

Departamento Acadêmico de Física de Ji-Paraná

Informação sobre pedido de colação de grau conforme a RESOLUÇÃO Nº  
287, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020.

PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU 01/06/2021 a 11/06/2021 DISCENTES

PERÍODO PARA COLAÇÃO DE GRAU 21/06/2021 a 22/07/2021 REITORIA

Os documentos necessários ao pedido de colação de grau deve ser anexados em arquivo único  
no formato PDF



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
Avenida Presidente Dutra 2965, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-974  
Site: - <https://www.unir.br>

PORTARIA Nº 310/2020/GR/UNIR, DE 07 DE JULHO DE 2020.

**O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA (UNIR)** no das atribuições que lhe são conferidas mediante o artigo 7º da Lei nº 7.011, de 08 de julho de 1982; o artigo 11 do Estatuto da UNIR; o Decreto Presidencial publicado no DOU nº 222, de 21 de novembro de 2016, seção 2, p.1; considerando o que dispõe o Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972, que trata sobre as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência; e considerando os autos do Processo SEI nº 99910204212.000054/2019-15,

**RESOLVE:**

Art. 1º Normatizar os procedimentos para Colação de Grau no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR.

Art. 2º A colação de grau, rito solene universitário, será oferecida gratuitamente aos acadêmicos da UNIR aptos a colar grau e será realizada em data previamente definida pela Assessoria de Cerimonial e Protocolo coordenada com a agenda do Reitor e do Vice-Reitor.

Art. 3º Os acadêmicos aptos a colar grau serão considerados “concluintes” ou “concludentes”.

Art. 4º Ficam instituídos dois tipos de Colação de Grau:

I - Colação de Grau Solene Integrada: é realizada com a participação dos cursos do mesmo Núcleo ou *Campus*;

II - Colação de Grau Especial: é realizada de forma individualizada, desde que atenda as exigências que justifique o evento.

Parágrafo Único. O requerimento do acadêmico deverá conter os documentos comprobatórios que justifiquem a realização do evento.

Art. 5º A Colação de Grau Especial será agendada e conduzida pela Direção de Núcleo ou de *Campus*, cabendo ao diretor, formalmente autorizado pelo Reitor, conduzir o rito.

Parágrafo único. O acadêmico que participar da Colação de Grau Especial, não participará da Colação de Grau Solene Integrada.

Art. 6º Fica facultado o uso de becas pelo concluinte, caso a UNIR não as forneça.

Parágrafo único. O traje completo do concluinte constitui-se de: beca na cor preta, faixa na cor do curso de graduação, *Jabeau* (peitilho com rendas e brocados) na cor branca e capelo na cor preta.

Art. 7º É de uso obrigatório as vestes professorais e reitorais para os membros da mesa de honra.

Parágrafo único. A Assessoria de Cerimonial e Protocolo e Comissão de Cerimonial de *Campi* e de Núcleos serão responsáveis pela viabilização das becas dos membros da mesa de honra.

Art. 8º A Assessoria de Cerimonial e Protocolo e Comissões de Cerimonial de *Campi* e de Núcleos serão responsáveis por conduzir a cerimônia de “Colação de Grau Solene Integrada” e orientar os concluintes sobre o ato solene institucional que seguirá o rito universitário único.

Parágrafo único. As Comissões de Cerimonial são responsáveis pelo contato prévio com seus respectivos concluintes e organização do rito solene juntamente com a Assessoria de Cerimonial e Protocolo.

Art. 9º A Assessoria de Cerimonial e Protocolo e as respectivas Comissões de Cerimonial de *Campi* e de Núcleos serão responsáveis por definir o local para a realização da solenidade que possibilite a participação de todos os acadêmicos aptos a colar grau, bem como de seus convidados.

Art. 10 Fica proibida a participação efetiva de servidores da UNIR em eventos de colação de grau não institucional, compondo mesa de cerimônia ou participando do rito.

Art. 11 Os casos omissos serão tratados individualmente pela Reitoria e pela Assessoria de Cerimonial e Protocolo.

Art. 12 Revoga-se a Portaria nº 840/2019/GR/UNIR, de 20 de novembro de 2019.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Prof. Dr. Ari Miguel Teixeira Ott**  
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ARI MIGUEL TEIXEIRA OTT, Reitor**, em 07/07/2020, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unir.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0453477** e o código CRC **0F914E6D**.

