

EDITAL DE COLAÇÃO DE GRAU – 2026.1

A Diretoria-Geral da Faculdade Rebouças de Campina Grande torna público o presente Edital, com o objetivo de comunicar as orientações necessárias relativas à colação de grau das turmas concluintes do período letivo 2026.1 dos cursos de graduação da instituição, bem como dos alunos de períodos anteriores que, por alguma razão, não puderam colar grau em seu período regular.

Orientações gerais para Colação de Grau e Pedido de Diploma:

A Colação de Grau deve ser requerida pelo aluno após ele ter cursado, com pleno aproveitamento, todas as disciplinas de seu Curso.

- 1. Requerimento de Colação de Grau:** O aluno precisa dar entrada no processo de Colação através de protocolo da FRCG, na secretaria acadêmica. O simples recebimento do requerimento por parte da Secretaria Acadêmica, não significa que o(a) aluno(a) esteja apto(a) a colar grau, o mesmo deve aguardar, conforme o prazo de 15 dias, o deferimento após conferência da documentação solicitada.
- 2. Não comparecimento na Colação de Grau:** Caso o (a) aluno (a) não possa comparecer (na Colação), deverá ser representado (a) por outra pessoa, com procuração simples assinada pelo (a) aluno. Em caso de não comparecimento aguardar novo calendário institucional de Colação de Grau.
- 3. Emissão de Certificado de Conclusão:** No ato da colação, o (a) aluno (a) receberá o Certificado de Conclusão e o Histórico Final. A partir da colação de grau, a Secretaria Acadêmica tomará as providências para o Registro do Diploma Digital, conforme Portaria MEC 330/2018 e Portaria 1.095/2018 com entrega prevista em até 120* (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogada. (O prazo de emissão do Diploma Digital poderá variar conforme o processamento de Registro junto a UFCG – Universidade Federal de Campina Grande, unidade validadora dos Diplomas da FRCG.)

Para o semestre 2026.1, conforme o regulamento da Faculdade Rebouças de Campina Grande (FRCG), os alunos concluintes e aqueles de períodos anteriores que ainda não colaram grau dispõem de três modalidades para a cerimônia de colação. As opções são:

1. O aluno deverá escolher se fará **COLAÇÃO DE GRAU DE GABINETE** ou **COLAÇÃO DE GRAU SOLENE**.
2. **Colação de Grau Solene:** Para os estudantes que desejam participar da cerimônia social com a presença de até dois familiares. Nesta modalidade, há uma taxa de R\$ 80,00 (oitenta reais) referente à disponibilização da beca para o formando. A inscrição deve ser realizada na secretaria acadêmica e o pagamento efetuado na tesouraria. A data e o horário da cerimônia solene serão divulgados posteriormente, assim como o local de realização do evento.
3. **Colação de Grau Extemporânea:** Esta opção se aplica aos estudantes que realizarem a colação fora do prazo previsto neste calendário institucional. Nesses casos, será cobrada taxa administrativa conforme Tabela de valores de serviços acadêmicos afixada na Secretaria Acadêmica.

CALENDÁRIO DE COLAÇÃO DE GRAU

DATA DE ENTRADA DO PROCESSO DATA DE COLAÇÃO	
Inscrições	Colação de Grau
• Data: Dia 22/06/2026 até o dia 10/07/2026. • Local: Na secretaria acadêmica do CAMPUS II – FRCG das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00	Data: • 21 de julho de 2026 (Bacharelados em Farmácia, Medicina veterinária e Odontologia). • 22 de julho de 2026 (Licenciatura em Pedagogia e Tecnólogos em Gestão de Recursos Humanos, Design de Interiores, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Gestão Financeira). • Local: No auditório do CAMPUS II – FRCG das 18 às 20h
Observação: A Colação de Grau de Gabinete, acontecerá na Secretaria Acadêmica no horário das 9h às 12h do dia 23/07/2026.	

DOCUMENTOS necessários para dar entrada no processo de COLAÇÃO:

1. Requerimento para assuntos acadêmicos preenchido pessoalmente na Secretaria Acadêmica.
2. Certidão de “nada consta” expedida pelo financeiro;
4. Histórico escolar do ensino médio;
5. Certidão/Diploma de Conclusão do Ensino Médio
6. Documento de quitação/regularidade do serviço militar;
7. Certidão de Nascimento/Casamento;
8. RG e CPF;
9. Passaporte (para Estrangeiros não naturalizados) ou RNE;
10. Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral;
11. Ter cumprido, sendo aprovado em todas as disciplinas do curso, horas complementares e estágio (quando houver exigência) tal como toda a carga horária integralizada;

*Os documentos listados acima não poderão ser substituídos por quaisquer outros e devem ser os originais. Os mesmos devem ser entregues no Campus II da Faculdade Rebouças.

Campina Grande, 15 de junho de 2026.

Jeannine Nóbrega Figueiredo

Presidente do Conselho Superior Acadêmico

Diretora Geral