



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Gabinete do Reitor
Superintendência de Regulação e Registros Acadêmicos

NOTA TÉCNICA 001/2012

A presente Nota Técnica visa apresentar os procedimentos adequados para situação em que haja necessidade de ANTECIPAR A COLAÇÃO DE GRAU de estudantes dos cursos de graduação desta Universidade.

Poderá ser deferido a Colação de Grau antecipada ao discente que tendo concluído as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso, finalizado o período letivo regular, em conformidade com o Calendário Acadêmico, solicitar amparado em motivo justificado, quais sejam:

1. Nomeação em concurso público – a ser comprovada com a cópia do Diário Oficial ou ato de nomeação equivalente;
2. Contratação por empresa pública ou privada – a ser comprovada através do contrato de trabalho ou equivalente;
3. Aprovação em curso de pós-graduação – a ser comprovada através da apresentação dos editais de seleção e convocação;

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

O processo de colação de grau antecipada será encaminhado pelo Núcleo de Apoio Acadêmico à SURRAC, que irá deferir ou indeferir a Aptidão para Colar Grau do discente após “Avaliação Curricular Final” que, nestes casos, será priorizada.

A Aptidão para Colar Grau, será deferida após Integralização Curricular do discente, ou seja, após lançamento e cadastramentos de todos os requisitos obrigatórios para integralização curricular.

A SURRAC proporcionará meios para lançamento de notas finais no sistema acadêmico SAGRES pelos docentes, quando for o caso.

Após deferimento de Aptidão para Colar Grau, caberá ao coordenador de curso, solicitar junto a Reitoria, delegação para realizar a colação de do(s) discente(s) apto(s) a colar grau na data solicitada.

PROCEDIMENTOS:

- Imprimir o requerimento, preencher, assinar igual à carteira de identidade, coletar assinatura do Coordenador do Colegiado e entregá-lo no Núcleo de Apoio Acadêmico.
- O Núcleo de Apoio Acadêmico abrirá um processo devidamente instruído com os documentos comprobatórios, Nada Consta da Biblioteca, avaliação curricular, informação da situação do estudante junto ao ENADE e encaminhará para o Núcleo de Gestão de Indicadores e Expedição de Documentos/SURRAC. Não esquecer que também deverá ser aberto processo próprio para cadastramento de atividades complementares a ser enviado para SURRAC.

Cruz das Almas, 13 de fevereiro de 2012.

Caroline de Jesus Fonseca Souza
Superintendente de Regulação e Registros Acadêmicos