

FACULDADE REBOUÇAS DE CAMPINA GRANDE  
CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO - CSA

**RESOLUÇÃO Nº. 05/2021 – CSA**

Regulamenta as Orientações Gerais para Colação de Grau Extemporânea da Faculdade Rebouças de Campina Grande.

O CSA – Conselho Superior Acadêmico da FRCG, torna público a presente Resolução para comunicação das orientações necessárias quanto a Colação de Grau Extemporânea para os alunos Concluintes, que não realizaram Colação de Grau Regular.

**CONSIDERANDO:**

- ✓ Nomeação em cargo público que exija nível de graduação, decorrente de concurso público ou seleção pública (anexar o resultado final, a convocação com prazo para nomeação, o cronograma do concurso e a relação de documentação exigida para nomeação do concurso público ou da seleção pública);
- ✓ Aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação stricto sensu (anexar resultado final do processo seletivo, o cronograma para matrícula, e a relação de documentação exigida para matrícula);
- ✓ Transferência *ex officio* (anexar documento no qual constem o local e a data de apresentação do concluinte/servidor público);
- ✓ Encerramento de visto de estudante para alunos estrangeiros.

**ORIENTAÇÕES:**

- 1. Orientações gerais para Colação de Grau Extemporânea e Pedido de Diploma:** a Colação de Grau deve ser requerida pelo aluno após ele ter cursado, com aproveitamento, todas as disciplinas de seu Curso, tal qual no processo de Colação de Grau Regular.
- 2. Requerimento de Colação de Grau Extemporânea:** O aluno precisa dar entrada no processo de Colação através de protocolo da FRCG, na secretaria acadêmica. O simples recebimento do requerimento por parte da Secretaria Acadêmica, não significa que o(a) aluno(a) esteja apto(a) a colar grau, ele precisar aguardar o deferimento do processo no prazo hábil de até 05 dias úteis.

3. **Não comparecimento na Colação de Grau Extemporânea:** Caso o (a) aluno (a) não possa comparecer (na Colação, conforme data e hora agendada pela Secretaria Acadêmica), deverá ser representado (a) por outra pessoa, com procuração simples assinada pelo (a) aluno (valido apenas no original, ficando o mesmo retido na IES). Em caso de não comparecimento aguardar novo calendário institucional de Colação de Grau Regular ou solicitar novamente Colação de Grau Extemporânea.
4. **Emissão de Atestado de Conclusão:** No ato da colação, o (a) aluno (a) receberá o Declaração de Conclusão e o Histórico Final. Após a Colação de Grau, a Secretaria Acadêmica tomará as providências para a confecção e Registro do Diploma com entrega prevista em até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogada, conforme Portaria MEC N.º 1.095/2018.

DOCUMENTOS:

**DOCUMENTOS necessários para dar entrada no processo de COLAÇÃO DE GRAU EXTEMPORÂNEA:**

1. Requerimento para assuntos acadêmicos preenchido pessoalmente na Secretaria Acadêmica.
2. Documento que justifique a Colação de Grau Extemporânea;
3. Certidão de “nada consta” expedida pela biblioteca;
4. Certidão de “nada consta” expedida pelo financeiro;
5. Histórico escolar do ensino médio;
6. Certidão/Diploma de Conclusão do Ensino Médio
7. Documento de quitação/regularidade do serviço militar;
8. Certidão de Nascimento/Casamento;
9. RG e CPF;
10. Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral;
11. Ter cumprido, sendo **aprovado** em todas as disciplinas do curso, horas complementares e estágio (quando houver exigência) tal como toda a carga horária integralizada;
12. Pagamento da Taxa de Colação de Grau Extemporânea, conforme tabela na Secretaria Acadêmica.

\*Os documentos listados não poderão ser substituídos por quaisquer outros. **Os mesmos devem ser entregues na Secretaria Acadêmica do Campus II da Faculdade Rebouças.**

Campina Grande, 04 de junho de 2021.



Monick Daniele de Farias  
Diretora Geral