



Universidade Federal da Paraíba-UFPB
Centro de Ciências Agrárias-Campus II-CCA
Secretaria Integrada de Atendimento à Graduação-SIAG



ORIENTAÇÕES PARA OS PROCESSOS DE COLAÇÃO DE GRAU E DIPLOMA PARA O PERÍODO 2022.1

I. DEPÓSITO DA VERSÃO FINAL DO TCC

NA BIBLIOTECA

Para a realização do depósito do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme <http://www.cca.ufpb.br/bscca/contents/paginas/informes> em especial o documento: <http://www.cca.ufpb.br/bscca/contents/documentos/orientacoes-para-deposito-de-tcc-na-bscca.pdf>, os discentes deverão seguir as seguintes orientações da Biblioteca:

- a) O Trabalho de Conclusão de Curso será aceito somente em formato digital e deverá ser entregue na Biblioteca Setorial (BS/CCA), disponibilizado em CD ou DVD, com extensão PDF, em arquivo único, com tamanho máximo de 10MB. O TCC não deve estar criptografado nem conter chave de proteção que restrinja o acesso ao conteúdo a ser publicado no Repositório Institucional.
- b) Apenas uma cópia digital deverá ser depositada na BS/CCA juntamente com o Termo de Autorização para publicação.

II. PRAZOS

• **A DEFESA DO TCC**

Para o período 2021.2 a data limite para que sejam feitas as Defesas de TCC será **16/12/2022** – Orientações: <https://www.ufpb.br/siagcca/contents/paginas/processos-detalhados/trabalho-de-conclusao-de-curso-tcc>

• **NA SIAG**

A versão final do TCC e todas as documentações exigidas (folha de aprovação contendo as assinaturas digitais, folha de avaliação utilizada pelos examinadores, ata, termo de autorização de entrega de TCC devidamente assinado pelo orientador, ficha catalográfica emitida pela Biblioteca etc) deverão ser **enviadas por e-mail** para a Secretaria Integrada de Atendimento à Graduação – SIAG (siag@cca.ufpb.br), em formato PDF, **até o último dia de registro das médias finais (22/12/2022)**, ficando o orientador e orientado como únicos responsáveis pela entrega das documentações e pelo cumprimento deste prazo.



Universidade Federal da Paraíba-UFPB
Centro de Ciências Agrárias-Campus II-CCA
Secretaria Integrada de Atendimento à Graduação-SIAG



III. COLAÇÃO DE GRAU COLETIVA 2022.1 (de 16 a 31 de janeiro de 2023)

A cerimônia de colação de grau coletiva **será organizada por cada Centro de Ensino** e presidida pelo Magnífico Reitor ou, em sua falta ou impedimento, por representante por ele designado. Conforme Instrução Normativa Nº 07 de 16 de dezembro de 2022 – PRG/UFPB, a cerimônia de colação de grau coletiva ocorrerá **de forma presencial**.

Sendo assim, os estudantes aptos a colarem grau deverão encaminhar à SIAG via e-mail (siag@cca.ufpb.br) os documentos, **em formato PDF**, necessários para abertura do processo (**ver lista completa no item VI**).

IV. COLAÇÃO DE GRAU INDIVIDUAL (PRESENCIAL realizadas em até 10 (dez) dias, a partir da data de solicitação)

Mediante justificativa, as solicitações de colações de grau individual devem ser propostas pelo/a discente/a (requerente) à Coordenação de Curso, a qual **mediante parecer favorável assinado pelo/a coordenador(a)** encaminhará o processo para apreciação da Pró-Reitoria de Graduação, devendo remetê-lo à Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Graduação. A sessão individual será realizada em caráter excepcional, que poderá acontecer fora do período determinado no Calendário Acadêmico vigente, desde que sejam atendidos todos os requisitos normativos e legais necessários.

Sendo assim, os estudantes aptos a colarem grau deverão encaminhar à SIAG via e-mail (siag@cca.ufpb.br) os documentos, **em formato PDF**, necessários para abertura do processo (**ver lista completa no item VI**).

V. DIPLOMA

Conforme IN Nº 01/2022 , os discentes egressos deverão enviar para a SIAG (siag@cca.ufpb.br), em formato **PDF (tamanho MÁXIMO 1MB, por documento)**, **no prazo DE ATÉ CINCO DIAS ÚTEIS, anteriores à data da colação de grau**, os documentos listados abaixo, para abertura do processo de solicitação de diploma, o qual será expedido no prazo máximo de **até 60 (sessenta dias), contados da data de colação de grau** do discente egresso, salvo prorrogação, expressamente motivada, por igual período.

VI. DOCUMENTOS

O conjunto completo de documentos a serem enviados à SIAG em formato PDF são:

1. Versão final do TCC, folha de aprovação contendo as assinaturas digitais, folha de avaliação utilizada pelos examinadores, ata, termo de autorização de entrega de TCC devidamente assinado pelo orientador, ficha catalográfica emitida pela Biblioteca;



Universidade Federal da Paraíba-UFPB
Centro de Ciências Agrárias-Campus II-CCA
Secretaria Integrada de Atendimento à Graduação-SIAG



2. Histórico Escolar integralizado e sem pendência no ENADE;
3. **Nada consta da Biblioteca;**
4. **Nada consta da Residência Universitária/Restaurante Universitário** (A emissão do documento deverá ser feita pelo Chefe da Vila Acadêmica, Sr. Francisco de Assis Ferreira. Informações sobre o funcionamento dos setores do CCA poderão ser obtidas no seguinte e-mail: diretoria@cca.ufpb.br);
5. Cópia de certidão de nascimento ou casamento;
6. Cópia de certificado de reservista/dispensa do serviço militar para discentes do sexo masculino;
7. Cópia da carteira de identidade (RG);
8. Comprovante oficial de quitação eleitoral atualizada.
 - Para Colação de Grau em separado, além dos itens 1 a 4:
9. Requerimento (assinado e datado), contendo justificativa do pedido, encaminhado à coordenação de curso via SIAG, solicitando a colação de grau em separado;
10. Documento comprobatório da justificativa alegada para a colação em separado;
 - Para Solicitação de Diploma Digital, formato PDF (tamanho MÁXIMO 1MB, por documento), além dos itens 1 a 4:
11. Documentação oficial de identificação civil com foto (Ex. RG, CNH, Passaporte etc.) do/a discente;
12. Certidão de Nascimento ou de Casamento do/a discente;
13. Título de Eleitor do/a discente;
14. Certidão de Quitação Eleitoral do/a discente (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
15. Prova de Conclusão do Ensino Médio (Certificado de Conclusão de Ensino Médio) do/a discente;
16. Ato de naturalização do/a discente, publicado no Diário Oficial da União (exclusivamente para estrangeiros naturalizados no Brasil);
17. Comprovação de conclusão de estágio curricular do/a discente (**opcional**).

Areia (PB), 09 de janeiro de 23.

**SECRETARIA INTEGRADA DE ATENDIMENTO À GRADUAÇÃO
SIAG/CCA/UFPB**