



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO

### RESOLUÇÃO Nº 883/2023 – CONSU/UEAP

Revoga a Resolução nº 014 de 28 de dezembro de 2011 e a Instrução Normativa nº 001 de 07 de agosto de 2015 e estabelece o novo Regulamento de Outorga de Grau da Universidade do Estado do Amapá.

**O Conselho Superior Universitário da Universidade do Estado do Amapá,** no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto da Universidade, pelo Regimento Geral e pelo Regimento Interno do Conselho Superior Universitário,

**Considerando** a deliberação do plenário na CXXXVIII Reunião Ordinária do Conselho Superior Universitário, ocorrida no dia 09 de outubro de 2023,

#### **Resolve:**

**Art. 1º** A outorga de grau é o ato oficial mais importante de uma universidade, realizado em sessão solene e pública sob a presidência do(a) Reitor(a) ou de seu representante, obrigatória a discentes que tenham concluído integralmente o curso de graduação.

§1.º Por conclusão integral de curso de graduação entende-se:

- I - A aprovação em todas as disciplinas/componentes da estrutura curricular;
- II - O cumprimento da carga horária total destinada às atividades acadêmicas complementares; e,
- III - O cumprimento de outros componentes curriculares previstos na legislação em vigor.

§2.º Além do previsto no caput, são requisitos para a outorga de grau:



Cód. verificador: 199708441. Cód. CRC: 6C07E26  
Documento assinado eletronicamente por KÁTIA PAULINO DOS SANTOS, DOCENTE/REITOR(A), em 27/11/2023  
11:42, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



I - A regularização com o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);

II - A quitação eleitoral;

III -A quitação com a Biblioteca Universitária; e,

IV - A quitação com o serviço militar, se couber.

§3.<sup>º</sup> É vedada a outorga de grau de discentes que não atendam a todas as exigências estabelecidas no *caput* deste artigo e no parágrafo anterior.

§4.<sup>º</sup> A verificação da integralização da carga horária mínima é atribuição da Unidade de Registro e Controle (URC) da Divisão de Registro e Controle Acadêmico (DRCA).

§5.<sup>º</sup> A verificação do cumprimento dos demais requisitos deste artigo são de atribuição da Unidade de Diploma e Arquivo (UDA) da Divisão de Registro e Controle Acadêmico (DRCA).

§6.<sup>º</sup> A outorga de grau ao acadêmico autoriza a expedição e o registro do seu Diploma pela UDA/DRCA.

§7.<sup>º</sup> A expedição do diploma deve ocorrer no prazo máximo de sessenta dias, contados da data de colação de grau de cada um dos seus egressos.

§8.<sup>º</sup> O diploma expedido deverá ser registrado no prazo máximo de sessenta dias, contados da data de sua expedição.

**Art. 2.<sup>º</sup>** Para obter a outorga de grau, conforme previsto no art. 1º o acadêmico deverá requerer à DRCA sua solicitação no Setor de Comunicação Administrativa (Protocolo) da UEAP apresentando a seguinte documentação para início do fluxo processual:

I - Requerimento de outorga de grau e expedição de diploma (Anexo A desta Resolução), preenchido de forma legível e devidamente assinado;

II - Relação de disciplinas pendentes / Histórico escolar integralizado;

III - Certidão de nascimento (cópia legível);

IV - Certidão de casamento e/ou averbação de divórcio (caso tenha havido mudança de sobrenome);

V - Documento de identificação com foto (RG, cópia legível - frente e



verso);

- VI - Comprovante de situação cadastral no CPF;
- VII - Título de eleitor (cópia legível - frente e verso);
- VIII - Comprovante de quitação eleitoral, emitida no endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral;
- IX - Certificado de reservista (cópia legível, apenas para formandos do sexo masculino);
- X - Declaração de entrega da versão final do TCC II ou equivalente (emitida pela coordenação de curso); e,
- XI - Declaração válida de adimplência junto à Biblioteca Universitária.

