

Colação de Grau Oficial Especial

Finalizado o curso de graduação, estarão **APTOS** a participar da Solenidade de Colação de Grau os **ACADÊMICOS SEM PENDÊNCIAS DOCUMENTAIS E ACADÊMICAS** (notas, atividades complementares, estágio, ENADE e demais especificidades do curso)

A regra geral é que todos acadêmicos participem da Colação de Grau de Oficial Coletiva. A **COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL ESPECIAL**, trata-se de uma **EXCEÇÃO**, para atender os casos específicos previstos em rol taxativo contido **REGULAMENTO PARA AS COLAÇÕES DE GRAU DA UNIVERSIDADE DE GURUPI – UNIRG**.

Art. 2º [...]

*§ 3º A **COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL ESPECIAL** atenderá somente os casos de caráter de urgência relativo a **QUESTÕES PROFISSIONAIS** e **CONVOCAÇÃO** para o serviço militar obrigatório.*

*I - O requerimento fundamentado em questões profissionais deverá ser instruído com os **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS** de contrato de emprego público ou privado, aprovação em concurso público e em exames de suficiência para a obtenção da Carteira Profissional junto ao órgão competente. (grifo nosso)*

1 - FORMA DE REALIZAR O REQUERIMENTO

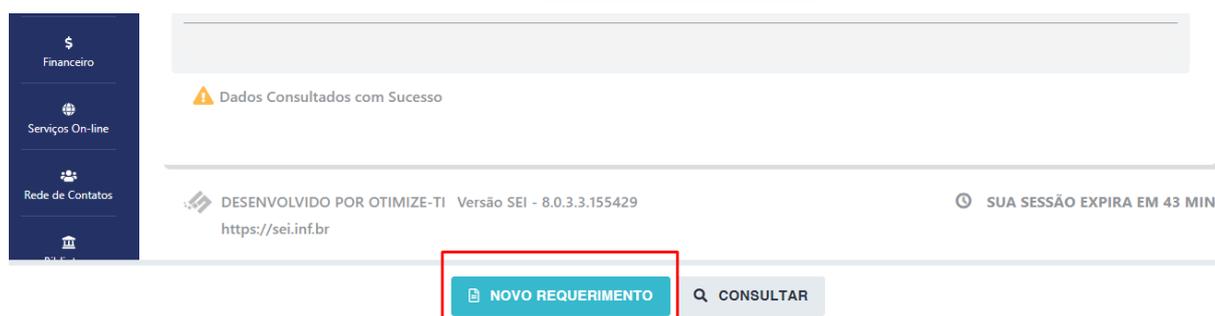
I - **ACESSAR** a Plataforma SEI (sei.unirg.edu.br), fazer o login, utilizando seu número de CPF como usuário (username) e também seu número de CPF como senha (password).



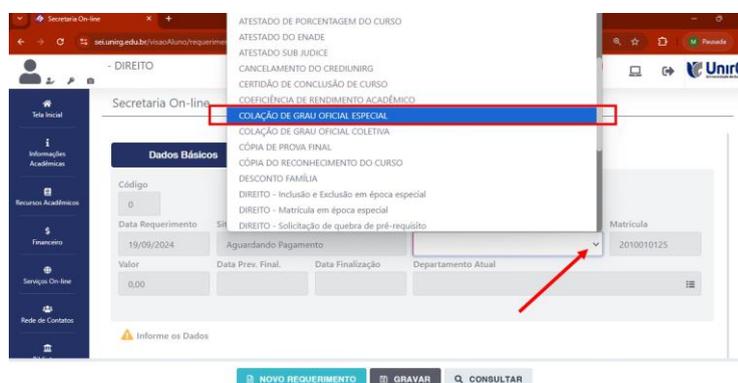
II – **CLICAR** no menu esquerdo em “**SERVIÇOS ON-LINE**” e posteriormente no seu sub-menu “**SECRETARIA ON-LINE**”;



III – Posteriormente, deve-se criar um “**NOVO REQUERIMENTO**”;

