



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
RESOLUÇÃO N° 41, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016**

(Alterada pela Resolução CEPE n° 42, de 22 de junho de 2023)

*Estabelece normas para a Colação de Grau
no âmbito da Universidade Federal de
Alfenas*

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta do Processo 23087.012571/2016-55 e o que foi decidido em sua 248ª Reunião, realizada em 28 de novembro de 2016, resolve aprovar as normas para a Colação de Grau da Universidade Federal de Alfenas, nos seguintes termos:

Art. 1º Colação de grau é ato oficial obrigatório destinado aos discentes que, no prazo determinado para a integralização do curso, tiverem concluído todos os componentes curriculares obrigatórios e carga horária total prevista na dinâmica curricular do curso.

Art. 2º Nas datas previstas no Calendário Acadêmico, o discente formando deverá solicitar sua colação de grau junto ao Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico – DRGCA da UNIFAL-MG, em formulário próprio (Requerimento de Colação de Grau, anexo a esta Resolução).

Parágrafo único. O Requerimento de Colação de Grau encontra-se disponível na página do DRGCA, na página eletrônica da Universidade.

Art. 3º O DRGCA procederá à análise curricular e, posteriormente, emitirá a documentação para a colação de grau.

Art. 4º O ato de colação de grau dos graduandos de cada curso será realizado em sessão solene, em data prevista no Calendário Acadêmico em hora e local previamente determinados pelo DRGCA, podendo o graduando ser representado por procurador devidamente constituído para o ato, por meio de procuração.

Parágrafo único. A sessão solene de colação de grau dos cursos de graduação será regulamentada por resolução específica.

Art. 5º O discente que não comparecer à solenidade oficial de colação de grau, deverá solicitar ao DRGCA, via requerimento, a colação de grau em separado, a qual ocorrerá em local, data e hora determinados pela Reitoria.



Art. 6º Será permitida a colação de grau antecipada ao discente que, tendo concluído as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso, se enquadrar em uma das seguintes situações:

- I – Nomeação em concurso público;
- II – Contratação por empresa pública ou privada;
- III – Aprovação em curso de pós-graduação; ou
- IV – Ser estudante de convênio internacional.

Art. 7º A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser feita pelo discente ou seu procurador, via requerimento a ser protocolado no DRGCA, acompanhado dos documentos comprobatórios que justifiquem a antecipação da colação de grau.

Art. 8º Deferida a colação de grau antecipada, o DRGCA encaminhará a solicitação à Reitoria, que determinará o local, data e hora da colação.

Art. 9º O DRGCA comunicará aos discentes o local, a data e a hora determinados para a colação de grau antecipada.

Art. 10. O discente que não comparecer à colação de grau deverá realizar novo pedido, respeitando os prazos e as datas estabelecidas em calendário acadêmico.

Art. 11. O pedido de colação de grau deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I – Requerimento de Colação de Grau, preenchido e com assinatura igual à constante no documento de identidade apresentado;
- II – Documento Militar Atualizado, apenas para os discentes do sexo masculino com idade inferior a 45 (quarenta e cinco) anos.
- III – Certidão de Quitação Eleitoral disponível na página eletrônica da Justiça Eleitoral.
- IV – o “Nada Consta” da Biblioteca;
- V – o “Nada Consta” emitido pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – Prace;
- VI – o “Nada Consta” emitido pela Pró-Reitoria de Extensão – Proex; e
- VII – o “Nada Consta” emitida pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação – PRPPG.

~~— Parágrafo único. Em caso de colação de grau por procuração, esta deverá ser digitalizada e enviada ao DRGCA até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para colação de grau e o documento original deverá ser encaminhado via correios.~~
[\(Revogado pela Resolução CEPE nº 42, de 22 de junho de 2023\)](#)

§ 1º Em caso de colação de grau por procuração, esta deverá ser digitalizada e enviada ao DRGCA em até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para colação de grau e o documento original deverá ser encaminhado via correios.



I – Em caso de procuração assinada digitalmente, esta deverá ser enviada por e-mail ao DRGCA, respeitando o mesmo prazo do § 1º. ([Incluído pela Resolução CEPE nº 42, de 22 de junho de 2023](#))

§ 2º O discente que concluiu os componentes curriculares previstos no projeto pedagógico do curso e que esteja apto para colação de grau, tem até 6 (seis) meses para apresentar a documentação prevista no artigo 11, sob pena de ser colocado em processo de desligamento, sendo que o desligamento dar-se-á mediante o devido processo legal, assegurado ao aluno o direito ao contraditório e à ampla defesa. ([Incluído pela Resolução CEPE nº 42, de 22 de junho de 2023](#))

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no quadro de avisos da Secretaria Geral.

Prof. Paulo Márcio de Faria e Silva
Presidente do CEPE

DATA DA PUBLICAÇÃO
UNIFAL-MG
13-12-2016



Requerimento de Colação de Grau

Eu, _____, Matrícula n° _____, aluno do Curso de _____, venho requerer minha Colação de Grau para ____/____/____.

Declaro estar ciente de que a aprovação deste requerimento está vinculada às exigências para a conclusão do curso (completar todas as disciplinas/unidades curriculares/módulos e a carga horária do currículo em que estou vigente, bem como não ter pendências em relação ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE aplicado pelo Ministério da Educação).

Declaro ainda estar ciente de que a Colação de Grau dependerá da aprovação do Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico – DRGCA, o qual verificará pendências acadêmicas e documentais e da obrigatoriedade de anexar os seguintes documentos:

- * Documento Militar Atualizado, apenas para os discentes do sexo masculino.
- * Certidão de Quitação Eleitoral disponível na página eletrônica da Justiça Eleitoral
- * Declaração de “Nada Consta” emitida pela:
 - Biblioteca Central ou Biblioteca dos **Campi**;
 - Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – Prace;
 - Pró-Reitoria de Extensão – Proex; e
 - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação –PRPPG.

Comprometo-me a buscar informações junto ao Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico – DRGCA sobre a aprovação deste requerimento, bem como sobre a confirmação de data, horário e local em que a Colação de Grau ocorrerá.

Dados Atualizados para receber avisos do DRGCA sobre a Colação de Grau:

Rua: _____

Número/complemento _____ Bairro _____

Cidade _____ Estado _____ CEP _____

Telefone
(____) _____/(____) _____

E-mail _____

Local: _____ Data: _____

(assinatura do requerente)



PARA USO EXCLUSIVO DO DRGCA

Documentos anexos

1. Requerimento de Colação de Grau;
2. Certidão de Quitação Eleitoral;
3. Quitação Militar;
4. Declaração de “Nada Consta” emitida pela:
 - Biblioteca Central ou Biblioteca dos **Campi**;
 - Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – Prace;
 - Pró-Reitoria de Extensão – Proex; e
 - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação –PRPPG.

A documentação está:

- Completa
- Incompleta

O(a) requerente está :

- Apto à Colação de Grau
- Não apto

Colação de Grau:

- Deferida
- Indeferida

Motivos no indeferimento _____

(assinatura responsável pela conferência)