**Art. 3º** A documentação de que trata o art. 2º deverá ser, toda, entregue em formato digital, em um único arquivo em pdf. na ordem estabelecida no art. 2º.

Parágrafo único. A não observância do que trata o artigo acima implica em indeferimento do pedido de outorga, devendo o acadêmico dar entrada em um novo pedido de outorga.

**Art. 4º** A DRCA estabelecerá anualmente o cronograma de Outorga de grau e a convocatória para participação.

**Art. 5º** Na data prevista no Calendário Acadêmico, o Protocolo iniciará o processo digital do tipo “Graduação: outorga de grau regular”, com a documentação expressa no art. 2º, e o enviará para a DRCA.

**Art. 6º** Após receber a solicitação de outorga de grau regular, a UDA/DRCA verificará se os dados do acadêmico solicitante que constam no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (Sigaa) correspondem aos da documentação apresentada pelo acadêmico.

§1º Em caso de divergência nos documentos apresentados, o pedido de outorga será indeferido e o processo arquivado;

§2º Não havendo divergência na documentação, a UDA providenciará a expedição e registro do diploma e arquivar o processo por deferimento.

**Art. 7º** A DRCA emitirá uma lista preliminar de aptidão a outorga de grau, em que constarão os nomes dos acadêmicos aptos a obter a outorga de grau regular, conforme os arts. 1º e 2º, bem como daqueles com pendências que



Cód. verificador: 199708441. Cód. CRC: 6C07E26

Documento assinado eletronicamente por KÁTIA PAULINO DOS SANTOS, DOCENTE/REITOR(A), em 27/11/2023 11:42, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



possam ser sanadas até a data da outorga de grau regular de seu curso.

Parágrafo único. É de responsabilidade do acadêmico providenciar as regularizações e correções indicadas até a data para divulgação da lista Final de Outorga de Grau.

**Art. 8.º** Na data definida no cronograma de outorga de grau regular, a DRCA emitirá a lista de formandos, composta pelos acadêmicos que cumpriram tempestivamente os requisitos da Resolução.

**Art. 9.º** Compete à DRCA, disponibilizar à Comissão de Formatura com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência, a listagem dos formandos e seus respectivos paraninfos que irão participar da sessão solene de outorga de grau coletiva.

**Art. 10** Caberá à Comissão de Formatura a responsabilidade pelo planejamento, organização e execução da solenidade de colação de grau.

**§1.º** A Comissão de Formatura será composta por, pelo menos:

- I - Um representante da Reitoria;
- II - Um representante da DRCA;
- III - Um representante da Divisão de Apoio ao Ensino (DAE);
- IV - Um representante da Assessoria de Comunicação (Ascom).
- V - Um representante da Unidade de Interiorização (UI).

**§2.º** Compete à Comissão de Formatura:

- I - Eleger, dentre os seus integrantes, um presidente para conduzir os trabalhos e reuniões até a finalização da solenidade de colação de grau;
- II - Solicitar dos formandos o orador geral, paraninfo e professores homenageados por turma e um representante para prestar o juramento do curso;
- III - Organizar o ceremonial da solenidade de colação de grau.

**§3.º** A Ascom ficará responsável pela revisão textual e gramatical do discurso do orador geral dos formandos.

**Art. 11** A outorga de grau será concedida em solenidade de colação, organizada pelo Gabinete da Reitoria, em data definida no Calendário Universitário.

**Art. 12** A assinatura da Ata de presença na solenidade de colação de grau



ocorrerá logo antes do início da cerimônia de colação de grau regular e a sua coleta é de atribuição da DRCA.

Parágrafo único. O formando poderá assinar a Ata de presença de colação de grau somente se apresentar documento oficial de identificação com foto, conforme art. 2º V.

