaysa Medeiros