Referência: Processo nº 99910204212.000054/2019-15 [Site: www.unir.br](#)

SEI nº 0453477



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
SECRETARIA DE REGISTROS E CONTROLE ACADÊMICOS - JI-PARANÁ

Memorando nº 255/2021/SERCA-JP/CJP/UNIR

Ao(À) Sr(a). Responsável do(a) Departamento Acadêmico de Educação Intercultural - Ji-Paraná

**Assunto:** Acadêmico: Colação de Grau - Solicitação de Manifestação (Entendimento).

Aos,

**DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS DO CAMPUS DE JI-PARANÁ,**

Com os meus cordiais cumprimentos, nos termos do Art. 10 do Regimento da DIRCA (0167626) e orientações constantes nos Despachos 0580784 e 0592003, informamos que os requerimentos de colação de grau solene e colação de grau especial deverão ser recebidos pelos Departamentos.

Solicitamos que, por gentileza, os processos sejam instruídos com os seguintes documentos:

1 - Requerimento do discente (preenchido de punho e assinado igual ao RG), com os seguintes anexos:

- a) cópia legível do RG (não sendo aceita a CNH);
- b) cópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) cópia do CPF;
- d) nada consta, atualizado, da biblioteca;

2 - Relatório do Enade (se for o caso);

3 - Ofício ou despacho de encaminhamento.

Salientamos que todos os documentos externos devem estar em PDF.

Atenciosamente,

**Marcelino Pereira da Silva**

Assistente em Administração  
Especialista em Direito Administrativo  
Secretário de Registro e Controle Acadêmico - SERCA-JP  
Portaria nº 596/2019/GR/UNIR de 01/08/2019 - *Campus Ji-Paraná/RO*

**Endereço:** Rua Rio Amazonas, nº 351, Bairro Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná-RO (BRASIL). Telefones de Contato: Institucional: (69) 3416-7903.

**Observação:** Este documento é destinado exclusivamente ao(s) seu(s) destinatário(s) e pode conter informações confidenciais, protegidas por sigilo profissional ou cuja divulgação seja proibida por lei. O uso não autorizado de tais informações é proibido e está sujeito às penalidades cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELINO PEREIRA DA SILVA, Secretário(a)**, em 31/05/2021, às 19:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unir.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0680738** e o código CRC **805B66E7**.

Referência: Processo nº 23118.000590/2021-91 [Site: www.unir.br](http://www.unir.br)

SEI nº 0680738

Recebido: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura

À Chefia do Departamento/SERCA/Direção: \_\_\_\_\_  
Eu, Acadêmico(a) \_\_\_\_\_  
Curso de \_\_\_\_\_, sob o n.º (R.A) \_\_\_\_\_ no \_\_\_ período,  
telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ Solicito:

PROTOCOLADOS EXCLUSIVAMENTE NA SERCA:		PROTOCOLADOS EXCLUSIVAMENTE NOS DEPARTAMENTOS:	
1 ( )	Matrículas (Cursos de Graduação e Pós-graduação)	6 ( )	Revisão de Provas (Preencher Quadro A)
2 ( )	Emissão do Histórico Escolar "SINGU" ou SIGAA	7 ( )	Provas Repositivas – 2ª Chamada (Preencher Quadro A)
3 ( )	Emissão da Guia de Transferência	8 ( )	Inclusão de Disciplinas (Preencher Formulário do Anexo da Resolução nº 472/CONSEA/2017)
4 ( )	Atestado de Matrícula - SINGU	9 ( )	Reintegração de Curso (Preencher Quadro A)
5 ( )	Alteração de Dados Pessoais no Cadastro SINGU/SIGAA	10 ( )	Rematrícula Fora do Prazo (Preencher Quadro A)
6 ( )	Correção de Histórico Escolar	11 ( )	Aproveitamento de Disciplinas (Preencher Quadro B)
7 ( )	Emissão do Relatório de "Análise Curricular"	12 ( )	Redimensionamento de Matrícula
8 ( )	Solicitação de Colação de Grau: (Anexar Documentos do Quadro C) a) Ordinária ( ) b) Extraordinária ( )	13 ( )	Solicitação de inclusão em Programa: ( ) PMA ( ) PIBID ( ) PIBIC ( ) Outros.
9 ( )	Solicitação de 2ª Via de Diploma	14 ( )	Matrícula de "Aluno Especial" (Preencher Quadro A)
10 ( )	Certidão de Matrícula	15 ( )	Solicitação de "dispensa/quebra de pré-requisito"
11 ( )	Registro no Histórico Escolar: Estágios, Monitorias e Programas.	16 ( )	Solicitação de "Equivalência de Estudos" (Preencher Quadro A)
12 ( )	Cancelamento Total de Matrícula (Requerimento Específico)	17 ( )	Análise da "Situação Acadêmica"
13 ( )	Recursos ao Conselho de <i>Campus</i> (CONSEC) relativos a deliberações dos Departamentos.	18 ( )	Regime Excepcional / Licença Maternidade (Preencher Quadro A) D.L. 1044/69 – Lei 6.202/7
14 ( )	Outros:	19 ( )	Declaração de Regularidade no ENADE
<b>PROTOCOLADOS EXCLUSIVAMENTE NOS DEPARTAMENTOS:</b>		20 ( )	Declaração de Frequência
1 ( )	Trancamento Geral de Matrícula	21 ( )	Recursos ao Conselho de <i>Campus</i> (CONSEC) relativos a deliberações dos Departamentos.
2 ( )	Trancamento Parcial de Matrícula (Preencher Quadro A)	22 ( )	Atestado Médico
3 ( )	Atestado Médico (Preencher Quadro A)	23 ( )	Declaração de Regularidade /Cumprimento ( Selecionar item do Quadro C):
4 ( )	Oferta de Componente Curricular/Disciplina Especial (Preencher Quadro A)	24 ( )	Outros:
5 ( )	Convalidação de Ementas / Programas das Disciplinas Cursadas (Preencher Quadro A)		

**QUADRO A**

CÓDIGO	TURMA	NOME DA DISCIPLINA	CÓDIGO	TURMA	NOME DA DISCIPLINA

Ji-Paraná/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ \_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Requerente/Procurador(a)

**INFORMAÇÕES DA CHEFIA DO DEPARTAMENTO/COORDENADOR(A) DO CURSO**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_  
DATA CHEFIA DO DEPARTAMENTO/COORDENADOR(A) DO CURSO

Recebido pelo(a) Servidor(a): \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_

**APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES - QUADRO B**

(ANEXAR: HISTÓRICO ESCOLAR E EMENTAS DAS DISCIPLINAS)

NOME DA DISCIPLINA NA INSTITUIÇÃO DE ORIGEM	CH	CR	CÓDIGO E NOME DA DISCIPLINA NO CURRÍCULO DA UNIR	CH	CR

**INFORMAÇÕES DO DEPARTAMENTO**

**Observação:** Senhores(as) Professores(as) e/ou Chefes de Departamento, solicitamos que o parecer, na medida do possível, seja digitado, datado e assinado em nova folha ou via SEI.

DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CHEFIA DO DEPARTAMENTO/COORDENADOR(A) DO CURSO

**DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO/REGULARIDADE EXIGIDAS PARA COLAÇÃO DE GRAU - QUADRO C**

<input type="checkbox"/> ENADE - Referente aos Ciclos Avaliativos	<input type="checkbox"/> Atividades Complementares
<input type="checkbox"/> Estágio Supervisionado	<input type="checkbox"/> Componentes Curriculares/Disciplinas Optativas
<input type="checkbox"/> Trabalho de Conclusão de Curso -TCC	<input type="checkbox"/> "Nada Consta" Biblioteca Setorial
<input type="checkbox"/> Procuração Específica para Colação de Grau - Original	<input type="checkbox"/> Documento/Justificativa para Colação Extraordinária

NÚMERO	PEDIDOS FORMULADOS
( )	
( )	
( )	

OBS: Os pedidos de Disciplina Especial, Provas Repositivas e Colação de Grau Especial necessitam de justificativa. Pedidos que ensejem a abertura de Processo devem ser feitos em requerimentos separados. Retorne para ciência/retirada dos pedidos ou acompanhe no SINGU.  
OBS.: FORMULÁRIO CUJO O PREENCHIMENTO ESTEJA INCOMPLETO E/OU INCORRETO, ACARRETARÁ O NÃO ATENDIMENTO DO REQUERIMENTO.