



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

NT 1/2025 - PREN/RIFB/IFBRASILIA

Brasília, 15 de abril de 2025.

Interessado: Instituto Federal de Brasília

Assunto: Colação de grau antecipada e especial no Instituto Federal de Brasília

I - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Para a elaboração desta presente Nota técnica, considerou-se o Regulamento dos Procedimentos Administrativos e da Organização Didático Pedagógica dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Brasília - IFB, mais especificamente os artigos que tratam da colação de grau especial e da colação de grau antecipada.

II - DO OBJETIVO

2. A presente Nota Técnica visa a sistematizar os procedimentos das colações de grau antecipada e especial, tendo como base os documentos acima supracitados.

III - DA COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA

3. A antecipação da colação de grau pode ser solicitada nos seguintes casos, conforme art. 89 §3º da ODP:

I. Militares transferidos *ex officio*;

II. Cônjuges e filhos de militares transferidos *ex officio*;

III. Convocação em virtude de aprovação em Concurso Público e/ou Privados, devidamente comprovada por edital de convocação;

IV. Aprovação em curso de pós-graduação *stricto sensu*, devidamente comprovada por edital;

V. Problemas de saúde, comprovados com atestado médico.

4. Os casos não elencados no item 3 devem ser avaliados pelo Colegiado do Curso.

5. Em qualquer caso, o estudante deve estar matriculado no último período do seu curso de graduação e atingido a carga horária total do curso, inclusive estágio e atividades complementares, quando for o caso.

6. Caso o curso do estudante solicitante esteja no ciclo avaliativo do ENADE, o estudante não poderá colar grau antecipadamente, tendo em vista que o referido exame é componente curricular obrigatório.

7. O estudante contemplado com a antecipação da colação de grau não poderá participar da sessão ordinária de colação de grau da sua turma.

IV - DA COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

8. Excepcionalmente, por motivo de força maior, em caso de impossibilidade de participação na colação de grau em período regular, o formando de curso de graduação pode solicitar junto à Coordenação de Registro Acadêmico nova data para a realização de sua colação de grau.

9. Podem ser considerados motivos de ausência aqueles relacionados à saúde do estudante ou de familiar, acidente, assalto, furto, gravidez de alto risco e outras situações a serem analisadas pela coordenação de curso.

10. Para a solicitação da colação de grau especial, o estudante deve apresentar documento comprobatório de

impossibilidade de participação na colação de grau oficial, sendo discricionário à instituição realizar a colação de grau solicitada.

11. Caso seja indeferido o pedido de colação de grau especial, o estudante deverá aguardar a próxima colação de grau regular da próxima turma.

V - DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA OU ESPECIAL E DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

12. O aluno deve solicitar a Colação de Grau antecipada ou especial junto à Coordenação de Registro Acadêmico do *campus*, através de formulário próprio e documentação comprobatória disposta no item III ou IV, a depender do caso, além do comprovante de inexistência de pendências (nada consta) da Biblioteca, não obstante de outros documentos que o *campus* definir, a exemplo de documento que comprove inexistência de pendências junto à Residência Estudantil ou outros.

13. O Registro Acadêmico fará a abertura de processo eletrônico, preferencialmente colocando o estudante solicitante como interessado pelo processo.

14. Após, deverá encaminhar o pedido do estudante ao Coordenador de Curso e, nos autos do processo, constarão os seguintes documentos:

I - Formulário de solicitação feito pelo estudante;

II - Documento que comprove a necessidade de antecipação da colação de grau ou impedimento, conforme item III ou IV;

III- Documento que comprove a inexistência de pendências (nada consta) da Biblioteca;

IV - Documento que comprove que o aluno não possui pendências junto à Coordenação de Registro Acadêmico do *campus*.

15. A Coordenação de Curso receberá o processo e fará a análise do pedido, levando em conta se o estudante está no último período do curso, o percurso acadêmico, as disciplinas e as cargas horárias cursadas, o estágio curricular, a situação do estudante perante o ENADE, a carga horária das atividades complementares e outros aspectos necessários que indiquem que se trata de estudante formando, conforme preconiza a Organização Didática Pedagógica dos cursos de Graduação do IFB.

15.1. A análise pela Coordenação de Curso será realizada em até 5 dias úteis, a contar do envio do processo eletrônico pelo Registro Acadêmico.

16. Após análise, a Coordenação de Curso pautará o processo em reunião de Colegiado do Curso, que deliberará, mediante parecer assinado pelos membros, sobre a possibilidade de seguimento do pedido de antecipação da colação de grau ou de colação de grau de forma especial.

