



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FARMÁCIA
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIOMEDICINA

Requerimento de Antecipação/Postergação de Colação de Grau

DADOS DO REQUERENTE	
NOME	MATRÍCULA
TELEFONE	E-MAIL
ENDEREÇO	
DECLARAÇÃO	
Estou ciente que: - A concessão de autorização para Colação de Grau Antecipada ou Postergada é um ato discricionário da Diretoria da Unidade, conforme artigo 67 do Regimento Geral da UFMG. O requerimento somente será avaliado por motivo de iminência de perda de vaga de emprego, seja por concurso público ou por contrato de trabalho. - Por tratar-se de um ato solene, a autorização para Colação de Grau Antecipada ou Postergada impossibilita a participação do aluno na Solenidade de Colação de Grau que ocorrerá ao final de cada semestre letivo, junto com a turma. Não é possível que a colação de Grau se realize mediante procuração, tendo em vista a sua natureza solene e personalíssima. - A solicitação somente será enviada para apreciação da Diretoria após a integralização de 100% do curso de Biomedicina, independentemente da data do recebimento dos documentos no Colegiado do respectivo curso. - Após a análise realizada pela Diretoria, o aluno será comunicado do resultado do requerimento, por meio do e-mail informado no ato da apresentação do requerimento. Caso deferido o pedido, serão informados a data e horário do ato acadêmico de colação de grau, que ocorrerá no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento pela Secretaria Geral e de acordo com a disponibilidade da Diretoria, independentemente da urgência do formando, devendo o mesmo se apresentar no local com antecedência de 20 minutos, acompanhado de, no máximo, 03 (três) convidados. Caso indeferido o pedido de antecipação, o aluno deverá colar grau na data da Solenidade seguinte, que ocorrerá ao final de cada semestre letivo, junto com os demais formandos. Belo Horizonte, ____ de _____ de 20____. ----- Assinatura do(a) requerente	

DOCUMENTOS ANEXOS

- ☐ Requerimento de emissão de diploma.
- ☐ Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento.
- ☐ Fotocópia da cédula de identidade.
- ☐ Fotocópia do CPF.
- ☐ Nada consta fornecido pela Biblioteca.
- ☐ Carta original da empresa com a proposta de emprego recebida, cujo conteúdo deverá informar a data provável de contratação; a necessidade de exigência de apresentação do certificado de conclusão de curso pelo mesmo, para que seja efetivada a contratação para o cargo pretendido; início do contrato de trabalho; CNPJ; Razão Social; identificação do responsável pela empresa ou de seu departamento de recursos humanos, com assinatura e carimbo; telefone e e-mail de contato; quando for o caso.
- ☐ Carta assinada pelo formando com exposição de motivos que levam à necessidade de Antecipação/Postergação de Colação de Grau.
- ☐ Documento que comprove a aprovação/nomeação/convocação para posse em cargo público decorrente de concurso público, preferencialmente publicado no Diário Oficial, quando for o caso.
- ☐ Atestado de saúde ou outro documento que comprove a impossibilidade de comparecimento na Colação de Grau juntamente com a turma (para os casos de postergação).

FINALIZAR