

PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO COLAÇÃO DE GRAU

A solicitação da colação de grau deve ser feita após cumpridos todos os requisitos acadêmicos do curso, antes da data agendada para a cerimônia. **Juntamente com o pedido de colação de grau, deve-se fazer a entrega da documentação referente à abertura do processo de diploma.**

Para solicitar a colação de grau, encaminhe os documentos relacionados abaixo para o e-mail **diploma@eba.ufri.br**, seguindo as orientações de preenchimento e envio.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- Preencha os formulários e documentos, preferencialmente, de forma digital. Caso opte pelo preenchimento manuscrito, utilize letra legível.
- Envie os documentos em formato PDF, digitalizados e com todas as informações legíveis. Não serão aceitos documentos em formato .jpg e .png, e digitalizações apresentando objetos ou partes do corpo ao redor.
- Envie um arquivo PDF para cada documento, reunindo frente e verso em um único arquivo quando aplicável.
- Não altere a formatação do Requerimento de Diploma, nem o número de linhas ou de páginas do documento.
- Assine o Requerimento de Diploma (digital ou manualmente). Não é necessário marcar os parênteses do formulário.
- Caso utilize arquivos compartilhados por link, habilite o acesso para qualquer pessoa com o link, sem necessidade de solicitação de permissão.

- Aguarde **até cinco dias** para receber a confirmação de recebimento da documentação e as orientações da Secretaria. A documentação deve estar completa, legível e de acordo com as exigências estabelecidas para a emissão do diploma.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1. Requerimento de solicitação de colação de grau

Preencha, date e assine o formulário.

2. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Envie o TCC completo em um único arquivo PDF para a coordenação do seu curso.

3. Nada Consta da Biblioteca

Solicite o Nada Consta à Biblioteca pelo e-mail **bicirculacao@email.cla.ufRJ.br** e encaminhe a comprovação à Secretaria.

4. Requerimento de Diploma

Preencha e assine o formulário, sem alterar sua formatação.

5. Certidão de nascimento ou de casamento

Apresente uma das certidões. Observe que o mesmo nome deverá constar em **todos** os documentos apresentados (carteira de identidade, CPF e título de eleitor).

6. Certificado de conclusão do Ensino Médio

Envie o certificado com frente e verso. Não serão aceitos, em substituição, declaração de conclusão ou histórico escolar.

7. Documento de identidade

Apresente um dos seguintes documentos: Registro Geral (RG); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); ou Carteira de Trabalho.

Se o RG já apresentar o número do CPF, não é necessário enviar o CPF separadamente.

Caso apresente CNH ou Carteira de Trabalho, inclua uma declaração de ciência de que o número desse documento será utilizado no diploma de graduação.

7. CPF

Envie o documento, caso o número não conste no RG apresentado.

8. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral

Envie o título de eleitor, frente e verso, e a certidão de quitação eleitoral. Não substitua a certidão por justificativa eleitoral ou comprovante de pagamento de multa.

9. Certificado militar ou de dispensa (quando aplicável)

O documento de alistamento militar não substitui o certificado solicitado.

10. Histórico escolar do intercâmbio (quando aplicável)

DOCUMENTOS ADICIONAIS CONFORME A FORMA DE INGRESSO

Além dos documentos relacionados acima, apresente os seguintes documentos, quando aplicáveis:

- **Transferência externa ou ingresso por isenção de vestibular** - histórico escolar da instituição de ensino superior de origem.
- **Reingresso** - cópias do diploma e do histórico escolar do curso anterior.