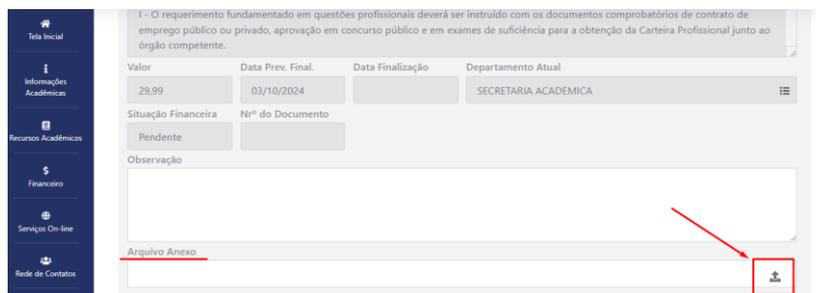


IV – Na próxima página, selecione na seta indicada o Requerimento “**COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL ESPECIAL**”;



IV – O requerente deverá **OBRIGATORIAMENTE** realizar o upload do documentos que amparem a pretensão, ou seja, **ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS** conforme versa o Art. 2, § 3º, inc. I do Regulamento para Colações de Grau da Universidade de Gurupi, citado no início desse documento.

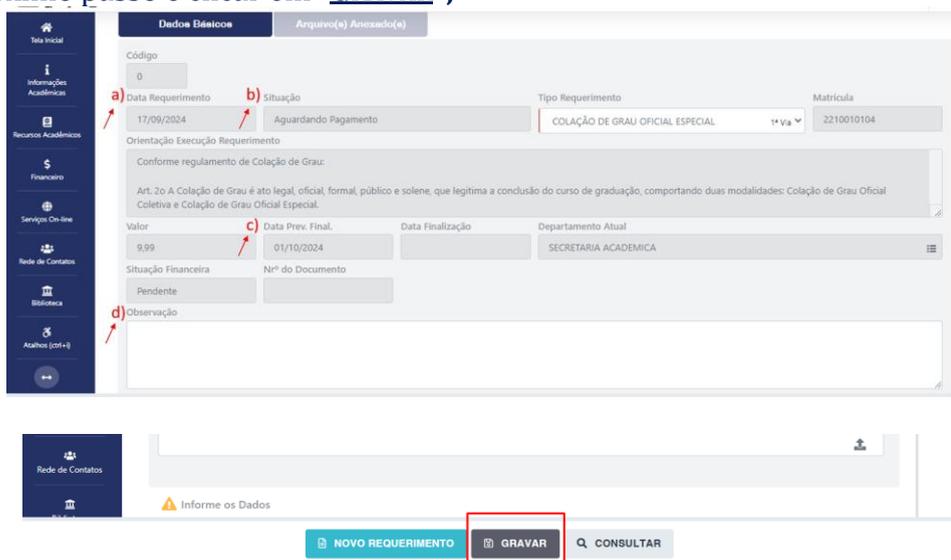
V – Na Plataforma SEI, a regra é que o documento comprobatório descrito no item anterior seja **ANEXADO NA PRIMEIRA** aba do requerimento:



Entretanto se for múltiplos documentos para anexar, utiliza-se como complementar a Segunda aba do requerimento **“ARQUIVO(S) ANEXADO(S)”**



VI - No escopo do requerimento apresentará entre outras informações: a) A data do requerimento; b) A situação¹ e c) a Data prevista final de tramitação. Existe também o campo de (d) Observação caso o requerente queira informar alguma situação eventual. Verificado os itens, o próximo passo é clicar em **“GRAVAR”**;



Obs:

¹ A situação do Requerimento pode ser:

► **Aguardando Pagamento:** O requerimento foi gravado e está aguardando confirmação de pagamento;

► **Novo – Aguardando Início Execução:** Pagamento confirmado, aguardando ser analisado pela IES;

