

**COLAÇÃO DE GRAU - ART. 126 da [Resolução nº 11/2019-CONSEPE](#)**

- A conclusão do curso é representada pela **colação de grau**, ato oficial destinado aos discentes que tiverem concluído todos os componentes curriculares obrigatórios e carga horária total prevista na estrutura curricular do curso.
- Concluídas as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso em que estiver matriculado, ou de uma de suas habilitações ou modalidades, o discente deverá colar grau.
- A Prograd procederá à análise curricular dos discentes possíveis concluintes, até 30 (trinta) dias antes da data da colação de grau prevista no Calendário Acadêmico, para emissão da documentação necessária.
- O ato de colação de grau dos discentes de cada curso será realizado em sessão solene, em data prevista no Calendário Acadêmico, hora e local previamente determinado pela Unidade Acadêmica do curso, podendo ser o formando representado por procurador devidamente constituído para o ato.
- A procuração original, com firma reconhecida em cartório, deverá ser enviada para o setor da Prograd no e-mail correspondente ao campus do curso (ver os endereços abaixo), até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a colação de grau. O Procurador deve apresentar a procuração original antes de assinar o Termo de Colação de Grau.
- O graduado receberá a Certidão de Conclusão de Curso por e-mail após a Prograd conferir a sua assinatura no Termo de Colação de Grau.
- Estará impedido de colar grau o estudante que estiver incurso em processo disciplinar discente.

- Colação de grau antecipada Resolução Nº 11/2019 e [RESOLUÇÃO Nº 23, DE 27 DE SETEMBRO DE 2022](#)

- Será permitida a **colação de grau antecipada** ao discente que, tendo concluído as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso, em relação à carga horária, conteúdo programático e, preferencialmente, estando as turmas fechadas no sistema de gestão acadêmica, 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;

IV – Ser Estudante-Convênio da Graduação (PEC-G).

- Para que possa ocorrer a colação de grau antecipada com turma aberta, o docente deverá lançar a nota ou conceito do(s) estudante (s) no sistema e informá-lo à Diretoria de Registro Acadêmico, via ofício, comprometendo-se a não alterar a nota no fechamento da turma ao final do semestre. A solicitação de **colação de grau antecipada** deverá ser feita pelo discente ou seu procurador, via requerimento a ser protocolado na Prograd, acompanhado dos documentos comprobatórios que justifiquem a antecipação da colação de grau em período estabelecido no calendário acadêmico.

- Deferida a colação de grau antecipada pela Prograd, a mesma encaminhará a solicitação à Reitoria, que determinará a data.

- A Prograd comunicará aos discentes o local, a data e o horário determinados para a colação de grau antecipada.

- Colação de grau posterior

- O discente que não comparecer à solenidade geral de colação de grau, deverá solicitar à Prograd, via requerimento, a **colação de grau posterior**, a qual ocorrerá em data e horário determinados pela Reitoria.

- O discente que for impedido de colar grau, devido ao não comparecimento ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade), deverá solicitar **colação de grau posterior**, tão logo tenha a sua situação regularizada perante os órgãos competentes.

**PROCEDIMENTOS** apenas por e-mail:

- Encerrar o vínculo com a Biblioteca, solicitando a declaração de Nada Consta; ( [entre em](#)

[contato com a Biblioteca](#)

)

- Enviar a comprovação de que está quite com a Justiça Eleitoral ( Certidão de quitação eleitoral)
- Preencher o requerimento, imprimir, assinar conforme documento de identificação ou com assinatura eletrônica ( [GOV.BR](#) ) e enviar anexo ao e-mail para:

- dmaa@ufvjm.edu.br para os academicos do Campus Diamantina
- drca.jan@ufvjm.edu.br para os academicos do Campus Janauba
- dmaato@ufvjm.edu.br para os academicos do Campus do Mucuri
- drca.unai@ufvjm.edu.br para os academicos do Campus Unai

OBS.: Não será aceito requerimento com formatação diferente do modelo apresentado, bem como preenchido a mão.

[&nbsp; Requerimento de Cola&ccedil;&atilde;o de Grau](#)

[&nbsp;Requerimento de Cola&ccedil;&atilde;o de Grau Antecipada](#)

[&nbsp;Requerimento de Cola&ccedil;&atilde;o de Grau Posterior](#)

{linkr:none}