



ORIENTAÇÕES PARA OS PROCESSOS DE COLAÇÃO DE GRAU PARA OS PERÍODOS 2021.1 E 2021.2

I. DEPÓSITO DA VERSÃO FINAL DO TCC

NA BIBLIOTECA

Para a realização do depósito do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), durante o período de suspensão das atividades presenciais, os discentes deverão seguir as seguintes orientações da Biblioteca:

- a) O depósito será, exclusivamente, no formato digital (arquivo formato PDF) da versão definitiva do respectivo trabalho, encaminhado por e-mail biblioteca@cca.ufpb.br. O trabalho precisa seguir todas as orientações e recomendações exigidas pela Biblioteca, disponíveis no site (<http://www.cca.ufpb.br/bscca> > clicar em “documentos”).
- b) Juntamente com o trabalho, o autor deverá enviar, também via e-mail, o termo de autorização para publicação, devidamente preenchido e assinado, em arquivo formato PDF. O documento se encontra no site (<http://www.cca.ufpb.br/bscca> > clicar em “documentos”).
- c) O aluno deverá enviar em pdf o termo de declaração de comprometimento de entrega da cópia física posteriori. No caso dos alunos de nível de graduação a entrega será apenas do CD e os alunos de pós-graduação deverão entregar a cópia física e o CD assim que as atividades forem retomadas.

NA SIAG

A versão final do TCC e todas as documentações exigidas (folha de aprovação contendo as assinaturas digitais, folha de avaliação utilizada pelos examinadores, ata, termo de autorização de entrega de TCC devidamente assinado pelo orientador, ficha catalográfica emitida pela Biblioteca, etc.) deverão ser enviadas por e-mail para a Secretaria Integrada de Atendimento à Graduação – SIAG (siag@cca.ufpb.br), em formato PDF, **até o último dia de registro das médias finais (Para o período 2021.1: 09/12/2021)**, ficando o orientador e orientado como únicos responsáveis pela entrega das documentações e pelo cumprimento deste prazo.

Após o retorno das atividades presenciais, os discentes deverão entregar na SIAG a cópia física ou o CD, conforme previsto na resolução de cada curso de graduação.



II. COLAÇÃO DE GRAU COLETIVA 2021.1 (NÃO PRESENCIAL de 06 a 18 de fevereiro de 2022)

A colação de grau para toda a turma de formandos será organizada pela Direção de Centro e presidida pelo Magnífico Reitor ou por representante por ele designado. Em razão da pandemia da COVID - 19, a cerimônia de colação de grau coletiva ocorrerá, preferencialmente, de forma virtual, por meio de plataformas de videochamadas, prioritariamente a Conferência web RNP.

Conforme Instrução Normativa Nº 03, de 18 de novembro de 2021, os estudantes aptos a colarem grau deverão encaminhar à SIAG via e-mail (siag@cca.ufpb.br) os seguintes documentos, **em formato PDF**, necessários para abertura do processo (**ver lista completa no item IV**):

- a) Histórico Escolar integralizado e sem pendência no ENADE;
- b) Nada consta da Biblioteca.
- c) Nada consta da Residência Universitária/Restaurante Universitário (ver a lista dos demais documentos no item IV).

Prezando pela celeridade dos procedimentos, pedimos que sejam enviados inclusive os documentos listados no item IV junto aos anteriormente listados.

III. COLAÇÃO DE GRAU INDIVIDUAL (PRESENCIAL realizadas em até 10 (dez) dias, a partir da data de solicitação)

Os discentes que alegarem urgência em colar grau poderão solicitar colação de grau em separado, sendo possível a realização do ato após a autorização da respectiva Coordenação de Curso de Graduação e da Pró-Reitoria de Graduação (PRG) da UFPB.

As sessões individuais de colação de grau serão, preferencialmente, realizadas de forma presencial, **até 2 (dois) discentes por vez**, sem convidados, na Sala de Reuniões da Direção de Centro, seguindo todos os protocolos de biossegurança e as regulamentações sanitárias vigentes em razão da pandemia da Covid-19, sendo admitida a realização do ato de forma virtual, por meio de plataformas de videochamadas, prioritariamente a Conferência web RNP.

Conforme IN Nº 03, deverão ser encaminhados à SIAG via e-mail (siag@cca.ufpb.br) os seguintes documentos necessários para abertura do processo (**ver lista completa no item IV**):

- a) Requerimento do aluno concluinte (assinado e datado), contendo justificativa, encaminhado à coordenação de curso via SIAG, solicitando a colação de grau em separado;
- b) Documento comprobatório da justificativa alegada;



- a) Histórico Escolar integralizado e sem pendência no ENADE;
- b) Nada consta da Biblioteca;
- c) Nada consta da Residência Universitária/Restaurante Universitário (ver a lista dos demais documentos no item IV).

IV. DIPLOMA

Até a data de 31/01/2022 e/ou solicitar a colação de grau em separado, os discentes deverão enviar para a SIAG (siag@cca.ufpb.br), em formato PDF, os documentos abaixo relacionados:

a) Nada consta da Biblioteca (atualizado);

- É necessário devolver todos os livros e não possuir multas.
- Após realizar o depósito da versão final do TCC, procedimento descrito no item I, o aluno receberá no seu e-mail o nada consta enviado pela biblioteca.

b) Nada consta da Residência Universitária/Restaurante Universitário.

- A emissão do documento deverá ser feita pelo Chefe da Vila Acadêmica, Sr. Francisco de Assis Ferreira.
- Informações sobre o funcionamento dos setores do CCA poderão ser obtidas no seguinte e-mail: diretoria@cca.ufpb.br

c) Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;

- d) Cópia do Certificado de Dispensa de Incorporação para estudantes do sexo masculino;**
- e) Cópia da Carteira de Identidade (RG);**
- f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);**
- g) Quitação Eleitoral (atualizado);**
- h) Cópia do Certificado de Conclusão de Ensino Médio;**
- i) Certificado de Conclusão do Curso emitido pelo SIGAA e assinado pelo(a) Coordenador(a) de Curso (Disponível após a colação de grau) ou Ata da cerimônia de Colação de Grau;**
- j) Requerimento de Diploma de Graduação– 1ª via - devidamente preenchido e assinado.**

Areia (PB), 30 de novembro de 2021.

SECRETARIA INTEGRADA DE ATENDIMENTO À GRADUAÇÃO- SIAG/CCA/UFPB