**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS**

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA**

**REQUERIMENTO DE ANTECIPAÇÃO DE DATA DE COLAÇÃO DE GRAU**

| **DADOS DO ALUNO** |
| --- |
|  |
| NOME: |
| MATRÍCULA Nº |
| RG: |
| CPF: |
| CURSO: |
| E-MAIL: |
| TELEFONE: |

REQUERIMENTO:

Nos termos do **Art. 2013 A 218, da Resolução nº29/2020 do Consepe-UFPB:**

Solicito, pelo presente instrumento, a **ANTECIPAÇÃO DE DATA DE COLAÇÃO DE GRAU** NO CURSO DE MEDICINA, tendo em vista que atendo os seguintes requisitos exigidos na legislação supracitada:

| **REQUISITOS - art. 215** | **SIM** | **NÃO** | **OBSERVAÇÃO** |
| --- | --- | --- | --- |
| Requerimento do discente encaminhado à Coordenação do Curso a que esteja vinculado, com dados de identificação e justificativa circunstanciada sobre a solicitação |  |  |  |
| I – Formando é o discente que tem condições para a conclusão de seu curso no período atual.  Discente formando matriculado no último período |  |  |  |
| Aprovação comprovada em concurso público ou processo de seleção de pós-graduação ou outra situação específica que exija o diploma de graduação. |  |  |  |
| Em caso de aprovação comprovada em concurso público, anexar comprovação de nomeação com prazo para posse. |  |  |  |
| Em caso de seleção de pós-graduação ou outra situação específica que exija o diploma de graduação, apresentar documento comprobatório de prazo para assegurar a matrícula ou cargo. |  |  |  |
| V – Não será possível a antecipação da colação de grau em período de ENADE para o curso de Medicina. |  |  |  |
| Histórico Acadêmico atualizado |  |  |  |
| Quais rodízios do internato está realizando neste último período de curso |  |  |  |
| Quantidade de dias de atividade práticas do estágio obrigatório (Internato Médico) estão pendentes para conclusão do curso |  |  |  |
| Anexar nada consta da biblioteca central, atualizado, emitido pelo SIG; (formato PDF com nome do discente + matrícula+ NADA CONSTA BIBLIO) |  |  |  |
| Anexar cópia de certidão de nascimento ou casamento, quando há mudança de nome; (formato PDF com nome do discente + matrícula +Especificar Certidão) |  |  |  |
| Anexar cópia de certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar para discentes do sexo masculino; (formato PDF com nome do discente + matrícula+ RESERVISTA) |  |  |  |
| Anexar cópia da carteira de identidade (RG), caso haja mudança de nome; (formato PDF com nome do discente + matrícula + RG ou Documento de Identidade Oficial) |  |  |  |
| Anexar quitação eleitoral atualizada. (formato PDF com nome do discente + matrícula + Quit.Eleitoral) |  |  |  |

Nestes termos, pede e espera DEFERIMENTO.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASSINATURA DO DISCENTE:

Regulamento Geral dos Cursos de Graduação Res. 29/2020 - CONSEPE-UFPB

ANTECIPAÇÃO DE DATA DE COLAÇÃO DE GRAU

TÍTULO XV

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 213. Colação de grau é o ato institucional que se realiza em assembleia ordinária do Conselho Universitário de forma pública e solene, e tem por finalidade a outorga de grau ao

discente que concluiu o seu curso de graduação.

§1o. O discente não poderá ser dispensado, em nenhuma hipótese, da Colação de grau.

§2o. Preside a assembleia universitária de colação de grau o(a) Magnífico(a) Reitor(a) ou, em sua falta ou impedimento, o representante designado, devendo ser obedecida a seguinte hierarquia: Vice-Reitor(a), Pró-Reitor(a) de Graduação, Pró-Reitor(a) de Extensão, Pró- Reitor(a) de Pesquisa e Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação, Diretor(a) do Centro, Coordenador(a) do Curso ou outro representante designado pelo(a) Magnífico(a) Reitor(a) para esta finalidade.

§3o. A colação de grau é realizada em única sessão que pode ser coletiva ou individual.

§4o. Somente pode participar da colação de grau o discente que tenha concluído efetivamente

o curso.

§5o. Não se pode exigir do discente, em nenhuma hipótese, pagamento para participação em sessão coletiva ou individual de colação de grau.

§6o. O(A) discente impossibilitado de comparecer à assembleia de colação de grau poderá se fazer representar por pessoa por ele(a) indicada por meio de procuração simples.

Art. 214. As sessões coletivas de colação de grau são organizadas pela Direção de Centro.

§1o. Os discentes devem apresentar os seguintes documentos para participação na colação de grau à coordenação de curso:

a) nada consta da biblioteca central, atualizado, emitido pelo SIG;

b) cópia de certidão de nascimento ou casamento, quando há mudança de nome;

c) cópia de certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar para discentes do

sexo masculino;

d) cópia da carteira de identidade (RG), caso haja mudança de nome;

e) quitação eleitoral atualizada.

§2o. A coordenação de curso deve emitir, retirada do SIG, a relação dos discentes aptos a

participarem da colação de grau, após conferência do histórico acadêmico.

Art. 215. O discente formando matriculado no último período poderá solicitar antecipação da

colação de Grau quando houver aprovação comprovada em concurso público ou processo de seleção de pós-graduação ou outra situação específica que exija o diploma de graduação.

I – Formando é o discente que tem condições para a conclusão de seu curso no período

atual.

II – A solicitação de antecipação da Colação de Grau será apreciada pelo Colegiado do

Curso.

III – Caberá ao docente do componente curricular matriculado a antecipação das avaliações do discente.

IV – Os resultados das avaliações serão registrados no histórico do discente pela Chefia Departamental.

V – Não será possível a antecipação da colação de grau em período de ENADE.

Art. 216. As sessões de colação de grau devem ser realizadas em dias úteis e, preferencialmente, nas dependências dos Campi, conforme período definido no Calendário

Acadêmico, observado o período do ENADE.

§1o. As datas das sessões coletivas de colação de grau devem ser encaminhadas pela Direção de Centro à PRG.

§2o. As sessões individuais de colação de grau podem ser realizadas fora do período especificado no Calendário Acadêmico e deferidas pela PRG.

§3o. Cada curso participará de uma única sessão coletiva de colação de grau por período letivo.

Art. 217. Os centros podem agrupar cursos em uma única solenidade coletiva de colação de

grau.

Art. 218. As sessões individuais de colação de grau serão realizadas no Gabinete do Reitor ou na PRG ou na Direção de Centro, conforme modelo de cerimonial definido em norma

específica.

Parágrafo único. A PRG definirá os documentos e procedimentos exigidos para deferimento

dos pedidos de colação de grau antecipada sob a forma de sessão individual, que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, a partir da data de solicitação.

| **Documentos exigidos:**  **1. Formulário de REQUERIMENTO DE ANTECIPAÇÃO DE DATA DE COLAÇÃO DE GRAU NO CURSO DE MEDICINA devidamente assinado e digitalizado em PDF juntamente com Documento Oficial de Identificação com foto (RG, CNH, Passaporte, etc.) digitalizado em PDF em único arquivo**  **2. Anexar todos os documentos comprobatórios de que possui os requisitos exigidos pela Res.29/2020 Consepe.**    **Observações:- Não serão aceitas digitalizações com rasuras e ilegíveis que impossibilitem conferir a informação ou originalidade do documento.**  **A solicitação de ANTECIPAÇÃO DE DATA DE COLAÇÃO DE GRAU NO CURSO DE MEDICINA deverá ser encaminhada pelo(a) discente (por seu email no sigaa) para a Coordenação do Curso (no email: coord.medicina.ufpb@gmail.com), a qual abrirá o registro da solicitação via processo administrativo no SIPAC contendo a documentação comprobatória, para apreciação e providências.** |
| --- |