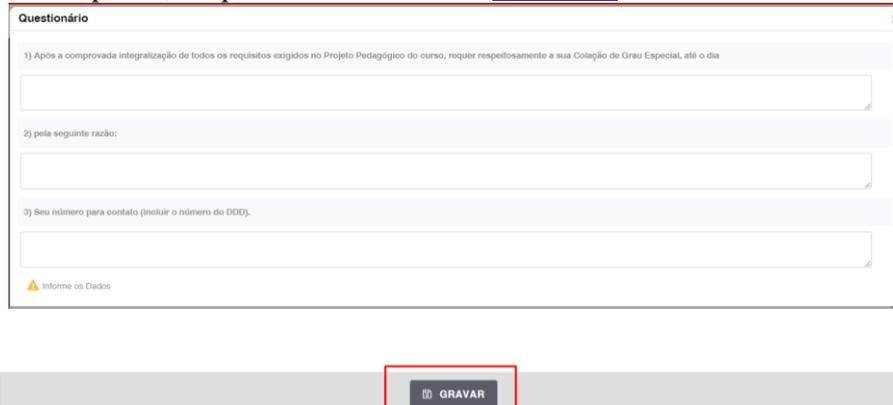
► **Em Execução:** Requerimento em fase de análise na IES.

► **Finalizado – Deferido:** Pretensão foi alcançada, no campo Observações, virá informações sobre a data e local de realização da solenidade.

► **Finalizado – Indeferido:** Pretensão negada, no campo observações, trará os motivos que ensejaram o sua recusa.

► **Atrasado:** Venceu o prazo de resposta da IES, conforme data prevista no requerimento.

VII – Após clicar em gravar, responda ao **“QUESTIONÁRIO”**. Solicitando inclusive o seu número de telefone atual para contato, preferencialmente, o que seja vinculado ao aplicativo Whatsapp. Após resposta, clique novamente em **“GRAVAR”**;



Questionário

1) Após a comprovada integralização de todos os requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do curso, requer respeitosamente a sua Colação de Grau Especial, até o dia

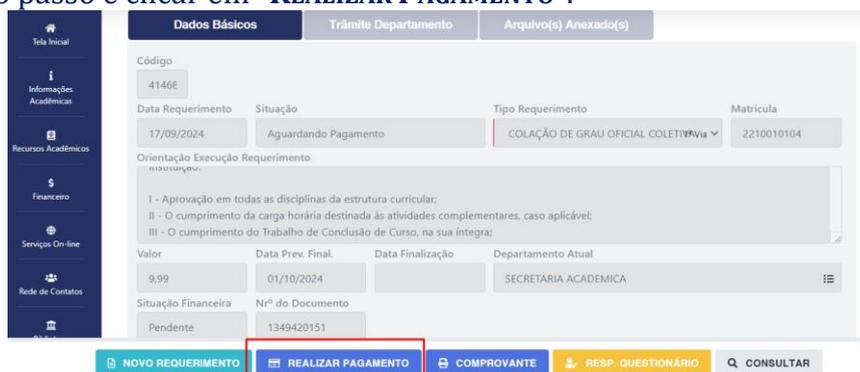
2) pela seguinte razão:

3) Seu número para contato (incluir o número do DDD).

Informe os Dados

GRAVAR

VIII – Próximo passo é clicar em **“REALIZAR PAGAMENTO”**.



Dados Básicos

Código: 4146E

Data Requerimento: 17/09/2024 | Situação: Aguardando Pagamento | Tipo Requerimento: COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL COLETIVA | Matrícula: 2210010104

Orientação Execução Requerimento:
I - Aprovação em todas as disciplinas da estrutura curricular;
II - O cumprimento da carga horária destinada às atividades complementares, caso aplicável;
III - O cumprimento do Trabalho de Conclusão de Curso, na sua íntegra;

Valor: 9,99 | Data Prev. Final: 01/10/2024 | Departamento Atual: SECRETARIA ACADEMICA

Situação Financeira: Pendente | Nº do Documento: 1349420151

REALIZAR PAGAMENTO

IX – O sistema lista as possibilidade de Pagamento do requerimento on line mediante utilização de cartão, basta escolher a bandeira e digitar os dados requeridos,



