

# GRA.PRO015 - Colação de Grau Individual

## I. Objetivo

---

O objetivo do processo de colação de grau individual é possibilitar que discentes que tenham cumprido todos os requisitos para a conclusão do curso possam colar grau fora do calendário de colações coletivas, por motivos devidamente justificados.

## II. Público-Alvo

---

Discentes concluintes dos cursos de graduação que tenham finalizado todas as exigências curriculares e que apresentem justificativa plausível para a realização da colação de grau individual.

Art. 12 A(O) discente poderá solicitar autorização para colar grau, em sessão individual, quando observado um dos seguintes fatos:

I - Aprovação comprovada em concurso público; ou

II - Aprovação em processo de seleção de pós-graduação; ou

III - Outra situação específica e comprovada que exija o diploma de graduação, como a contratação por alguma empresa.

## 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 do discente encaminhado à Coordenação do Curso a que esteja vinculado;](#)
2. Documento comprobatório da justificativa alegada para a colação individual;
3. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar dentro do vencimento, para os discentes do gênero masculino;
4. Histórico escolar integralizado, contendo o devido registro do componente curricular obrigatório ENADE.
5. Declaração de “nada consta” da Biblioteca;
6. Parecer favorável, assinado pelo(a) coordenador(a) de curso, sobre a solicitação de colação de grau individual requerida, apresentando as justificativas cabíveis.

Os documentos indicados no itens 1, 2, 3 e 5 são de responsabilidade do discente;  
Os documentos indicados no itens 4 e 6 são de responsabilidade da coordenação.

## VI. Descrição do Processo

---

1. O discente deve juntar os documentos necessários e solicitar a abertura do processo de colação de grau individual utilizando o sistema de atendimento;
2. A coordenação do curso irá receber a solicitação;
3. A coordenação juntará os documentos necessários e enviará a solicitação de colação de grau individual para a Secretaria Executiva da Pró-reitora de Graduação via SIPAC;
4. A PRG apreciará:
  - Deferido: A PRG irá remeter o processo para a Direção do Centro de Tecnologia;
  - 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 do Centro de Tecnologia providenciará a colação de grau do discente;
7. A Direção do Centro de Tecnologia 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. Quando estiver disponível no SIGAA, a coordenação do curso emitirá o certificado de conclusão de curso e enviará ao discente após a mudança de *status*;
10. Fim.

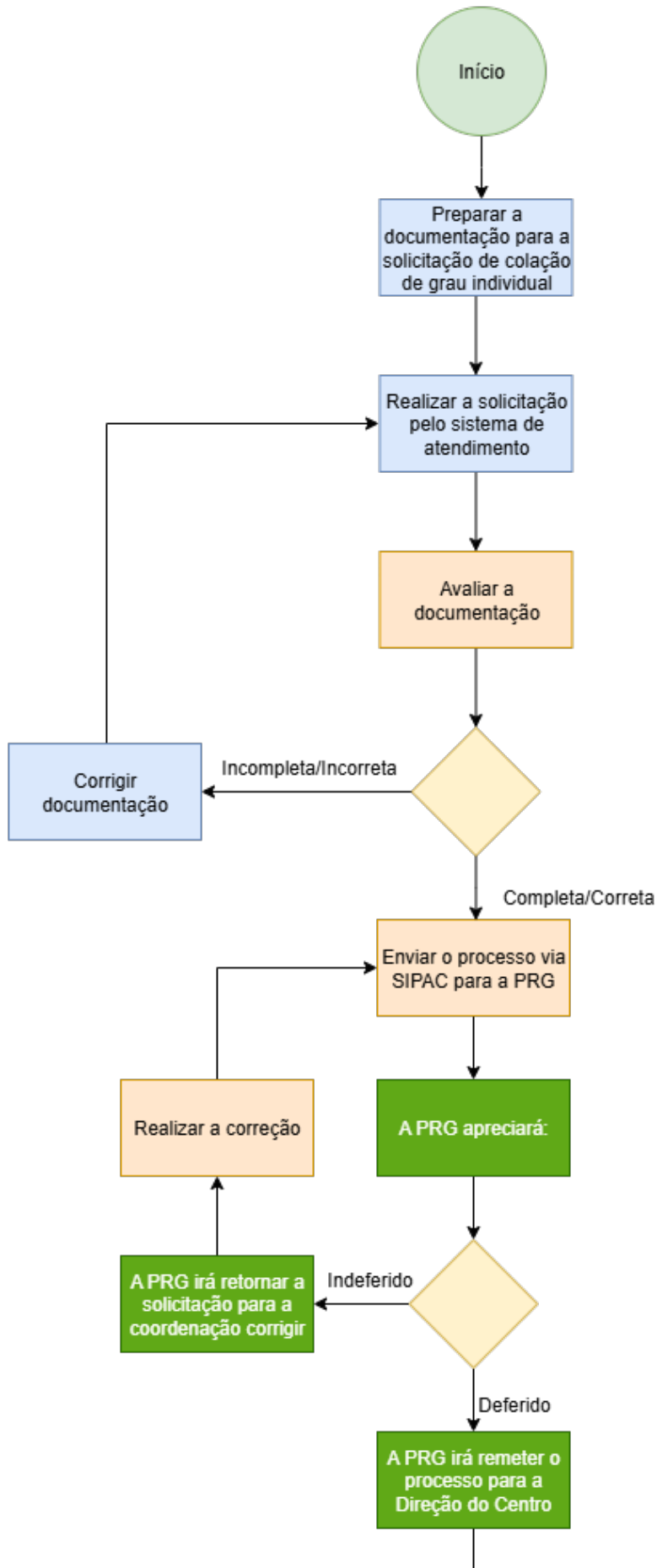
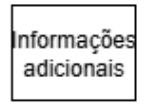
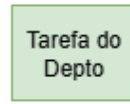
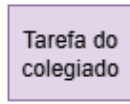
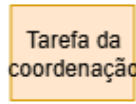
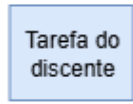
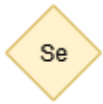
[GRA.PRO017- Emissão de Diploma Digital](#)

## VII. Fluxograma

---



LEGENDAS:



## VIII. Nota de Rodapé

---

## 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.PRO015
<b>Número da revisão:</b>	0
<b>Setor:</b>	Coordenação do Curso de Graduação de Engenharia de Produção
<b>Responsável:</b>	Eliomar Marques
<b>Horário de funcionamento:</b>	15h às 21h
<b>Contato:</b>	<a href="https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=25&amp;a=add">https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=25&amp;a=add</a>
<b>Telefone:</b>	(83) 3216-8253

---

Revisão #3

Criado 10 setembro 2025 12:25:52 por Maria Thaysa Medeiros

Atualizado: 16 setembro 2025 19:24:59 por Maria Thaysa Medeiros