

CÓDIGO:			Página 1 de 2	TÍTULO	COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA
VERSÃO	1	DATA	16/05/2025	RESPONSÁVEL	SECRETARIA ACADÊMICA-ICSA

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Preenchimento do formulário para Data Especial de Colação de Grau	<p>O discente preenche o formulário para a Data Especial de Colação de Grau e assina, preferencialmente, com assinatura eletrônica avançada disponível pelo <a href="http://GOV.BR">GOV.BR</a>.</p> <p>Caso decida pela assinatura convencional, o formulário deverá estar preenchido, impresso, assinado, escaneado e enviado juntamente com a documentação exigida.</p> <p>O formulário pode ser obtido no site do ICSA pelo endereço: <a href="http://ufjf.br/icsagv/files/2021/11/Data-especial-de-colação-de-grau.pdf">ufjf.br/icsagv/files/2021/11/Data-especial-de-colação-de-grau.pdf</a></p>	<b>Discente</b>
2	Envio de e-mail com o formulário preenchido e documentos necessários	<p>O discente envia o formulário preenchido e assinado para a Secretaria Acadêmica do ICSA acompanhado dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia do documento de Identidade;</li> <li>• Certidão de 'nada consta' da Biblioteca;</li> <li>• Documentos que justifiquem a necessidade (Ex.: editais, atestados médicos, documentos de aprovação em mestrado ou concurso, etc.).</li> </ul> <p><b>ATENÇÃO:</b> Todos os arquivos devem estar em formato PDF.</p> <p><b>Observações Importantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os alunos deverão estar com todos os créditos (notas) referentes ao curso corretamente lançados no SIGA.</li> <li>• Para o 'nada consta' da Biblioteca, o discente pode enviar um e-mail constando nome completo e RG para: <a href="mailto:biblioteca.sociais.gv@ufjf.br">biblioteca.sociais.gv@ufjf.br</a></li> </ul>	<b>Discente</b>
3	Recepção do e-mail	Confere se todos os dados do formulário estão preenchidos e se o discente enviou todos os documentos necessários.	<b>Secretaria Acadêmica</b>

<b>CÓDIGO:</b>			Página 2 de 2	<b>TÍTULO</b>	<b>COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA</b>
<b>VERSÃO</b>	1	<b>DATA</b>	16/05/2025	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>SECRETARIA ACADÊMICA-ICSA</b>

<b>4</b>	Abertura de Processo no SEI	Procede com a abertura do processo restrito para Data Especial de Colação de Grau instruído pela documentação enviada pelo discente.	<b>Secretaria Acadêmica</b>
<b>5</b>	Envio do Processo à Coordenação do Curso	Após a abertura do processo via SEI, encaminha para análise e deliberação do Coordenador do Curso, que verificará se o aluno está apto a colar grau antecipadamente ou não.	<b>Secretaria Acadêmica</b>
<b>6</b>	Despacho da Coordenação de Curso	Após conferência do processo, o Coordenador do Curso profere despacho informando se o aluno está apto a colar grau antecipadamente.  OBS: Caso o aluno não esteja apto a colar grau, o Coordenador do Curso indeferirá o pedido e concluirá o processo.	<b>Coordenação do Curso</b>
<b>7</b>	Envio do Processo à PROGRAD	Caso a decisão seja favorável à antecipação, o Coordenador do Curso encaminha o processo para análise e deliberação da PROGRAD.	<b>Coordenação do Curso</b>
<b>8</b>	Análise e Deliberação da PROGRAD.	Por fim, o processo passará por análise da PROGRAD, que decidirá pela aprovação ou não da solicitação.	<b>PROGRAD</b>