Escolha a forma de pagamento

AMEX | HIPER CARD | DINEERS | ELO | MASTERCARD | VISA

Hipercard Cartão 1

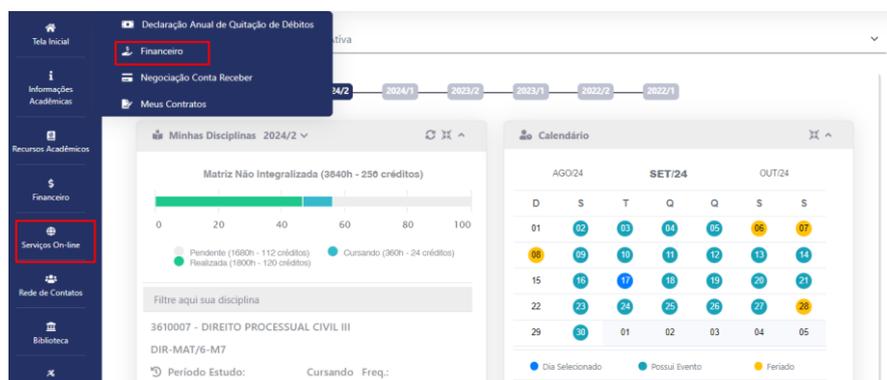
Número: | Nome do Titular: |
Validade: | Cód. de Segurança (CV): | Parcelar em: 1x | Valor Recbimento: 9,99

✗ Não Foi Possível Realizar esta Operação
O restante para recebimento é igual a zero, para adicionar um novo cartão você deve alterar o valor do cartão já adicionado ou remover este cartão.

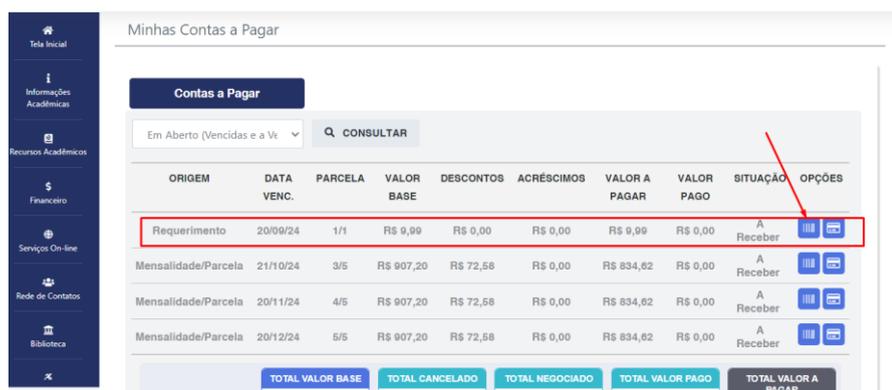
Valor Total (R\$): 9,99 | Restante (R\$): 0,00

REALIZAR PAGAMENTO

ou caso opte por realizar o pagamento mediante **EMISSÃO DE BOLETO**, basta **CLICAR** no menu esquerdo em **“FINANCEIRO”** e posteriormente no seu sub-menu **“FINANCEIRO”**;



O boleto Referente a solicitação de colação de grau oficial será indicado como **REQUERIMENTO**, ASSIM BA Caso opte por realizar o pagamento mediante **EMISSÃO DE BOLETO**, basta **CLICAR** no menu esquerdo em **“FINANCEIRO”** e posteriormente no seu sub-menu **“FINANCEIRO”**;



2 – RETIRAR DOCUMENTAÇÃO (HISTÓRICO DE GRADUAÇÃO E CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO)

Seguindo as diretrizes adotadas pela legislação nacional e pelo Ministério da Educação, os documentos são emitidos e assinados em formato digital.

Os documentos digitais (Histórico de Graduação e Certidão de Conclusão de Curso) ficarão disponíveis após a realização da Solenidade de colação de grau, na Plataforma sei no usuário do acadêmico formando.

I – Para ter acesso, basta **CLICAR** no menu esquerdo em **“SERVIÇOS ON-LINE”** e posteriormente no seu sub-menu **“DOCUMENTOS DIGITAIS²”**;

