



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

COMUNICADO PROGRAD 02

A PROGRAD vem, por meio deste comunicado, estabelecer orientações acerca dos procedimentos de colação de grau 2020.1.

Destacamos que as Coordenações de Curso terão papel fundamental neste processo, realizando os passos que lhes cabem, e prestando a máxima assistência aos alunos no que eles devem fazer, a fim de que tudo transcorra dentro do ideal.

1. Assunto

Orientações para solicitação de colação de grau dos estudantes concludentes do semestre letivo 2020.1.

2. A quem se destinam as orientações?

Destinam-se, principalmente, às **Coordenações de Curso de Graduação**.

3. Entenda melhor

- O procedimento de colação de grau será inteiramente remoto, via SEI, sem solenidades de outorga, e com coleta de assinaturas de ata e lista de alunos pelo SEI;
- Os formandos terão acesso ao SEI, concedido **excepcionalmente** para esta situação, a fim de que procedam à assinatura da lista digital de colação de grau. O acesso será concedido **exclusivamente** para este fim. As orientações para este procedimento serão enviadas posteriormente aos estudantes, via e-mail, com cópia para as coordenações;
- Ressaltamos que a colação será efetivada tão logo o processo seja deferido e finalizado na Prograd, portanto, **não há data pré-estabelecida, sendo imprescindível que os alunos monitorem constantemente seus e-mails recebidos**. Copiaremos a Coordenação do curso nos e-mails enviados aos alunos para ciência do andamento do processo;
- Solicitamos que informem aos alunos da **importância do preenchimento das fichas de colação de grau com e-mails válidos**, pois, é por meio do e-mail informado que enviaremos as instruções para assinatura da lista de colação no SEI, bem como a senha de acesso ao sistema;
- **No dia determinado para a colação de grau**, durante o horário estabelecido, os formandos assinarão a lista digital supracitada, e o Reitor, Diretores e Coordenadores



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

de Curso das Unidades Acadêmicas envolvidas, bem como a Pró-Reitora de Graduação, assinarão a ata de colação de grau e, em seguida, será publicado edital assinado pelo Reitor, conferindo grau aos estudantes que assinaram a lista. O Edital estará disponível no Portal da Prograd (endereço: <https://prograd.ufc.br/pt/documentos-e-formularios/documentos-do-gabinete/resultados-de-processos/>);

- A certidão de colação de grau dos, agora, recém-formados, estará disponível para emissão, via SIGAA, **no dia seguinte após a colação de grau** (assinaturas da lista de alunos, ata de colação e edital). Para emitir a certidão o discente deverá, no *Portal do Discente*, acessar o menu *Ensino > Documentos e Declarações > Certidão de Colação de Grau*;
- Caso o discente verifique a certidão emitida via SIGAA apresenta algum dado pessoal que necessite de retificação, poderá entrar em contato com a Seção de Diplomas da Prograd, através do e-mail dmd@prograd.ufc.br;

4. O que a Coordenação deverá fazer?

- Abrir processo SEI, por turma ou por aluno (a depender da integralização do histórico do discente), do tipo “GRADUAÇÃO: COLAÇÃO DE GRAU REGULAR/EXTEMPORÂNEA”;
- Incluir no processo a documentação necessária (**veja no próximo item a lista de documentos necessários**);
- Enviar o processo para a unidade “PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO-PROGRAD” (**não marcar** a opção “Retorno programado”);

ATENÇÃO: os processos de colação de grau 2020.1 deverão ser encaminhados à Prograd **somente após a realização do procedimento de consolidação individual de notas e frequências do discente** (quando for o caso). Desse modo, caso a Coordenação identifique, entre os alunos que irão colar grau, pendências em disciplinas ou módulos, deverá, **antes do envio do processo de colação de grau à Prograd**, encaminhar ao e-mail consolida@prograd.ufc.br os nomes e matrículas desses alunos para que a devida consolidação seja efetuada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

5. Quais documentos deverão ser incluídos no processo?

- Requerimento de colação de grau, por aluno ([modelo](#));
- Requerimento de outorga de grau/expedição de diploma, junto com documentos solicitados para a expedição de diploma constantes na ficha ([modelo](#));
- Histórico escolar gerado via SIGAA, por aluno;
- Ofício da Coordenação do Curso, **com ciência (no SEI) da direção da Unidade Acadêmica**, destinado à Pró-Reitora de Graduação – com justificativa do pedido de colação ([modelo](#));
- Lista de alunos que colarão grau, gerada no SIGAA.

ATENÇÃO: pendência de documentação anexada ao requerimento de outorga de grau/expedição de diploma **impossibilitará o estudante de colar grau.**

Fortaleza, 29 de junho de 2020.

Ana Paula de Medeiros Ribeiro

Pró-Reitora de Graduação



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO