COLAÇÃO DE GRAU E
CONCLUSÃO DE CURSO

ORIENTAÇÕES AOS CONCLUINTES

Semestre 2025.1

INSTITUTO FEDERAL
Ceará
Campus Aracati

Sumário

Apresentação 3

Alunos de cursos superiores 4

Alunos de cursos técnicos 7

Dúvidas frequentes 10

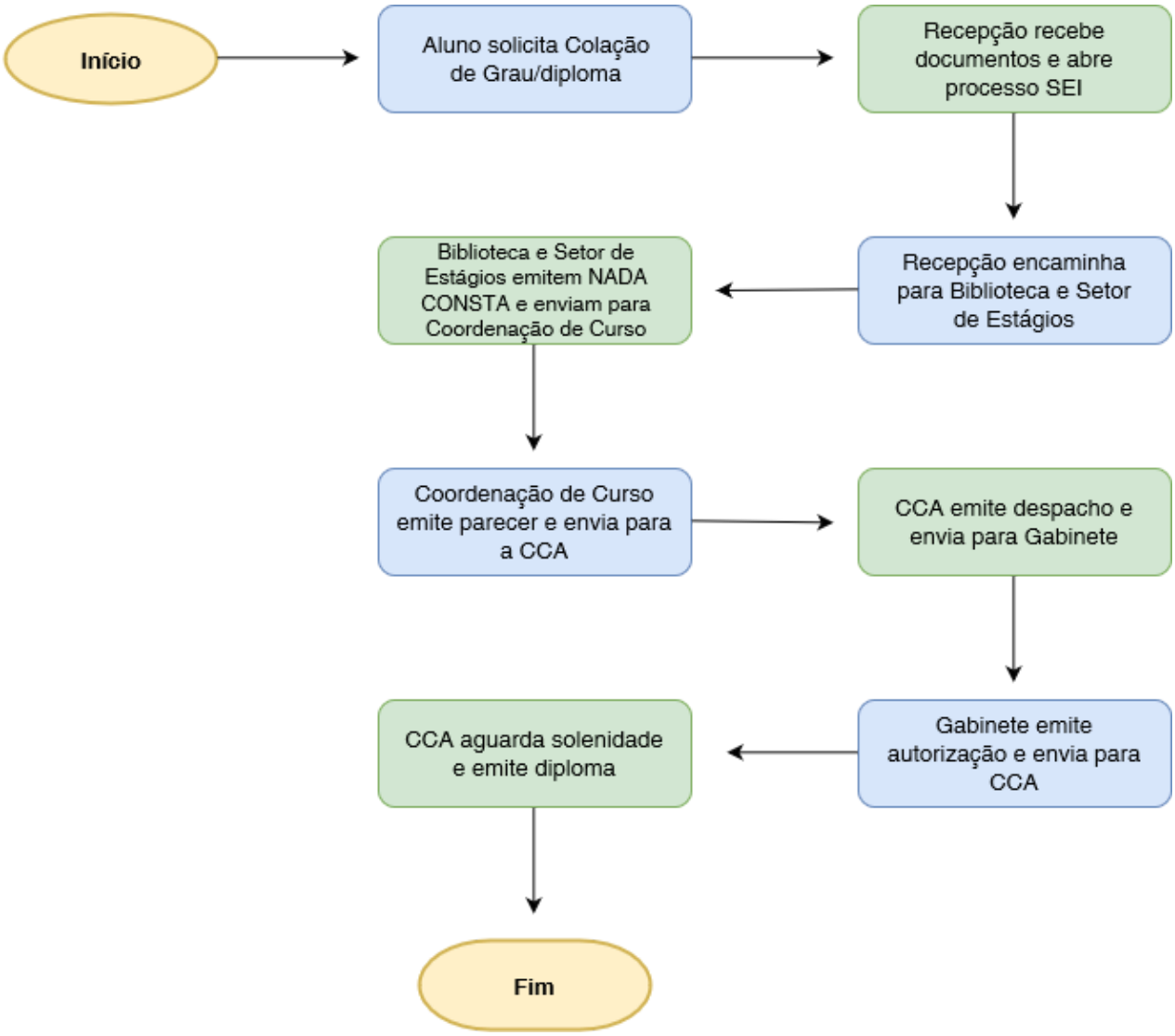
Apresentação

Este documento visa orientar os concluintes e servidores envolvidos sobre os procedimentos para a solicitação de colação de grau e conclusão de curso, além da emissão de diploma. Desse modo, para que tudo transcorra da forma como foi idealizado, é de fundamental importância que haja planejamento e que sejam observadas as orientações expressas neste documento.

Comissão Organizadora de Solenidade de Colação de Grau e Formatura.

Alunos de cursos superiores

Fluxo para solicitar Colação de Grau e Diploma:



Passo a passo para solicitar colação de grau e diploma:

1. O concluinte, utilizando seu e-mail institucional, encaminhará à Recepção do *campus,* pelo e-mail **recepcao.aracati@ifce.edu.br**, os seguintes documentos:

- Requerimento assinado (disponível neste link);
- Identidade (os que casaram durante o curso, apresentar documento atualizado);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Título de Eleitor com o comprovante da última votação (ou certidão de quitação eleitoral);
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Comprovante de residência (mês de referência dos últimos 90 dias);
- Certidão de Nascimento ou Casamento (nos casos em que houve alteração de nome, por exemplo, mudança no nome civil/social, apresentar documento atualizado);
- Histórico do Ensino Médio e Certificado assinado (apenas para Graduação e Técnico);
- Histórico do Ensino Fundamental e Certificado assinado (apenas para Técnico Integrado).

Observação 1: os documentos devem ser escaneados de forma a facilitar a visualização dos mesmos. Não sendo possível o escaneamento, o concluinte poderá tirar foto dos documentos, desde que ela fique nítida.

Observação 2: no "Assunto" do e-mail, o concluinte deverá inserir "Solicitação de Formatura".

Observação 3: o concluinte poderá protocolar seu pedido via processo SEI, seguindo as orientações deste vídeo. No processo, o estudante deverá anexar todos os documentos do item 1.

2. A Recepção abrirá o processo no SEI, e irá anexar os documentos do concluinte. Em seguida, responderá o e-mail com o número do processo para que o mesmo possa acompanhar. Você poderá acompanhar seu processo AQUI. Por último, a Recepção

encaminhará o processo à Biblioteca (BIBLIO-ARA) e ao setor de Estágios e Egressos (somente para Curso com Estágio Obrigatório).

3. A Biblioteca irá verificar se há pendências e, após saná-las, emitirá:
- NADA CONSTA;
Depois, o setor encaminhará o processo para a Coordenação de Curso.

3.1 O setor de Estágio e Egressos também irá verificar se há pendências e, após saná-las, emitirá:
- NADA CONSTA Estágio e Egressos (somente para Curso com Estágio Obrigatório).
Depois, o setor encaminhará o processo para a Coordenação de Curso.

3.2 A Coordenação de Curso verificará se o estudante apresenta pendências e, após saná-las, emitirá:
- Parecer sobre situação do concluinte (ENADE, etc.);
- NADA CONSTA do TCC (somente para Graduação).
Depois, a Coordenação de Curso encaminhará o processo para a Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA-ARA).

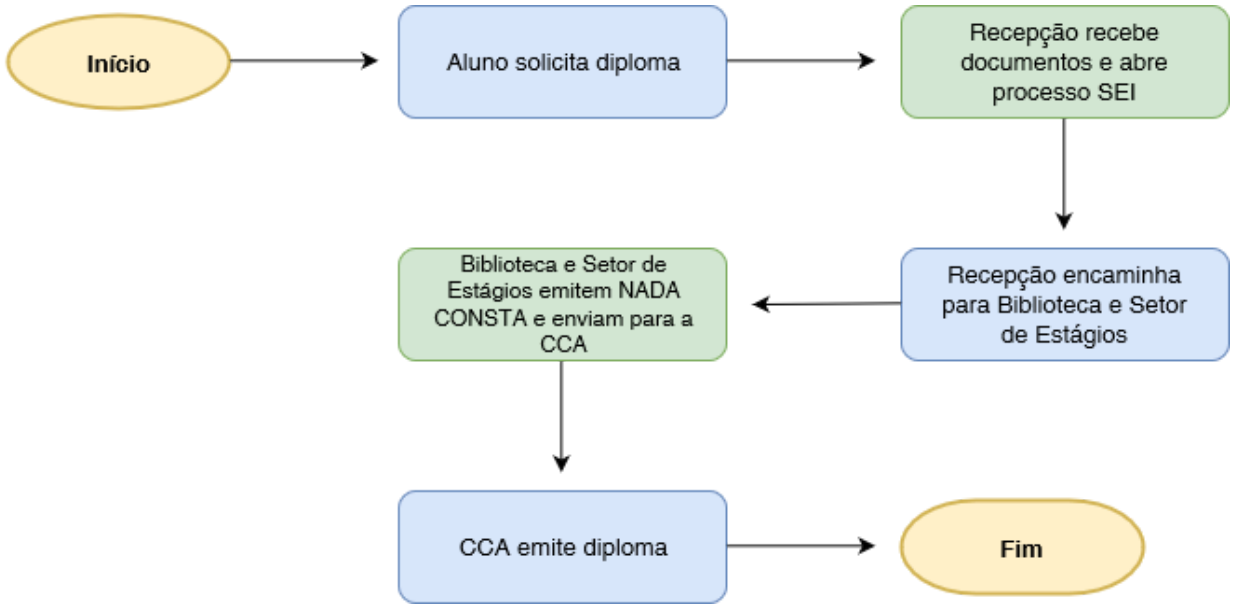
4. A CCA irá verificar se há pendências e, após saná-las, emitirá:
- Parecer sobre situação do concluinte.
Em seguida, a CCA encaminhará o processo para o Gabinete da Diretoria-Geral (GAB-ARA) para emissão de Parecer do Diretor-Geral (DG).

5. DG emitirá parecer e agendará a Colação de Grau. Depois, o setor encaminhará o processo para a CCA para, após a solenidade, proceder com a emissão do diploma.

Em caso de dúvidas, envie e-mail para **recepcao.aracati@ifce.edu.br** ou **cca.aracati@ifce.edu.br**

Alunos de cursos técnicos

Fluxo para solicitar Diploma:



Passo a passo para solicitar diploma:

1. O concluinte, utilizando seu e-mail institucional, encaminhará à Recepção do *campus,* pelo e-mail **recepcao.aracati@ifce.edu.br**, os seguintes documentos:

- Requerimento assinado (disponível neste link) e informar se irá participar da Formatura/Colação de Grau;
- Identidade (os que casaram durante o curso, apresentar documento atualizado);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Título de Eleitor com o comprovante da última votação (ou certidão de quitação eleitoral);
- Certificado de Reservista (sexo masculino);

- Comprovante de residência (mês de referência dos últimos 90 dias);
- Certidão de Nascimento ou Casamento (nos casos em que houve alteração de nome, por exemplo, mudança no nome civil/social, apresentar documento atualizado);
- Histórico do Ensino Médio e Certificado assinado (apenas para Graduação e Técnico);
- Histórico do Ensino Fundamental e Certificado assinado (apenas para Técnico Integrado).

Observação 1: os documentos devem ser escaneados de forma a facilitar a visualização dos mesmos. Não sendo possível o escaneamento, o concluinte poderá tirar foto dos documentos, desde que ela fique nítida.

Observação 2: no "Assunto" do e-mail, o concluinte deverá inserir "Solicitação de Diploma".

Observação 3: o concluinte poderá protocolar seu pedido via processo SEI, seguindo as orientações deste vídeo. No processo, o estudante deverá anexar todos os documentos do item 1.

2. A Recepção abrirá o processo no SEI, e irá anexar os documentos do concluinte. Em seguida, responderá o e-mail com o número do processo para que o mesmo possa acompanhar. Você poderá acompanhar seu processo AQUI. Por último, a Recepção encaminhará o processo à Biblioteca e ao setor de Estágios e Egressos (somente para Curso com Estágio Obrigatório).

3. A Biblioteca irá verificar se há pendências e, após saná-las, emitirá:
- NADA CONSTA;
Depois, o setor encaminhará o processo à Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA).

4. O setor de Estágio e Egressos também irá verificar se há pendências e, após saná-las, emitirá:
- NADA CONSTA Estágio e Egressos (somente para Curso com Estágio Obrigatório).
Depois, o setor encaminhará o processo à Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA).

5. A CCA irá verificar se há pendências e após saná-las, a CCA irá preparar o diploma para assinaturas e entrará em contato com o concluinte para fazer a retirada do documento.

Em caso de dúvidas, envie e-mail para **recepcao.aracati@ifce.edu.br** ou **cca.aracati@ifce.edu.br.**

Dúvidas frequentes

1. Sou concluinte de curso superior. Sou obrigado(a) a participar da Colação de Grau?
Sim. Conforme o Manual de Cerimonial e Protocolo do IFCE, "*Em curso de graduação, em nenhuma hipótese, a outorga de grau, que ocorre na solenidade de colação de grau, é dispensada. E por oficializar a conclusão do curso, ela é pré-requisito para emissão do diploma.*". Você pode acessar o Manual AQUI.

2. Sou concluinte de curso técnico. Também sou obrigado(a) a participar da Colação de Grau?
Não é obrigatório, pois o concluinte de curso técnico não cola grau. Este ato é próprio de alunos de curso superior. Assim, os alunos de curso técnico concluem o curso e recebem o certificado de conclusão.

3. Vou participar da Colação de Grau. Como saberei a data da solenidade?
O *campus* entrará em contato via telefone e/ou e-mail para avisar.

4. Haverá alguma reunião com os concluintes que participarão da Colação de Grau?
Sim. À medida que o *campus* receber as demandas de Colação de Grau pelos concluintes, entraremos em contato para avisar sobre a reunião para a solenidade.

5. Como poderei fazer a retirada de meu diploma?
A CCA entrará em contato para marcar o dia e horário da retirada do diploma. Lembramos que, o prazo para emissão de Diplomas é de 60 dias para os Cursos Técnicos e 90 dias para os Superiores.

6. Tenho livros para entregar na Biblioteca. Como devo proceder?

A Biblioteca irá verificar a(s) pendência(s) do concluinte e entrará em contato para agendar o dia e o horário da devolução.

7. Em caso de dúvidas, quem devo procurar?

Você poderá enviar e-mail para **recepcao.aracati@ifce.edu.br** ou **cca.aracati@ifce.edu.br.**