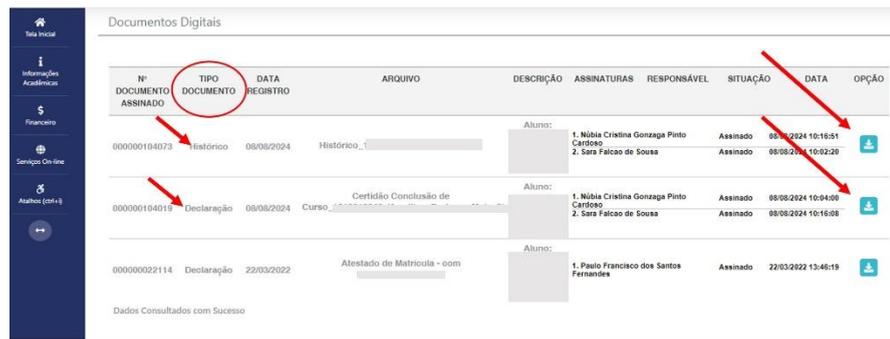


The screenshot shows the 'Secretaria On-line' interface. The 'Documentos Digitais' menu item is highlighted in red. Below it, there are two progress charts: 'Minhas Disciplinas 2023/2' showing a green bar at 100% and 'Atividade Complementar' showing a blue bar at 100%. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Tela Inicial', 'Informações Acadêmicas', 'Financeiro', 'Serviços On-line', and 'Atalhos (ctrl+i)'.

Obs:

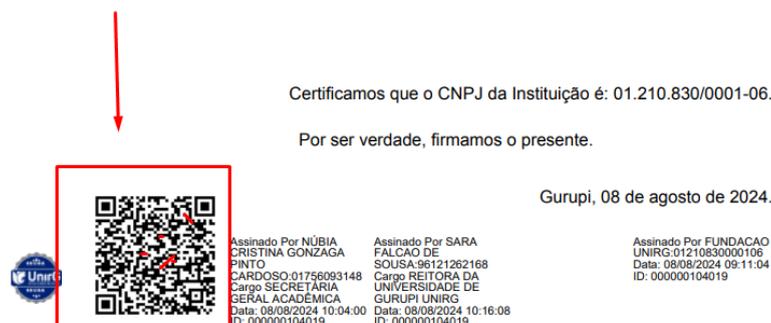
O ícone **DOCUMENTOS DIGITAIS** só fica disponível na plataforma do acadêmico, quando concluir o curso de graduação.

II – Dentro do ambiente dos Documentos Digitais, virá todos os documentos solicitados durante o curso que foram emitidos em formato digital. O **HISTÓRICO ACADÊMICO** e a **CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO**, estarão disponíveis para **DOWNLOAD** no dia útil subsequente a realização da Colação de Grau.



Nº DOCUMENTO ASSINADO	TIPO DOCUMENTO	DATA REGISTRO	ARQUIVO	DESCRIÇÃO	ASSINATURAS	RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	DATA	OPÇÃO
000000104073	Histórico	08/08/2024	Histórico	Aluno:	1. Núbia Cristina Gonzaga Pinto Cardoso 2. Sara Falcao de Sousa	Assinado	Assinado	08/08/2024 10:16:51 08/08/2024 10:02:20	
000000104019	Declaração	08/08/2024	Certidão Conclusão de Curso	Aluno:	1. Núbia Cristina Gonzaga Pinto Cardoso 2. Sara Falcao de Sousa	Assinado	Assinado	08/08/2024 10:04:06 08/08/2024 10:16:08	
000000022114	Declaração	22/03/2022	Atestado de Matrícula - com	Aluno:	1. Paulo Francisco dos Santos Fernandes	Assinado	Assinado	22/03/2022 13:46:19	

III – Para atestar a **AUTENTICIDADE** do documento emitido, os documentos digitais trazem no canto inferior esquerdo um **QR-CODE** que confirma a veracidade do documento. Basta **APONTAR** a câmera do seu smartphone para o código.



Certificamos que o CNPJ da Instituição é: 01.210.830/0001-06.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Gurupi, 08 de agosto de 2024.

Assinado Por NÚBIA CRISTINA GONZAGA PINTO CARDOSO:01756093148 Cargo SECRETÁRIA SERIAL ACADÊMICA Data: 08/08/2024 10:04:00 ID: 000000104019

