



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

PORTARIA GAB-REITOR/UFJF Nº 453, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024

Aprova o regulamento para a Colação de Grau da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 23071.942584/2024-30;

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 24, XI, do Estatuto da UFJF;

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 52 do Regimento Geral da UFJF;

CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 1º, X, XXIII; 18, §1º,VII e 61, §2º, II do Regulamento Acadêmico da Graduação,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Art. 1º Ficam instituídas oficialmente, no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora, as modalidades de Colação de Grau Unificada, Colação de Grau Antecipada e Colação de Grau em Data Especial, a serem realizadas nos termos desta Portaria.

Art. 2º A Colação de Grau Unificada, a Colação de Grau Antecipada e a Colação de Grau em Data Especial são atos múltiplos, que visam atender aos(as) discentes concluintes dos cursos de graduação oferecidos nos *Campi* de Juiz de Fora e de Governador Valadares e nos Polos de EaD.

Art. 3º A cerimônia oficial de Colação de Grau será presidida pelo(a) Reitor(a) da Universidade ou por seu(ua) substituto(a) legal, salvo nas cerimônias isoladas, a título de antecipação ou em data especial, as quais serão realizadas por delegação de competência ao(à) Coordenador(a) de Registros Acadêmicos.

**CAPÍTULO II
DA COLAÇÃO DE GRAU UNIFICADA**

Art. 4º A cerimônia oficial de Colação de Grau Unificada, na modalidade presencial, ou na modalidade remota em períodos de excepcionalidade, ocorrerá em data e hora definidas pelo Gabinete da Reitoria, ouvidos os órgãos e setores envolvidos.

Parágrafo único. A cerimônia oficial poderá ocorrer de forma segmentada por grupo de cursos, de acordo com a capacidade do espaço físico definido para tal finalidade, quando realizada de forma presencial.

Art. 5º São partícipes da organização da Colação de Grau da UFJF:

I - a Pró-Reitoria de Graduação - Prograd;

II - as Coordenações de Curso;

III - a Pró-Reitoria de Sistemas de Dados e Avaliação - Prosdav:

a) a Coordenação de Registros Acadêmicos - CDARA;

b) o Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional - CGCO;

c) o Setor Regulação e Avaliação;

d) o Centro de Difusão do Conhecimento - CDC;

IV - a Diretoria de Imagem Institucional no Campus Juiz de Fora e o setor competente no Campus Governador Valadares;

V - os Docentes;

VI - os Discentes.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Compete aos partícipes da Colação de Grau Unificada:

I - À Pró-Reitoria de Graduação - Prograd:

a) participar da definição da(s) data(s) de realização da Colação de Grau Unificada de acordo com o calendário acadêmico aprovado pelo Congrad - Conselho Setorial de Graduação;

b) promover a interlocução entre os vários órgãos envolvidos na solução de eventuais problemas administrativos e acadêmicos;

c) aprovar a proposta da divisão dos grupos de cursos por horário da solenidade feita pelo Setor de Cerimonial da Diretoria de Imagem Institucional;

d) assessorar os demais órgãos envolvidos;

e) estabelecer tratativas com a Diretoria de Ações Afirmativas e o Núcleo de Apoio à Inclusão para viabilizar a participação dos Intérpretes de Libras e outros recursos de acessibilidade que se façam necessários na cerimônia de Colação de Grau.

II - Às Coordenações de Curso:

a) divulgar amplamente no âmbito do curso as datas de inscrição para a Colação de Grau Unificada, aprovada no calendário acadêmico;

b) divulgar amplamente no âmbito do curso o cronograma e as ações relacionadas ao Enade;

c) acompanhar o processo de inscrição para Colação de Grau Unificada, via Siga – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, com observância rigorosa dos prazos previstos no calendário acadêmico, inclusive, o período de autorização das inscrições pelos Coordenadores, aprovado no calendário acadêmico;