**Art. 13** A ata da sessão de solenidade de colação de grau será lavrada pela DRCA.

**Art. 14** O roteiro da solenidade de colação de grau é de responsabilidade da Ascom.

Parágrafo único. O roteiro de que trata o caput deste artigo estabelece os procedimentos para realização da cerimônia.

**Art. 15** Na cerimônia de outorga de grau regular, todos os formandos devem trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso e capelo, conforme Anexo C desta Resolução.

**Art. 16** A concessão da outorga de grau poderá ser individual ou coletiva por curso, mediante a escolha de um representante de cada turma que a recebe em nome dos demais formandos, ocasião em que é entregue o Certificado de conclusão do curso.

**Art. 17** Compete a Ascom registrar o evento para uso institucional.

**Art. 18** A realização da solenidade de colação de grau coletiva é de responsabilidade da universidade e, desde que realizada nas dependências da instituição ou em local determinado pelo(a) Reitor(a), não há a cobrança de nenhum tipo de preço público ao acadêmico.

**Art. 19** A outorga de grau poderá ser extemporânea, no caso de urgência, em data divergente da solenidade regular, conferida ao acadêmico que atenda aos requisitos do art. 1º e que se enquadre em uma das seguintes situações:

- I - Aprovação em concurso público ou em seleção pública cujo cargo exija o nível de graduação;
- II - Aprovação em processo seletivo para ingresso em programa de pós-graduação *stricto sensu*;
- III - Transferência de ofício de servidor público federal civil ou militar;
- IV - Aprovação em concurso público ou em seleção pública em cuja



prova de títulos a graduação seja considerada como pontuação;

V - Por motivo de participação em processo seletivo de pessoal em empresa privada;

VI - Viagem ao exterior para estudos ou trabalho;

VII - Iminência de expiração de visto de acadêmico estrangeiro;

VIII - Casos em que se necessite a comprovação do grau de outorga como garantia de direitos/benefícios, com a devida análise da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd).

§1.<sup>º</sup> A verificação do enquadramento do acadêmico nas hipóteses deste artigo é de atribuição da Prograd, que deverá solicitar ao Gabinete da Reitoria o agendamento da data e horário.

§2.<sup>º</sup> Para os casos no *Caput* a Outorga de Grau Extemporânea deverá ser realizada em até cinco dias úteis, a exclusivo critério da DRCA, e em conformidade com o mapa de disponibilidades na agenda do Gabinete da Reitoria da UEAP.

§3.<sup>º</sup> Compete à DRCA convocar o(a) requerente da outorga de grau extemporânea.

**Art. 20** Para obter a outorga de grau extemporânea o acadêmico deverá requerer à Prograd sua solicitação no Setor de Protocolo da UEAP apresentando a seguinte documentação para início do fluxo processual:

I - Requerimento de outorga de grau extemporânea (Anexo B desta Resolução), preenchido de forma legível e devidamente assinado;

II - A documentação de que trata o art. 2º;

III - Para o caso de aprovação em concurso público ou seleção pública cujo cargo exija o nível de graduação:

a) páginas do edital de abertura que indiquem o nível de graduação exigido para a nomeação e a documentação necessária para a convocação;

b) publicação do resultado final;

c) convocação com prazo para nomeação.

IV - Para o caso de aprovação em concurso público ou seleção pública em cuja prova de títulos a graduação seja considerada para a pontuação:



- a) páginas do edital de abertura que indiquem o nível de graduação exigido como critério de classificação na prova de títulos e a documentação necessária para a prova de títulos;
- b) publicação do resultado parcial, anterior à prova de títulos;
- c) convocação com prazo para entrega da documentação.

V - Para o caso de aprovação em processo seletivo para ingresso em programa de pós-graduação *stricto sensu*:

- a) resultado final do processo seletivo;
- b) cronograma para matrícula.

VI - Para o caso de transferência *ex officio* de servidor público civil ou militar: documento no qual conste o local e data de apresentação do acadêmico servidor público.

VII - Para o caso de participação em processo seletivo de pessoal em empresa privada:

- a) resultado final do processo seletivo;
- b) cronograma para matrícula.

VIII - Para o caso de viagem ao exterior para estudos ou trabalho: carta de aceite de instituição de nível superior estrangeira ou contrato de trabalho de empresa no exterior, especificando o início das atividades;

IX - Para o caso em que se necessite a comprovação do grau de outorga como garantia de direitos/benefícios: documento que comprove a necessidade de apresentação do diploma;

X - Para o caso de encerramento de visto de estudante para acadêmicos estrangeiros: comprovação da iminência de expiração do visto.

**Art. 21** O setor de Protocolo iniciará processo digital do tipo “Graduação: outorga de grau extemporânea”, com a documentação expressa nos arts. 2º e 20, e o enviará para a Prograd, no prazo de até 24 horas após o acadêmico ter feito a solicitação.

**Art. 22** Após receber o processo de solicitação de outorga de grau extemporânea, a Prograd analisará se o acadêmico se enquadra em uma das hipóteses do *caput* do Art. 19 e, em caso afirmativo encaminhará o



Cód. verificador: 199708441. Cód. CRC: 6C07E26

Documento assinado eletronicamente por KÁTIA PAULINO DOS SANTOS, DOCENTE/REITOR(A), em 27/11/2023  
11:42, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



processo à UDA/DRCA.

**Art. 23** Ao receber o processo de que trata o art. 22, a UDA verificará se o acadêmico atendeu aos requisitos do arts. 2º e 20 e, se detectar falhas ou inconsistências nos documentos ou nas informações recebidas, poderá comunicar as eventuais pendências ao acadêmico e, caso seja necessário, poderá arquivar o processo.

Parágrafo único. É de responsabilidade do acadêmico providenciar as regularizações e correções indicadas em até dois dias úteis.

**Art. 24** Após a análise referida no art. 23, constatada a regularidade do aluno, o processo poderá resultar em:

- I – Deferimento, com a marcação da solenidade de outorga de grau extemporânea e a comunicação ao aluno e à Coordenação do Curso; ou
- II – Indeferimento, em que conste a fundamentação para a recusa, que será comunicado ao acadêmico.

**Art. 25** A organização da solenidade de colação de grau extemporânea dos cursos de graduação é da DRCA.

§ 1º O formando só poderá assinar a Ata da solenidade de colação de grau extemporânea se apresentar documento oficial de identificação com foto;

§ 2º O uso de beca pelo formando em solenidade de outorga de grau extemporânea não é necessário;

§ 3º Do ato, lavra-se ata subscrita pela chefia da DRCA e pelo graduado.

**Art. 26** A solenidade de colação de grau é obrigatória, quer seja regular, quer seja extemporânea.

**Art. 27** Caso o formando não possa comparecer à solenidade de colação de grau, poderá ser representado por procurador, que deverá se identificar no ato da assinatura da Ata de presença na solenidade de colação de grau com os seguintes documentos originais:

I – Procuração, pública ou particular, com poderes específicos;

II – Documento oficial de identificação com foto do procurador;

§ 1.º A procuração será retida na assinatura da Ata de presença na solenidade de colação de grau.

§ 2.º Se a assinatura do formando na procuração particular do inciso I do *caput* não tiver sido reconhecida em Cartório, o procurador deverá



apresentar original ou cópia autenticada do documento oficial, conforme art. 2º V, para fins de verificação de autenticidade da assinatura do formando, conforme art. 28;

§ 3.º O procurador deverá comparecer na cerimônia de outorga de grau regular, trajando beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso do acadêmico que está representando e capelo, conforme Anexo C desta Resolução.

**Art. 28** As autenticações de cópias e reconhecimentos de firmas exigidos por esta Resolução poderão ser feitas por cartório ou pelo agente administrativo, no ato da entrega da documentação, desde que seja acompanhada pelos documentos que possibilitem a aferição de sua autenticidade, conforme a Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018.

**Art. 29** Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD, ouvido o(a) Reitor(a) e, em grau de recurso, o CONSU.

**Art. 30** Revoga-se a Resolução CONSU/UEAP nº 014, de 28 de dezembro de 2011.

**Art. 31** Revoga-se a Instrução Normativa nº 001 de 07 de agosto de 2015.

**Art. 32** Esta Resolução entra em vigor na data de sua expedição.

Publique-se e cumpra-se.

Sala do Conselho Superior Universitário, Macapá-AP, 27 de novembro de 2023.

Prof.<sup>a</sup> Dra. Kátia Paulino dos Santos  
Presidente do CONSU/UEAP  
Decreto nº 3155/2022



Cód. verificador: 199708441. Cód. CRC: 6C07E26  
Documento assinado eletronicamente por **KÁTIA PAULINO DOS SANTOS**, DOCENTE/REITOR(A), em 27/11/2023  
11:42, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

**ANEXO A DA RESOLUÇÃO Nº 883/2023 – CONSU/UEAP**

**REQUERIMENTO DE OUTORGA DE GRAU E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA (1ª VIA)**

<b>DADOS DO FORMANDO</b>					
CURSO (com habilitação, se houver):					
NÚMERO DE MATRÍCULA:					
NOME COMPLETO DO CONCLUINTE (conforme CERTIDÃO DE NASCIMENTO, em letra de forma, com acentuação, se houver, e sem abreviação)					
NOME SOCIAL (se houver, conforme CERTIDÃO DE NASCIMENTO, em letra de forma, com acentuação, se houver, e sem abreviação)					
DATA DE NASCIMENTO:					
NACIONALIDADE: ( ) BRASILEIRA. ( ) Outra. Qual?					
CIDADE E UF DE NASCIMENTO:					
PROVÍNCIA DE NASCIMENTO (para estrangeiros):					
NÚMERO DO CPF:					
NÚMERO DO RG ou RNE:					
ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO (SIGLA):	UF:	Data de expedição:			
DOCUMENTO ID EMITIDO EM 2ª VIA? ( ) Sim. ( . ) Não.					
NOME COMPLETO DO PARANINFO (conforme CERTIDÃO DE NASCIMENTO, em letra de forma, com acentuação, se houver, e sem abreviação)					
DATA DE CONCLUSÃO DO CURSO:					

<b>CONFERÊNCIA/ATUALIZAÇÃO NO SIGAA SOB RESPONSABILIDADE DO FORMANDO</b>	
⇒ E-mail	⇒ Raça/etnia
⇒ Endereço	⇒ Escola de conclusão do ensino médio
⇒ Contato telefônico	⇒ Tipo de escola
⇒ Tipo de necessidade especial (se houver)	⇒ Ano de conclusão do ensino médio

**Assinale os campos referentes a cada documento, OBRIGATÓRIO, que deve ser anexado ao requerimento:**

Cópia, frente e verso, de documento de identidade com foto e que comprove a naturalidade;

Comprovante de Situação Cadastral no CPF obtida no site da Receita Federal do Brasil;



Cód. verificador: 199708441. Cód. CRC: 6C07E26  
Documento assinado eletronicamente por KÁTIA PAULINO DOS SANTOS, DOCENTE/REITOR(A), em 27/11/2023  
11:42, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

- Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE;
  - Cópia do certificado de reservista (para estudantes do sexo masculino);
  - Declaração de entrega da versão final do TCC II ou equivalente (emitida pela coordenação de curso); e,
  - Histórico acadêmico atualizado;
  - Declaração válida de adimplência junto à Biblioteca Universitária;
  - Cópia da certidão de nascimento: no caso de divergência na acentuação e/ou cedilha entre o documento de identidade entregue e o nome que consta na certidão de nascimento OU no caso de ausência de informação de naturalidade no documento de identidade entregue no momento de cadastro na DRCA;
  - Cópia da certidão de casamento: no caso de mudança de nome e que não esteja atualizado no documento de identidade.
- Declaro que realizei, no Sigaa, nos últimos 15 (quinze) dias, a atualização dos dados cadastrais sob minha responsabilidade, incluindo endereço de e-mail. Declaro, ainda, estar ciente de que a convocação para a outorga de grau será enviada pela Prograd ao endereço de e-mail registrado por mim no Sigaa.

