

FAQ – COLAÇÃO DE GRAU

(Material suporte ao aluno)

1. A colação de grau é um ato obrigatório?

Sim. A colação de grau é uma formalidade acadêmica realizada após a conclusão de curso, na qual o aluno concluinte recebe a outorga do grau acadêmico, conferindo-lhe competência em determinada área do conhecimento.

É importante ressaltar que, a outorga do grau é um ato oficial da Instituição, além de ser obrigatório, para que seja iniciada a emissão e registro dos seus documentos de conclusão de curso.

2. Como acontece a colação de grau formal?

A colação de grau do curso de medicina pode ocorrer no formato presencial ou remota, e a definição do modelo é previamente informada pela coordenação do curso nos meses de março/agosto.

3. Quais os critérios para colar grau?

O aluno não poderá ter nenhuma pendência acadêmica, ou seja, deverá ter cursado todas as disciplinas, obtendo aprovação, integralizado horas de atividades complementares, estágios obrigatórios, demais componentes curriculares da matriz, não ter pendência ENADE e documental como carteira de identidade, certificado e histórico escolar de conclusão do ensino médio.

4. Como solicito a colação de grau?

A solicitação deve ser requerida através de protocolo no Ulife, no prazo estabelecido pela instituição.

5. Quando o protocolo de colação de grau é disponibilizado?

O protocolo **Medicina – Colação de grau oficial** ficará disponível após a finalização do lançamento das notas do internato e fechamento do diário.





Apenas estudante sem pendência de documentação (obrigatória para colação de grau) e ENADE conseguirá requerer a solicitação.

Importante: Após o prazo informado para abertura de protocolo não será possível requerer a colação, ficando o estudante inapto a colar grau.

6. Como obtenho informações sobre a data de colação de grau?

A data de colação é divulgada de acordo com o calendário de colações previstas para o curso. O estudante recebe previamente a comunicação e pode acompanhar o parecer através do protocolo.

7. Se não participar da colação de grau oficial, o que acontece?

Caso não participe da colação oficial, não poderá ter acesso ao documento de conclusão de curso, e deverá realizar contato com a coordenação para que possa ser agendada nova data.

8. Se possuir algum tipo de pendência como: notas, documento exigido para colação de grau, ou irregularidade junto ao ENADE, quando poderei colar grau?

Somente poderá colar grau após regularizar as pendências, e caso a colação de grau oficial já tenha acontecido, deverá acionar a coordenação para que seja agendada uma nova data.

9. A colação de grau oficial incide pagamento?

A colação de grau não gera pagamento, somente em caso de solicitação de antecipação de colação, o ato acadêmico possui taxa e seu valor está informado no protocolo Medicina - Colação de Grau Antecipada.

10. Como posso solicitar a antecipação de colação de grau?

A solicitação deve ser requerida através de protocolo **Medicina - Colação de Grau Antecipada** no Ulife, em prazo estabelecido pela instituição.

Ficará disponível apenas para estudante sem pendência de documentação (obrigatória para colação de grau) e ENADE.

Esta cerimônia antecede a colação oficial, ocorre em data pré-estabelecida e não





conta com a presença de convidados.

11. Se for inscrito ao ENADE e não realizar o exame, posso colar grau?

Estudante em situação irregular junto ao ENADE não poderá colar grau até que a situação seja regularizada. Em caso de dúvidas, deve acionar o coordenador do curso.

12. Como posso obter o documento que comprove a conclusão do curso?

Após a colação de grau, em até 72 horas úteis, será gerado automaticamente o protocolo de “Declaração de Conclusão de Curso - Eletrônica - Emissão Imediata”. Poderá acompanhar a emissão do documento através do Ulife em “solicitações online > Solicitações realizadas”.

Caso o estudante necessite da declaração com urgência antes do prazo previsto para emissão, o aluno precisa entrar em contato com o atendimento e enviar o documento que comprova a urgência, sendo necessário constar a data máxima para entrega. O time de atendimento abre um caso no Salesforce, opção “secretaria acadêmica” para que seja analisado e priorizar conforme demanda.

13. Como terei acesso ao meu diploma de graduação?

Após 72h úteis da data da colação de grau, a instituição irá iniciar o processo de emissão e registro do diploma, no formato digital, em até 120 dias, conforme normativas do Ministério da Educação – MEC.

O diploma digital será enviado para o e-mail cadastrado no Ulife e poderá ser validado através do link informado no parecer do requerimento. O acompanhamento da emissão poderá ser realizado através do Ulife por meio do protocolo “Emissão e registro de diploma” gerado automaticamente para que o estudante possa acompanhar a tramitação do seu diploma.

É necessário manter e-mail atualizado.

14. Por que o diploma será digital?

Conforme Portaria MEC nº 544, de 11.03.2019, todos os diplomas de graduação deverão ser emitidos no formato digital. Você receberá o diploma (arquivo XML) e a Representação Visual do Diploma Digital – RVDD (arquivo PDF).





15. O diploma digital tem validade jurídica?

Sim. O diploma será assinado digitalmente com certificado digital ICP-Brasil, dispensa-se a assinatura física e o reconhecimento de firma, e possui a mesma validade que os documentos assinados em papel. O uso de certificado digital ICP-Brasil funciona como uma identidade virtual que permite a identificação segura do autor de uma mensagem ou transação feita em meios eletrônicos.

16. Posso optar por receber o diploma impresso?

Não, o arquivo é disponibilizado em formato digital, de acordo com a regulamentação do MEC. É possível que o estudante faça a impressão da Representação Visual do Diploma Digital - RVDD (disponibilizada em PDF), que serve apenas como representação ilustrativa. Caso queira mais informações, é só acessar o site do Ministério da Educação através do link: <http://portal.mec.gov.br/diplomadigital/>.

17. Como é realizado o procedimento de envio de ata de colação de grau para o conselho?

Em virtude da Lei de nº. 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados) que entrou em vigor em setembro de 2020 não estamos realizando o envio de ata aos conselhos.

1º Envio da lista de formandos ao Conselho Regional

A fim de garantir a transparência e autonomia nesse fluxo, os(as) coordenadores(as) de cursos podem gerar as listas de formandos, para enviar aos Conselhos Regionais sempre que necessário. Caso o(s) Conselho(s) Regional(ais) solicite(m) algo específico, a Secretaria Acadêmica estará a disposição para ajudar através do e-mail conclusaodecurso-verificacao@animaeducacao.com.br. É importante frisar que devemos seguir as normas estabelecidas na LGPD, por isso o dashboard informa apenas o RA, o nome do(a) discente, a data de conclusão (data saída) e a data de colação de grau, sendo estes, os únicos dados autorizados a serem enviados aos Conselhos Regionais.

2º Validação de diplomas, certificados, declaração de conclusão de curso e histórico escolar solicitada pelo Conselho Regional

Se houver a necessidade de validar diplomas, certificados, declaração de conclusão de curso e histórico escolar, o Conselho Regional deve encaminhar a solicitação através do e-mail conclusaodecurso-verificacao@animaeducacao.com.br, e a Secretaria Acadêmica responderá informando se o documento é ou não verídico. O prazo de resposta são de até 72 horas úteis.

