

GRA.QIN015- 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";

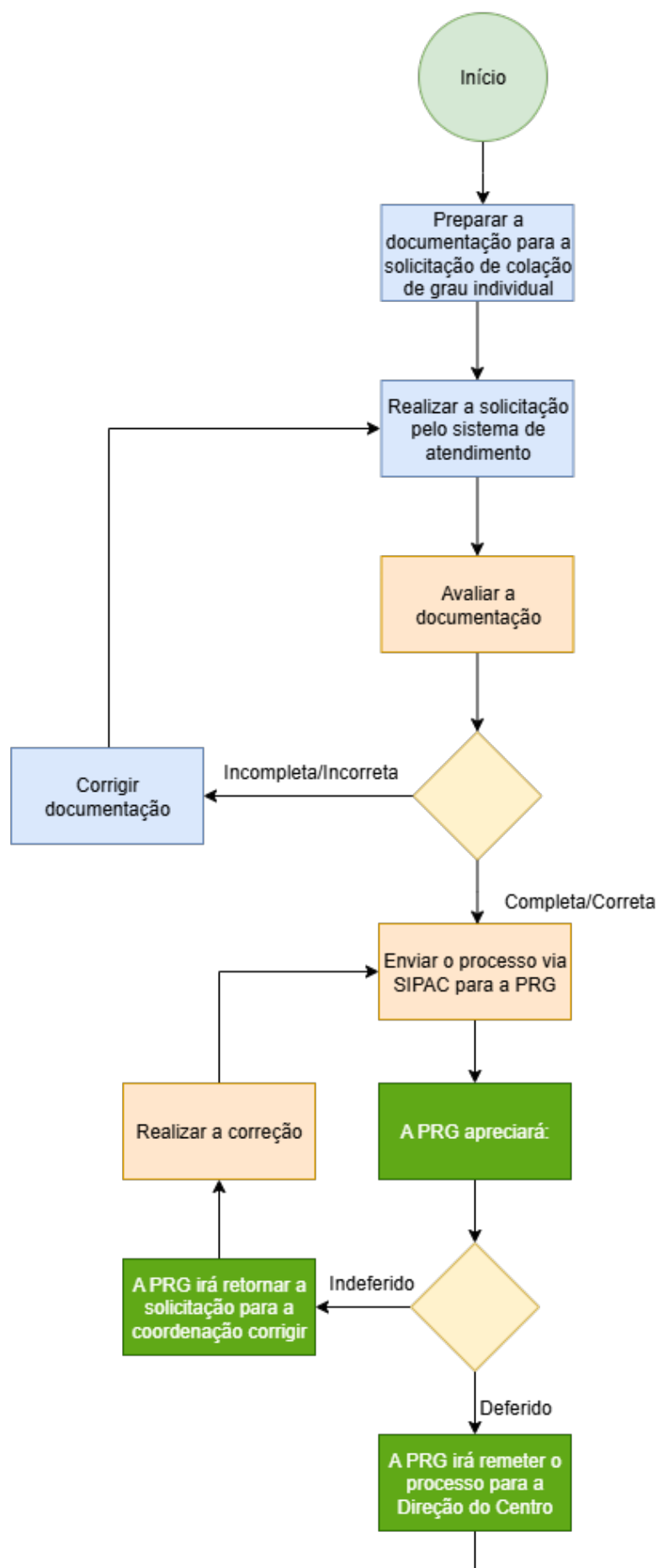
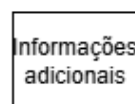
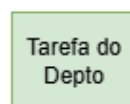
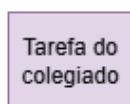
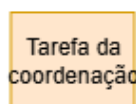
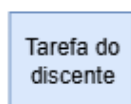
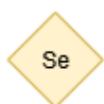
9. Quando estiver disponível no SIGAA, a coordenação do curso emitirá o certificado de conclusão de curso e enviará ao discente após a mudança de *status*;

10. Fim.

[GRA.QIN016- Emissão de Diploma Digital](#)

VII. Fluxograma

LEGENDAS:



VIII. Nota de Rodapé

VII. Expediente

Elaborado por:	Maria Thaysa Medeiros
Data de Elaboração:	04/08/2025
Data da Revisão:	
Código do procedimento:	GRA.QIN015
Número da revisão:	0
Setor:	Coordenação do Curso de Graduação de Química Industrial
Responsável:	Milana Nóbrega Gustavo Kniest
Horário de funcionamento:	6:30h às 15h
Contato:	https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=29&a=add
Telefone:	(83) 3216-7080

Revisão #12
Criado 3 julho 2025 16:22:16 por Maria Thaysa Medeiros
Atualizado: 17 setembro 2025 11:34:50 por Maria Thaysa Medeiros