

## CRONOGRAMA DAS COLAÇÕES DE GRAU DE 2017-2

Prazos	Atividade
11/10/2017	Data-limite para entrega dos documentos para desenho de diploma à Secretaria Integrada de Graduação (SIG) pelos prováveis formandos.
10/11/2017	Data-limite para envio de memorando ao DIERD/DAE com a relação dos prováveis formandos, data da formatura, dados do coordenador de curso e documentos entregues pelos formandos.
04/12/2017	Data-limite para requerer colação de grau em gabinete.
08/01 a 10/01/2018	Período para a SIG instruir os processos de colação de grau em gabinete inserindo os históricos escolares e a Certidão Negativa da BU para encaminhamento às coordenações de curso.
11 a 12/01/2018	Período para análise e verificação dos pedidos de colação de grau em gabinete e devolução à SIG.
15/01/2018	Data-limite para a SIG enviar à (SAD) os processos dos formandos que colarão grau em gabinete;
16/01/2018	Preparação pela SAD do cerimonial e dos termos de colação de grau.
17/01/2018	Data definida para a colação de grau em gabinete.
18/01/2018	Envio dos processos de colação de grau em gabinete pela SAD ao DIERD/DAE e envio à SIG de uma via dos termos de colação de grau em gabinete.
08/01 a 12/01/2018	Instrução dos processos de colação de grau da solenidade oficial pela SIG inserindo os históricos escolares e a Certidão Negativa da BU;
15/01 a 19/01/2018	Período para as coordenações de curso analisarem a integralização curricular dos formandos e o formando que receberá o Diploma e a Medalha de Mérito Estudantil.
22/01/2018	Data-limite para a SIG enviar ao DIERD/DAE os processos devidamente instruídos e despachados para emissão dos diplomas avisando, por meio de memorando, os formandos que colarão grau em gabinete com a data e os que colarão grau na cerimônia oficial com data;
22/01/2018	Data-limite para a SIG enviar à PROGRAD memorando indicando o formando que receberá o Diploma e a Medalha de Mérito Estudantil incluindo a data de colação de grau e nome do coordenador do curso.
22/01/2018	Devolução pela SIG do “Formulário Informações prestadas pela Coordenadoria de Curso” impresso e assinado à Direção administrativa de campus, responsável pelo cerimonial. Todas as informações constantes do formulário são de responsabilidade das coordenações de curso e da SIG. Assim, informar contato telefônico do responsável pelas informações.
	Obs.: *Importante salientar que os nomes dos formandos devem estar de acordo com o CAGr;

	<p>*As entidades de classe devem ser convidadas com antecedência e o nome dos representantes deve constar no formulário;</p> <p>* Não deixe campos em branco. Indique, por exemplo, que “não há formandos” ou que “não haverá representantes” dependendo o caso;</p> <p>* A relação oficial dos formandos trata-se daqueles que não colaram grau anteriormente em gabinete. Inserir em ordem alfabética a relação;</p> <p>* O grau a ser colado é o que consta no CAGR.</p>
09/02/2018	<p>Data limite para envio dos diplomas, medalhas e históricos escolares à direção administrativa de campus.</p> <p>Obs.: Conferir as informações na medalha e diplomas com os memorandos enviados. Se necessário, devolver para correção.</p>
23/02/2018	<p>Data da colação de grau oficial.</p>

**Samira Belottini Borges**  
 Secretária Executiva (SRT/SC 1214)  
 Secretária de Apoio à Direção (SAD)  
 Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde  
 SIAPE 1438042