- d) fazer a avaliação do percurso acadêmico dos inscritos, a fim de certificar se estão aptos a colarem grau;
- e) encaminhar, por meio de sistema próprio, os processos de dispensa, de equivalência de disciplinas e de cômputo de opcionais, de aproveitamento de estudos/flexibilização dos formandos no prazo previsto no calendário acadêmico;
- f) acompanhar o lançamento das notas dos formandos em tempo hábil, observando a data limite, definida no calendário acadêmico, para o lançamento das notas no Siga, bem como de outros lançamentos necessários à regularização e integralização curricular dos formandos;
- g) comunicar às chefias de departamentos as listas de turmas para as quais não tiver havido lançamento de notas até a data limite estipulada no calendário acadêmico, para conhecimento e providências;
- h) fazer contato com os alunos inscritos, se necessário, a fim de sanar pendências curriculares apresentadas pela CDARA;
- i) indicar à Diretoria de Imagem o representante de turma do curso, o juramentista e, se for o caso, o orador da cerimônia.

III - À Pró-Reitoria de Sistemas de Dados e Avaliação - Prosdav:

a) participar da definição da(s) data(s) de realização da Colação de Grau Unificada de acordo com o calendário acadêmico aprovado pelo Congrad.

1) Por meio da Coordenação de Registros Acadêmicos - CDARA:

a) propor datas no Calendário Acadêmico, a ser aprovado pelo Conselho Setorial de Graduação, para os procedimentos necessários para a Colação de Grau: inscrição para a Colação de Grau pelos discentes; solicitação de atualização ou correção de dados cadastrais; análise e autorização da inscrição para a Colação de Grau pelos Coordenadores; data limite para o envio à CDARA dos processos de aproveitamento de estudos/flexibilização dos formandos, pelos coordenadores de curso; data limite para o lançamento de notas, pelos docentes; data limite para regularização de pendências nos lançamentos acadêmicos e confirmação da lista de formandos para a participação na Colação de Grau Unificada;

b) efetuar no Siga a atualização dos dados cadastrais comunicada pelos inscritos na Colação de Grau;

c) realizar a análise dos lançamentos acadêmicos dos formandos com vistas à confirmação do cumprimento integral dos conteúdos curriculares previstos para o curso, incluindo os conteúdos de caráter obrigatório, eletivo, opcional e de flexibilização curricular, quando for o caso, e a anotação da regularidade no Enade;

d) indicar no Siga as eventuais pendências encontradas, na fase da análise dos lançamentos acadêmicos, para fins de comprovação do cumprimento do currículo dos formandos;

e) preparar os termos de Colação de Grau;

f) enviar à Diretoria de Imagem as listas de formandos aptos à colação de grau;

g) enviar à Diretoria de Imagem a lista de alunos nascidos fora do Brasil;

h) executar os procedimentos administrativos e as etapas operacionais para a emissão dos diplomas digitais de graduação;

i) manter sob sua guarda, no que couber, toda a documentação inerente à Colação de Grau Unificada.

2) Por meio do Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional - CGCO:

- a) disponibilizar, no Siga, a tela de inscrição para a Colação de Grau a ser realizada pelos potenciais formandos, observado o prazo de início e término das inscrições;
- b) assistir a CDARA nas ações vinculadas a lançamentos acadêmicos, relatórios, registro e inserção de informações de regularidade dos formandos perante o Enade;
- c) assistir o CDC nas ações vinculadas a verificação de pendências dos formandos junto às bibliotecas;
- d) assegurar apoio operacional em todas as etapas da Colação de Grau e de registro e emissão dos diplomas de graduação.

3) Por meio do Setor de Regulação e Avaliação:

- a) Divulgar para as coordenações dos cursos do Ciclo Enade as informações sobre o processo de avaliação e solicitar à Diretoria de Imagem Institucional a divulgação periódica de informações relevantes;
- b) assessorar as coordenações de cursos para o atendimento ao estabelecido no Edital Enade;
- c) Encaminhar ao CGCO o relatório de regularidade dos estudantes formandos de cursos do ciclo Enade.

4) Por meio do Centro de Difusão do Conhecimento - CDC:

- a) assessorar a CDARA na verificação de eventuais pendências dos formandos junto às Bibliotecas da UFJF;
- b) atuar junto aos formandos para a regularização das pendências junto às Bibliotecas da UFJF.