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**Assinatura do requerente/representante**

**legal:** \_\_\_\_\_



Cód. verificador: 199708441. Cód. CRC: 6C07E26  
Documento assinado eletronicamente por KÁTIA PAULINO DOS SANTOS, DOCENTE/REITOR(A), em 27/11/2023  
11:42, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

**ANEXO B DA RESOLUÇÃO Nº 883/2023 – CONSU/UEAP**

**REQUERIMENTO DE OUTORGA DE GRAU EXTEMPORÂNEA E EXPEDIÇÃO DE  
DIPLOMA (1ª VIA)**

DADOS DO FORMANDO											
CURSO (com habilitação, se houver):											
NÚMERO DE MATRÍCULA:											
NOME COMPLETO DO CONCLUINTE (conforme CERTIDÃO DE NASCIMENTO, em letra de forma, com acentuação, se houver, e sem abreviação)											
NOME SOCIAL (se houver, conforme CERTIDÃO DE NASCIMENTO, em letra de forma, com acentuação, se houver, e sem abreviação)											
DATA DE NASCIMENTO:											
NACIONALIDADE: ( ) BRASILEIRA. ( ) Outra. Qual?											
CIDADE E UF DE NASCIMENTO:											
PROVÍNCIA DE NASCIMENTO (para estrangeiros):											
NÚMERO DO CPF:											
NÚMERO DO RG ou RNE:											
ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO (SIGLA):						UF:		Data de expedição:			
DOCUMENTO ID EMITIDO EM 2ª VIA? ( ) Sim. ( . ) Não.											
DATA DE CONCLUSÃO DO CURSO:											

**JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO**

- Aprovação em concurso público ou seleção pública cujo cargo exija o nível de graduação (anexar páginas do Edital de abertura que indiquem o nível de graduação exigido para a nomeação e a documentação necessária para a convocação, a publicação do resultado final e a convocação com prazo para nomeação);  
- Informe o(s) número(s) da(s) página(s) do Edital que indica(m) o nível de graduação exigido para a nomeação: \_\_\_\_\_  
- Informe o(s) número(s) da(s) página(s) do Edital que indica(m) a documentação necessária para a convocação: \_\_\_\_\_  
- Informe o prazo para apresentação de documentação comprobatória de conclusão de curso de graduação e o número da página do Edital em que consta tal prazo: \_\_\_\_\_  
 Aprovação em concurso público ou seleção pública em cuja prova de títulos a graduação seja considerada para a pontuação (anexar páginas do Edital de abertura que indiquem o nível de graduação exigido como critério de classificação na prova de títulos e a \_\_\_\_\_)



Cód. verificador: 199708441. Cód. CRC: 6C07E26  
Documento assinado eletronicamente por KÁTIA PAULINO DOS SANTOS, DOCENTE/REITOR(A), em 27/11/2023  
11:42, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



al,



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

anterior à prova de títulos e a convocação com prazo para entrega da documentação);

- Informe o(s) número(s) da(s) página(s) do Edital que indica(m) o nível de graduação exigido como critério de classificação na prova de títulos: \_\_\_\_\_

- Informe o(s) número(s) da(s) página(s) do Edital que indica(m) a documentação necessária para a prova de títulos: \_\_\_\_\_

- Informe o prazo para apresentação de documentação comprobatória de conclusão de curso de graduação e o número da página do Edital em que consta tal prazo: \_\_\_\_\_