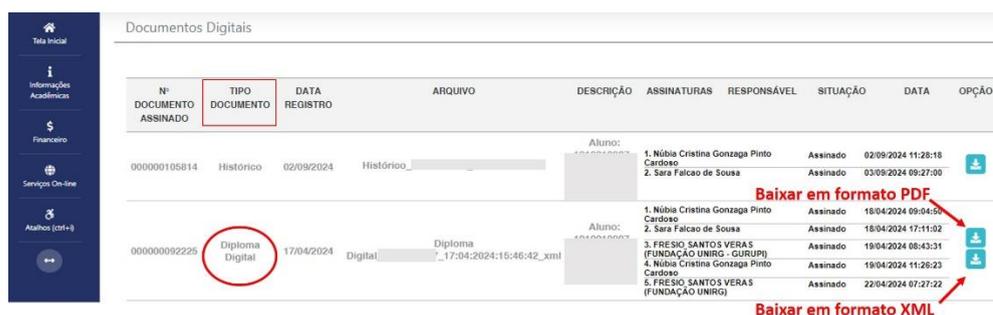
Assinado Por SARA FALCAO DE SOUSA:96121262168 Cargo REITORA DA UNIVERSIDADE DE GURUPI UNIRG Data: 08/08/2024 10:16:08 ID: 000000104019

Assinado Por FUNDACAO UNIRG:01210830000106 Data: 08/08/2024 09:11:04 ID: 000000104019

3 – DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

Os prazos para **EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS** será de **120 (CENTO E VINTE)** dias, conforme prevê a Portaria MEC nº 1.095 de 25/10/2018 e Resolução CEE/TO nº 120 de 25/09/2019 - DOE/TO de 17/12/2019, na qual começará a contar **APÓS A COLAÇÃO DE GRAU** do(a) egresso(a).

I – Decorrido o Prazo descrito, segue a mesma formação dos documentação da Colação de Grau, ou seja, o acadêmico deve **CLICAR** no menu esquerdo em “**SERVIÇOS ON-LINE**” e posteriormente no seu sub-menu “**DOCUMENTOS DIGITAIS**” e a seguir Terá acesso ao seu **DIPLOMA DE GRADUAÇÃO**.



Nº DOCUMENTO ASSINADO	TIPO DOCUMENTO	DATA REGISTRO	ARQUIVO	DESCRIÇÃO	ASSINATURAS	RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	DATA	OPÇÃO
000000105814	Histórico	02/09/2024	Histórico_...	Aluno: ...	1. Núbia Cristina Gonzaga Pinto Cardoso 2. Sara Falcao de Sousa	Assinado	Assinado	02/09/2024 11:28:18 03/09/2024 09:27:00	[Download Icon]
000000092225	Diploma Digital	17/04/2024	Diploma ..._17:04:2024:15:46:42_xml	Aluno: ...	1. Núbia Cristina Gonzaga Pinto Cardoso 2. Sara Falcao de Sousa 3. FRESIO SANTOS VERAS (FUNDAÇÃO UNIRG - GURUPI) 4. Núbia Cristina Gonzaga Pinto Cardoso 5. FRESIO SANTOS VERAS (FUNDAÇÃO UNIRG)	Assinado	Assinado	18/04/2024 09:04:50 18/04/2024 17:11:02 19/04/2024 08:43:31 19/04/2024 11:26:23 22/04/2024 07:27:22	[Download Icon] [Download Icon]

O Download do Diploma pode ser feito em dois formatos: **PORTABLE DOCUMENT FORMAT - PDF** e/ou em formato **EXTENSIBLE MARKUP LANGUAGE – XML**.



1. Núbia Cristina Gonzaga Pinto Cardoso	Assinado	02/09/2024 11:28:18	[Download Icon]
2. Sara Falcao de Sousa	Assinado	03/09/2024 09:27:00	[Download Icon]
1. Núbia Cristina Gonzaga Pinto Cardoso	Assinado	18/04/2024 09:04:50	[Download Icon] [Download Icon]
2. Sara Falcao de Sousa	Assinado	18/04/2024 17:11:02	
3. FRESIO SANTOS VERAS (FUNDAÇÃO UNIRG - GURUPI)	Assinado	19/04/2024 08:43:31	
4. Núbia Cristina Gonzaga Pinto Cardoso	Assinado	19/04/2024 11:26:23	
5. FRESIO SANTOS VERAS (FUNDAÇÃO UNIRG)	Assinado	22/04/2024 07:27:22	

Por fim, a **AUTENTICIDADE DO DIPLOMA**, é no mesmo formato descrito na sessão “**2 – Retirar Documentação (Histórico de Graduação e Certidão de Conclusão de Curso)**”, item III deste documento.