IV - À Diretoria de Imagem Institucional no Campus Juiz de Fora e ao setor competente no Campus Governador Valadares:

- a) participar da definição da(s) data(s) de realização da Colação de Grau Unificada de acordo com o calendário acadêmico aprovado pelo Congrad;
- b) elaborar a proposta de distribuição dos cursos por grupo, de acordo com os horários das solenidades;
- c) fazer a confecção e a distribuição dos convites para a(s) solenidade(s);
- d) organizar o cerimonial da solenidade oficial da Colação de Grau Unificada;
- e) organizar o espaço físico definido para a realização da cerimônia, quando agendada na modalidade presencial;
- f) elaborar o roteiro da cerimônia;
- g) viabilizar todos os serviços necessários à realização da cerimônia;
- h) realizar reunião com representantes de turma para repassar orientações sobre a cerimônia de colação de grau, realizar o sorteio do curso que indicará o orador representante;
- i) estabelecer tratativas com a Pró-Reitoria de Cultura para o agendamento do local para a cerimônia presencial e a organização da apresentação artística (Coral);
- j) assessorar os demais setores na divulgação de atividades e ações relevantes.

V - Aos docentes:

- a) realizar o lançamento de notas de acordo com o prazo previsto no calendário acadêmico.

VI - Aos discentes:

- a) efetuar a inscrição para a Colação de Grau no período previsto no calendário acadêmico;
- b) conferir os dados cadastrais no ato de inscrição para a Colação de Grau e, se necessário, solicitar à CDARA a atualização ou correção deles;
- c) enviar à CDARA, conforme data prevista no Calendário Acadêmico, os documentos comprobatórios para a atualização ou retificação de seus dados cadastrais.

CAPÍTULO IV DA COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA

Art. 7º A autorização para a antecipação da data da Colação de Grau é prerrogativa da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 8º Os pedidos de antecipação de Colação de Grau devem ser protocolados na Central de Atendimento da UFJF, acompanhados dos seguintes documentos:

- I - requerimento específico;
- II - justificativa do pedido;
- III - comprovação da necessidade da antecipação da Colação de Grau.

§1º. São justificativas para a antecipação da data de Colação de Grau:

- I - inscrição em concurso cujo edital exija expressamente a comprovação da conclusão do curso para a inscrição;
- II - posse em emprego ou cargo público, cujo ato exija a comprovação da conclusão do curso;
- III - inscrição ou matrícula em curso de pós-graduação, cujo ato exija a comprovação da conclusão do curso.

§2º. Compete à Prograd avaliar os pedidos de antecipação de Colação de Grau, desde que justificados e comprovada a necessidade.

Art. 9º Deferido o pedido, a CDARA fará a verificação dos lançamentos acadêmicos para fins de comprovação do cumprimento do currículo pelo requerente e, comprovada a integralização de todos os componentes curriculares obrigatórios, oficiará o requerente, agendando dia e hora para a cerimônia de Colação de Grau.

§1º. Após o deferimento da Prograd, a CDARA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para processar o levantamento acadêmico.

§2º. Nos casos de múltiplos deferimentos e no interesse da administração, a CDARA poderá agrupar os atendimentos para a realização da Colação de Grau antecipada em um único dia e horário.

§3º. Considerando a sua capacidade de operacionalização, a CDARA poderá estabelecer o quantitativo mensal de cerimônias de Colação de Grau Antecipada.

CAPÍTULO V DA COLAÇÃO DE GRAU EM DATA ESPECIAL

Art. 10 A concessão de data especial de Colação de Grau é uma excepcionalidade, e visa atender aos casos em que os concluintes não integralizaram os currículos no término dos períodos letivos, em função de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, ou que se enquadrarem no estatuído no Art. 61, §2º, inciso II, do Regulamento Acadêmico da Graduação - RAG:

"Art. 61. O regime acadêmico especial se caracteriza pela aplicação de avaliações complementares em prazos e condições diversos daqueles definidos no calendário acadêmico vigente, somente nas atividades acadêmicas em que a discente ou o discente tenha realizado a matrícula.

...

§ 2º O regime acadêmico especial é assegurado nos seguintes casos:

...

