UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
SECRETARIA INTEGRADA DE ATENDIMENTO À GRADUAÇÃO

REQUERIMENTO DE SESSÃO INDIVIDUAL DE COLAÇÃO DE GRAU

(Resolução CONSEPE N.º 29/2020, Arts. 213 a 218 e Portaria PRG/UFPB n.º 01/2016)

À Secretaria Integrada de Atendimento a Graduação - SIAG/CCHLA/UFPB,

Eu, _____, discente regularmente matriculado(a) no Curso de_____, matrícula Nº _____, portador do RG N.º_____,Órgão/Estado emissor_____, CPF:_____, E-mail _____@_____, venho requerer **SESSÃO INDIVIDUAL DE COLAÇÃO DE GRAU**, nos termos dos Arts. 213 a 218 da Resolução nº. 29/2020/CONSEPE/UFPB e da Portaria PRG/UFPB n.º 01/2016, de acordo com a justificativa abaixo descrita e os documentos em anexo:

Detalhe a justificativa

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nestes termos, peço deferimento.

João Pessoa, _____de _____de 20_____.

_____

Assinatura do(a) Requerente

A seguinte DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL DIGITALIZADA deverá ser Anexada a este Requerimento (Resolução nº 29/2020, Art. 214, §1º e Portaria PRG nº 01/2016, Art. 1, §2º):

1. ( ) Documento comprobatório do motivo alegado;
2. ( ) Nada consta da Biblioteca Central, atualizado, emitido pelo SIGAA;
3. ( ) Histórico da Graduação;
4. ( ) Declaração do (a) Coordenador(a) do curso informando que o estudante concluiu o curso e está apto a colar grau.
5. ( ) Documento Oficial de Identificação com foto (RG, CNH, Passaporte, etc.);
6. ( ) Certidão de Nascimento **ou** Casamento (quando há mudança de nome);
7. ( ) Titulo Eleitoral;
8. ( ) Quitação Eleitoral atualizada;
9. ( ) Certificado de Conclusão de Ensino Médio**;**
10. ( ) Certificado de Reservista ou de Dispensa do Serviço Militar para discentes do **sexo masculino**;

Observação:
Este Requerimento deverá ser encaminhado pelo(a) discente para o **e-mail** da Secretaria Integrada de Atendimento à Graduação – SIAG **(siag@cchla.ufpb.br),** a qual abrirá o registro da solicitação via processo administrativo no SIPAC contendo a documentação comprobatória, com destino à Coordenação do Curso de Graduação do(a) discente.

COLAÇÃO DE GRAU

De acordo com o Regulamento da Graduação, Resolução Nº 29/2020 CONSEPE/UFPB:

O que é Colação de grau?

> **R: Art. 213.** Colação de grau é o ato institucional que se realiza em assembleia ordinária do Conselho Universitário de forma pública e solene, e tem por finalidade a outorga de grau ao discente que concluiu o seu curso de graduação.

Posso ser dispensado da Colação de grau?

> **R: Art. 213, §1º.** O discente não poderá ser dispensado, em nenhuma hipótese, da Colação de grau.

Quais as modalidades de Colação de grau?

> **R: Art. 213, §3º.** A colação de grau é realizada em única sessão que pode ser coletiva ou individual.

Quanto custa para participar da colação de grau?

> **R: Art. 213, §5º.** Não se pode exigir do discente, em nenhuma hipótese, pagamento para participação em sessão coletiva ou individual de colação de grau.

Estou impossibilitado de comparecer a colação de grau, o que devo fazer?

> **R: Art. 213, §6º.** O(A) discente impossibilitado de comparecer à assembleia de colação de grau poderá se fazer representar por pessoa por ele(a) indicada por meio de procuração simples.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Art. 213, §2º. Preside a assembleia universitária de colação de grau o(a) Magnífico(a) Reitor(a) ou, em sua falta ou impedimento, o representante designado, devendo ser obedecida a seguinte hierarquia: Vice-Reitor(a), Pró-Reitor(a) de Graduação, Pró-Reitor(a) de Extensão, Pró- Reitor(a) de Pesquisa e Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação, Diretor(a) do Centro, Coordenador(a) do Curso ou outro representante designado pelo(a) Magnífico(a) Reitor(a) para esta finalidade

Art. 214. As sessões coletivas de colação de grau são organizadas pela Direção de Centro.

§1º. Os discentes devem apresentar os seguintes documentos para participação na colação de grau à coordenação de curso:

a) nada consta da biblioteca central, atualizado, emitido pelo SIG;

b) cópia de certidão de nascimento ou casamento, quando há mudança de nome;

c) cópia de certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar para discentes do sexo masculino;

d) cópia da carteira de identidade (RG), caso haja mudança de nome;

e) quitação eleitoral atualizada.

§2º. A coordenação de curso deve emitir, retirada do SIG, a relação dos discentes aptos a participarem da colação de grau, após conferência do histórico acadêmico.

Art. 215. O discente formando matriculado no último período poderá solicitar antecipação da colação de Grau quando houver aprovação comprovada em concurso público ou processo de seleção de pós-graduação ou outra situação específica que exija o diploma de graduação.

I – Formando é o discente que tem condições para a conclusão de seu curso no período atual.

II – A solicitação de antecipação da Colação de Grau será apreciada pelo Colegiado do Curso.

III – Caberá ao docente do componente curricular matriculado a antecipação das avaliações do discente.

IV – Os resultados das avaliações serão registrados no histórico do discente pela Chefia Departamental.

V – Não será possível a antecipação da colação de grau em período de ENADE.

Art. 216. As sessões de colação de grau devem ser realizadas em dias úteis e, preferencialmente, nas dependências dos Campi, conforme período definido no Calendário Acadêmico, observado o período do ENADE.

§1º. As datas das sessões coletivas de colação de grau devem ser encaminhadas pela Direção de Centro à PRG.

§2º. As sessões individuais de colação de grau podem ser realizadas fora do período especificado no Calendário Acadêmico e deferidas pela PRG.

§3º. Cada curso participará de uma única sessão coletiva de colação de grau por período letivo.

Art. 217. Os centros podem agrupar cursos em uma única solenidade coletiva de colação de grau.

Art. 218. As sessões individuais de colação de grau serão realizadas no Gabinete do Reitor ou na PRG ou na Direção de Centro, conforme modelo de cerimonial definido em norma específica.

Parágrafo único. A PRG definirá os documentos e procedimentos exigidos para deferimento dos pedidos de colação de grau antecipada sob a forma de sessão individual, que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, a partir da data de solicitação.

]