Aprovação em processo seletivo para ingresso em programa de pós-graduação stricto sensu (anexar o resultado final do processo seletivo e o cronograma para matrícula);

Transferência *ex officio* de servidor público civil ou militar (anexar documento no qual conste o local e a data de apresentação do acadêmico servidor público);

Por motivo de participação em processo seletivo de pessoal em empresa privada (anexar o resultado final do processo seletivo e o cronograma para entrega documental);

Viagem ao exterior para estudos ou trabalho (anexar documento oficial que comprove o motivo da viagem);

Casos em que se necessite a comprovação do grau de outorga como garantia de direitos/benefícios (anexar justificativa e documento que comprove a necessidade de apresentação do diploma);

Encerramento de visto de estudante para acadêmicos estrangeiros (comprovação de iminência de expiração do visto).

\* É de responsabilidade do interessado a indicação correta da página(s) de documento(s) comprobatório(s)\*

CONFERÊNCIA/ATUALIZAÇÃO NO SIGAA SOB RESPONSABILIDADE DO FORMANDO	
<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Endereço <input type="checkbox"/> Contato telefônico <input type="checkbox"/> Tipo de necessidade especial (se houver)	<input type="checkbox"/> Raça/etnia <input type="checkbox"/> Escola de conclusão do ensino médio <input type="checkbox"/> Tipo de escola <input type="checkbox"/> Ano de conclusão do ensino médio

**Assinale os campos referentes a cada documento, OBRIGATÓRIO, que deve ser anexado ao requerimento:**

Cópia, frente e verso, de documento de identidade com foto e que comprove a naturalidade;

Comprovante de Situação Cadastral no CPF obtida no site da Receita Federal do Brasil;

Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE;

Cópia do certificado de reservista (para estudantes do sexo masculino);

Cópia da certidão de nascimento: no caso de divergência na acentuação e/ou cedilha entre o documento de identidade entregue e o nome que consta na certidão de nascimento OU no caso de ausência de informação de naturalidade no documento de identidade entregue no momento de cadastro na DRCA;





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

atualizado no documento de identidade;

- Declaração de entrega da versão final do TCC II ou equivalente (emitida pela coordenação de curso); e,
- Declaração válida de adimplência junto à Biblioteca Universitária.
- Declaro que realizei, no Sigaa, nos últimos 15 (quinze) dias, a atualização dos dados cadastrais sob minha responsabilidade, incluindo endereço de e-mail. Declaro, ainda, estar ciente de que a convocação para a outorga de grau será enviada pela Prograd ao endereço de e-mail registrado por mim no Sigaa.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**Assinatura do requerente/representante**

**legal:** \_\_\_\_\_



Cód. verificador: 199708441. Cód. CRC: 6C07E26  
Documento assinado eletronicamente por **KÁTIA PAULINO DOS SANTOS**, DOCENTE/REITOR(A), em 27/11/2023  
11:42, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**ANEXO C DA RESOLUÇÃO Nº 883/2023 – CONSU/UEAP**

**Cores representativas de cada área de formação nas colações de grau da UEAP**

<b>Curso</b>	<b>Cor da faixa</b>
Engenharia Agronômica	Azul
Engenharia Ambiental	Azul
Engenharia de Pesca	Azul
Engenharia de Produção	Azul
Engenharia Florestal	Azul
Engenharia Química	Azul
Licenciatura em Ciências Naturais	Lilás
Licenciatura em Filosofia	Lilás
Licenciatura em Letras	Lilás
Licenciatura em Matemática	Lilás
Licenciatura em Música	Lilás
Licenciatura em Pedagogia	Lilás
Licenciatura em Química	Lilás
Tecnologia em Design	Azul



Cód. verificador: 199708441. Cód. CRC: 6C07E26  
Documento assinado eletronicamente por **KÁTIA PAULINO DOS SANTOS**, DOCENTE/REITOR(A), em 27/11/2023  
11:42, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