17. Após análise e parecer do Colegiado do Curso e, em caso positivo, o processo será restituído para a Coordenação de Registro Acadêmico, que fará os demais registros necessários e de sua competência e, depois, deverá inserir nos autos do processo:

I -Tela Sistec com *status* concluído;

II - Histórico Escolar Final, assinado pela Direção Geral e Coordenação de Registro Acadêmico do *campus*, inclusive contendo a informação de que o aluno encontra-se em situação regular junto ao ENADE.

18 Após inserção dos documentos ao processo, a coordenação do Registro Acadêmico deverá conferir se, no processo, constam todos os documentos requeridos para a sua instrução (*checklist* em anexo) e encaminhá-lo ao Diretor Geral para análise e ciência do processo e posterior encaminhamento ao Gabinete da Reitoria.

19. Após receber o processo, o Gabinete da Reitoria fará o agendamento da cerimônia junto à Diretoria de Comunicação e restituirá o processo ao *campus* para ciência e comunicação do evento ao estudante.

VI - DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA OU ESPECIAL

20. Após o deferimento do processo, a Diretoria de Comunicação do IFB deverá ser comunicada pelo Gabinete da Reitoria para a organização e realização da cerimônia.

21. A Sessão de Colação de Grau antecipada ou especial, além do(s) estudante(s) formando(s), terá como

participantes:

- I. reitor(a), ou seu substituto legal;
- II. diretor(a)-geral do *campus*, ou seu substituto legal;
- III. coordenador(a) de Registro Acadêmico do *campus*, ou seu substituto legal;
- IV. cerimonialista para condução da solenidade.

22. O cerimonial da Colação de Grau antecipada ou especial contemplará os seguintes atos protocolares:

- a. condução pelo mestre de cerimônias;
- b. abertura da Sessão pelo(a) reitor(a) ou seu representante legal;
- c. juramento, realizado pelo(a) estudante formando(a);
- d. outorga de grau pelo(a) reitor(a) ou seu representante legal;
- e. assinatura da Ata pelo Registro Acadêmico e pelo(a) reitor(a) e pelo(s) formando(s) e
- f. encerramento pelo(a) reitor(a) ou seu representante legal.

VII - DA COLAÇÃO DE GRAU POR PROCURAÇÃO

23. A colação de grau por procuração pode ser solicitada pelo(a) formando(a) que não puder comparecer a sua cerimônia de colação, observando-se os seguintes preceitos:

- a) a procuração deve conter poderes específicos para fins de colação de grau;
- b) deverá ser assinada via GOV.BR ou firma reconhecida em cartório ou, ainda, por meio de assinatura efetuada por meio de certificado digital legalmente aceito;
- c) no caso de o outorgante ter entre dezesseis e dezoito anos, tanto o adolescente quanto o pai ou a mãe assinam a procuração;
- d) se a pessoa tem entre dezesseis e dezoito, mas foi emancipada pelos pais, ela assina a procuração sem a assistência dos pais ou responsáveis;
- e) uma pessoa maior de dezesseis e menor de dezoito anos, não emancipada, pode ser designada como procuradora. Contudo, o outorgante somente poderá exercer medidas legais contra ela em conformidade com as regras gerais aplicáveis às obrigações contraídas por menores;
- f) a procuração deverá ser entregue no ato da colação de grau, acompanhada da cópia do documento de identificação do(a) outorgante e cópia do documento de identificação do(a) procurador(a).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24. Ao enviar a solicitação, o *campus* se responsabiliza pelas informações prestadas, não cabendo aos demais setores envolvidos a análise de mérito, mas apenas a verificação dos autos processuais, agendamento e realização da cerimônia.

25. Os casos omissos deverão ser analisados e orientados pela Pró-Reitoria de Ensino.

Assinado Eletronicamente

Denise Carla Silva de Moraes

Assistente em Administração

Assinado Eletronicamente

Jeremias Rodrigues da Silva

Assinado Eletronicamente

Rosa Amélia Pereira da Silva

Pró-Reitora de Ensino

Documento assinado eletronicamente por:

- **Denise Carla Silva de Moraes**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 15/04/2025 15:52:27.
- **Jeremias Rodrigues da Silva**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 15/04/2025 15:54:32.
- **Rosa Amélia Pereira da Silva**, PRO-REITOR(A) - CD2 - PREN, em 15/04/2025 15:56:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/04/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 610812
Código de Autenticação: 5115ad29f5

