GRA.EQM015- 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.

> Os documentos indicados no itens 1, 2, 3, 4 e 5 são de responsabilidade do discente e devem ser enviados em um PDF único.
> Os documentos indicados no item 6 são de responsabilidade da coordenação.
> Os documentos listados acima precisam estar devidamente carimbados e assinados ou devem ter autenticação eletrônica.

VI. Descrição do Processo

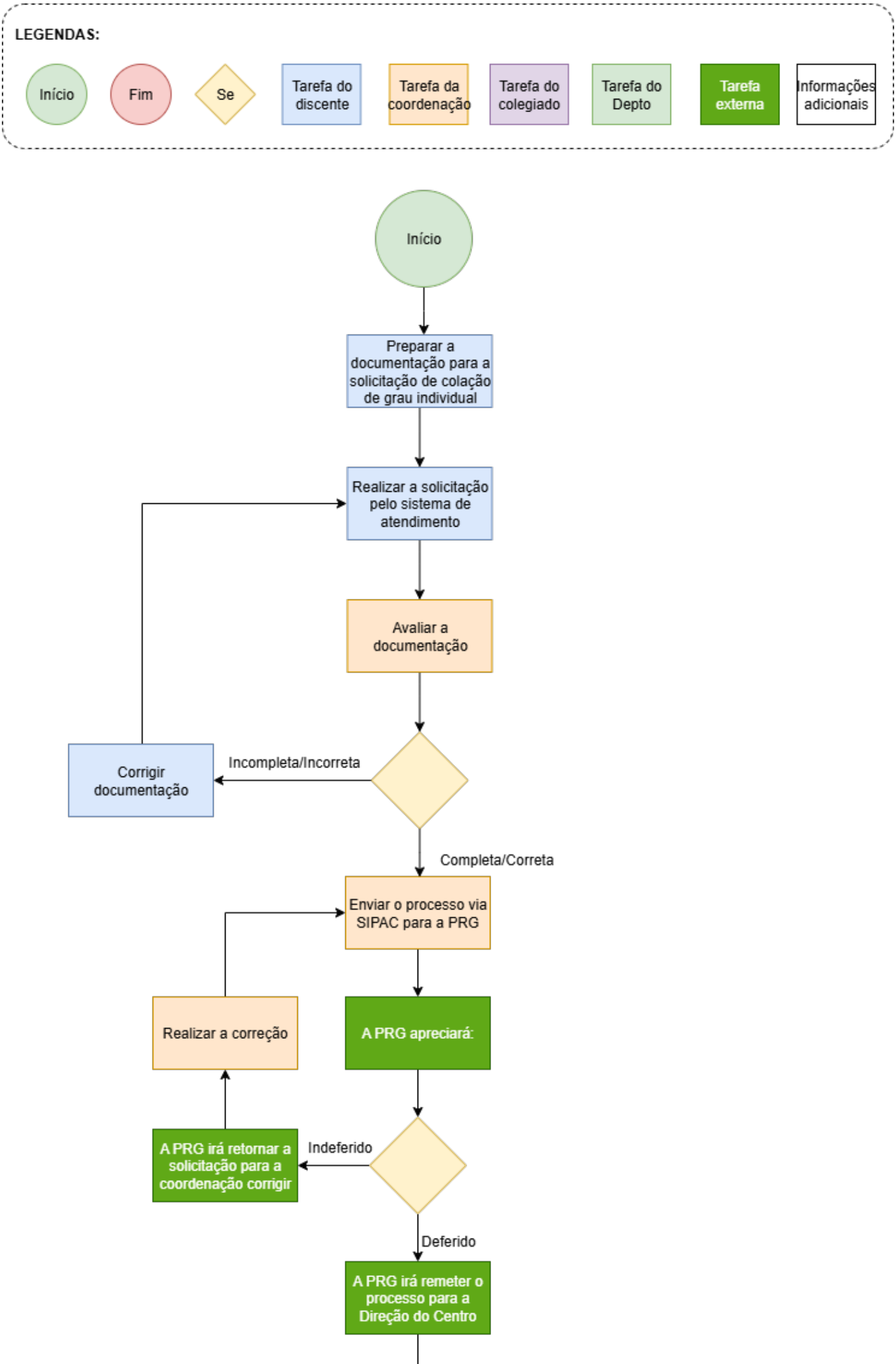
1. O discente deve juntar os documentos necessários e solicitar a abertura do processo de colação de grau individual utilizando o sistema de atendimento;
2. A coordenação do curso irá receber a solicitação;
3. A coordenação juntará os documentos necessários e enviará a solicitação de colação de grau individual para a Secretaria Executiva da Pró-Reitoria 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.

5. Em caso de deferimento pela PRG a Direção do Centro de Tecnologia providenciará a colação de grau do discente;
6. A Direção do Centro de Tecnologia devolverá o processo inicial de solicitação de colação de grau à Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Graduação anexando ao mesmo a respectiva ata de colação de grau com as devidas assinaturas;
7. A PRG realizará a mudança de *status* do vínculo do discente de "concluinte" para "concluído";
8. 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*;

> O discente deverá solicitar a expedição do diploma junto à coordenação:
> GRA.EQM017 - Emissão de Diploma Digital

VII. Fluxograma


LEGENDAS:
Início
Fim
Se
Tarefa do discente
Tarefa da coordenação
Tarefa do colegiado
Tarefa do Depto
Tarefa externa
Informações adicionais
Início
Preparar a documentação para a solicitação de colação de grau individual
Realizar a solicitação pelo sistema de atendimento
Avaliar a documentação
Corrigir documentação
Incompleta/Incorreta
Completa/Correta
Enviar o processo via SIPAC para a PRG
Realizar a correção
A PRG apreciará:
A PRG irá retornar a solicitação para a coordenação corrigir
Indeferido
Deferido
A PRG irá remeter o processo para a Direção do Centro

VIII. Nota de Rodapé

VII. Expediente

Elaborado por:	Maria Thaysa Medeiros
Data de Elaboração:	22/08/2025
Data da Revisão:	
Código do procedimento:	GRA.EQM015
Número da revisão:	0
Setor:	Coordenação do Curso de Graduação de Engenharia Química
Responsável:	Dafaelle de Freitas Roberval Lins
Horário de funcionamento:	7h às 19h
Contato:	https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=28&a=add
E-mail:	ccequfpb@gmail.com

Revisão #5
Criado 12 setembro 2025 15:01:58 por Maria Thaysa Medeiros
Atualizado: 17 setembro 2025 11:47:13 por Maria Thaysa Medeiros