



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

BOLETIM DE SERVIÇO

SODS

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS SUPERIORES

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES

2023



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Câmara Superior de Ensino

RESOLUÇÃO Nº 01/2023

Estabelece normas para as solenidades de colação de grau nos cursos de graduação da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG.

A Câmara Superior de Ensino da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o que determina a Seção I do Capítulo VII da Resolução CSE/UFCG/nº 26, de 13 de dezembro de 2007 – Regulamento do Ensino de Graduação da UFCG;

À vista de deliberações do Plenário, em reunião realizada no dia 17 de fevereiro de 2023, (Processo SEI nº 23096.000603/2023-90)

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para a solenidade de colação de grau nos cursos de graduação da Universidade Federal de Campina Grande.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A solenidade de colação de grau dos(as) discentes dos cursos de graduação da UFCG é ato público e oficial, realizado sob a presidência do(a) Reitor(a) ou de autoridade por ele designada para conferir ao(à)s formando(a)s o grau acadêmico a que faz(em) jus.

Art. 3º As colações poderão ocorrer de forma presencial ou a distância, em ambientes virtuais, conforme modalidade do curso ou situação que justifique a escolha.

**CAPÍTULO II
DOS TIPOS DE COLAÇÃO DE GRAU**

Art. 4º As Colações de Grau poderão ocorrer de forma Coletiva ou Individual.

Art. 5º A Colação de Grau Coletiva consiste em solenidade pública e oficial na qual será conferido o título de licenciado(a), bacharel(a) ou tecnólogo(a) aos(às) concluinte(s) da Instituição.

Art. 6º A Colação de Grau Individual, na qual será conferido o título de licenciado(a), bacharel(a) ou tecnólogo(a) ao(à) concluinte da Instituição, poderá ser antecipada ou realizada em separado.

§ 1º A Colação de Grau antecipada é justificada por aprovação em concurso, programa de pós-graduação stricto sensu, ou processo seletivo semelhante, que exija a apresentação do certificado ou diploma, para fins de matrícula ou posse, e condicionada à 100% da integralização curricular.

§ 2º Quando houver integralização de 100% da carga horária estabelecida no PPC, as solicitações de colação de grau antecipada poderão ocorrer, sem justificativa, até 30 dias antes do início do período previsto no calendário acadêmico.

§ 3º A Colação de Grau em separado é motivada pela ausência do(a) formando(a) à cerimônia coletiva.

§ 4º As solicitações de colação individual deverão ser deferidas pela Coordenação do Controle Acadêmico – PRE.

**CAPÍTULO III
DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU**

Art. 7º A composição da mesa de autoridades e a definição da data e horário da solenidade de Colação de Grau serão definidas pela(s) Direção(ões) de Centro e deverão ser comunicadas à Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 8º As solenidades de colação de grau ocorrerão, preferencialmente, nos espaços físicos da Universidade Federal de Campina Grande, ficando facultada a alocação de espaços externos.

Art. 9º As solenidades serão registradas em Ata, para efeito de emissão do certificado digital de conclusão do curso e da expedição e registro do diploma.

Art. 10. Dada a impossibilidade de comparecimento do(a) formando(a) à solenidade de Colação de Grau, será permitida a outorga do grau àquele(a) designado(a) por procuração particular, com firma reconhecida.

Art. 11. Cada sessão de colação de grau coletiva poderá conter Paraninfo Geral, desde que indicado pelos conselhos universitários ou Direção(ões) de Centro.

Art. 12. Nas sessões de colação de grau coletiva, os(as) estudantes concluintes poderão usar vestes talares (beca acadêmica, capelo e faixa) ou, na impossibilidade destas, o traje social.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU INDIVIDUAL

Art. 13. Nas solicitações individuais, o(a) discente deverá abrir processo no SEI ou sistema equivalente, e nele incluir:

- I – documentos que comprovem necessidade da apresentação do diploma ou do certificado de conclusão do curso de graduação, no caso de colação de grau antecipada;
- II – documentação comprobatória de regularidade no Enade;
- III – certidão de nascimento ou casamento;
- IV – RG e CPF;
- V – título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- VI – comprovante de reservista para estudantes do sexo masculino;
- VII – certidão negativa da biblioteca (nada consta);
- VIII – certificado de conclusão do ensino médio.

Parágrafo único. O processo deverá ser direcionado à Coordenação de Curso que o analisará e o encaminhará à COORDCA-PRE.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Colação de Grau Coletiva

Art. 14. Compete ao(a) discente formando(a):

- I – atualizar seus dados pessoais perante a Coordenação de Controle Acadêmico; e
- II – assinar a Ata e/ou lista de presença da colação de grau.

Art. 15. Compete à Coordenação de Curso:

- I – encaminhar lista de prováveis concluintes à Coordenação de Controle Acadêmico;
- II – comunicar aos(às) discentes concluintes a data e o horário da colação de grau; e
- III – informar à Direção de Centro o nome do(a) discente com melhor desempenho acadêmico, para receber a láurea acadêmica, quando aplicável.

Art. 16. Compete à Direção de Centro:

- I – promover as solenidades de Colação de Grau, informando à PRE a(s) data(s) da cerimônia com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência;
- II – emitir a Ata de colação de grau e encaminhá-la à Coordenação de Controle Acadêmico da PRE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solenidade;
- III – verificar o nada consta da biblioteca, para fins de emissão do certificado de conclusão do curso; e
- IV – emitir e disponibilizar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de colação de grau, o certificado de conclusão de curso dos(as) graduados(as).

Seção II

Da Colação de Grau Individual

Art. 17. Compete ao(a) discente formando(a):

- I – atualizar seus dados pessoais perante a Coordenação de Controle Acadêmico; e
- II – enviar a documentação necessária para a colação de grau, bem como para a expedição do diploma;
- III – comparecer à solenidade de colação de grau ou nomear procurador legal.

Art. 18. Cabe à Direção do Centro:

- I – acolher a demanda de solicitação de colação de grau individual autorizada pela COORDCA-PRE;
- II – estabelecer data, horário e local para realização da sessão;
- III – expedir certificado de colação de grau do(a) discente;
- IV – emitir Ata de colação de grau e encaminhá-la em até 05 (cinco) dias úteis à COORDCA-PRE no processo do(a) discente, para fins de emissão do diploma.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Em nenhuma hipótese será concedida dispensa de outorga de grau.

Art. 20. É vedada a inclusão de nomes de discentes na relação oficial de concluintes sem a expressa autorização da Coordenação de Controle Acadêmico.

Art. 21. Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Ensino da UFCG.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e atende ao disposto na seção I do capítulo VII da Resolução CSE/UFCG nº 26, de 13 de dezembro de 2007. Câmara Superior de Ensino do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 22 de fevereiro de 2023.

Viviane Gomes de Ceballos
Presidente



Boletim de Serviço/Resoluções – SODS – UFCEG

Reitor: **Antonio Fernandes Filho**
Vice-Reitor: **Mário Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata**
Coordenadora da SODS: **Edvanina de Sousa Costa Queiroz**
Jornalista responsável: **Marinilson Braga DRT/1.614-PB.**

Publicado em Boletim de Serviço Eletrônico em 27 de fevereiro de 2023.