II - às discentes e aos discentes que tiveram integralizados pelo menos 90% (noventa por cento) da carga horária necessária para a conclusão do seu curso até o semestre letivo imediatamente anterior e que apresentem justificativa para obter o regime acadêmico especial para fins de colação de grau antecipada;"

Art. 11 Os concluintes que se enquadrarem no artigo antecedente deverão protocolar o pedido na Central de Atendimento, contendo os seguintes documentos:

I - requerimento específico;

II - justificativa do pedido;

III - comprovação do motivo que impediu a integralização curricular na data prevista no calendário acadêmico.

Parágrafo único. Compete à Prograd avaliar os pedidos de data especial de Colação de Grau, desde que justificados e comprovada a necessidade.

Art. 12 Deferido o pedido, a CDARA fará a verificação dos lançamentos acadêmicos para fins de comprovação do cumprimento do currículo do requerente e, comprovada a integralização de todos os componentes curriculares obrigatórios, oficiará o requerente, agendando dia e hora para a cerimônia de Colação de Grau.

§1º. Cabe à CDARA processar o levantamento acadêmico em até 5 (cinco) dias úteis, após o deferimento da Prograd, e realizar a cerimônia de Colação de Grau em Data Especial.

§2º. Nos casos de múltiplos deferimentos, a CDARA, no interesse da administração, poderá agrupar os atendimentos em um único dia e horário.

§3º. Considerando a sua capacidade de operacionalização, a CDARA poderá estabelecer o quantitativo mensal de cerimônias de Colação de Grau em Data Especial.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 A Colação de Grau Unificada é ato solene da UFJF e visa a celeridade, economia processual e racionalidade dos procedimentos administrativos para esta finalidade, devendo-se evitar ao máximo as exceções que possam comprometer o objetivo, a finalidade, a economicidade, a eficiência e a

agilidade das rotinas administrativas inerentes à organização da Colação de Grau da UFJF.

Art. 14 É vedada:

I - a antecipação ou concessão de data especial de Colação de Grau sem o aval da Pró-Reitoria de Graduação;

II - a participação na Colação de Grau Unificada ao formando não inscrito.

Art. 15 A participação em caráter simbólico na Colação de Grau Unificada dos formandos que colarem grau em Data Especial ou Antecipada poderá ocorrer, desde que o(a) interessado(a) formalize o pedido junto à CDARA, com apresentação de justificativas, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias após a realização de sua colação de grau.

Parágrafo único. A participação simbólica na colação de grau indicada no *caput* do artigo só poderá ocorrer na mesma cerimônia oficial em que o curso do(a) formando(a) estiver incluído.

Art. 16 É facultada aos(às) servidores(as) e funcionários(as) terceirizados(as) da UFJF, com filhos(as) ou outros parentes próximos (irmão(ã), enteado(a), sobrinho(a), neto(a), cônjuge, companheiro(a)) formandos, a participação do momento solene de recepção do formando na cerimônia oficial de Colação de Grau Unificada, quando realizada de forma presencial.

Art. 17 A Colação de Grau Antecipada ou em Data Especial será na modalidade remota e de participação exclusiva dos formandos.

Art. 18 Para receber o diploma, independentemente da modalidade de Colação de Grau, presencial ou remota, o formando deverá sanar eventuais pendências junto à UFJF.

Art. 19 Incorporam-se a esta Portaria os dispositivos citados no preâmbulo e demais legislações aplicáveis.

Art. 20 As situações não previstas ou omissas serão resolvidas pela Reitoria, ouvidas a Pró-Reitoria de Graduação, a Pró-Reitoria de Sistemas de Dados e Avaliação no que couber.

Art. 21 Após a realização de dois ciclos de colação de grau, os efeitos desta Portaria deverão ser avaliados com a participação dos setores envolvidos.

Art. 22 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno de Serviço Eletrônico da Universidade Federal de Juiz de Fora (SEI-UFJF).

GIRLENE ALVES DA SILVA



Documento assinado eletronicamente por **Girlene Alves da Silva, Reitor(a)**, em 19/11/2024, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2097924** e o código CRC **8099B73C**.

Referência: Processo nº 23071.900565/2024-36

SEI nº 2097924