Estabelece os critérios, requisitos e procedimentos para a análise dos pedidos de antecipação da assinatura da Ata de Colação de Grau nos Cursos de Graduação da Atitus.

A **ATITUS**, por intermédio da Vice-Presidência Acadêmica e da área de Regulação e Processos Acadêmicos, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com a legislação educacional vigente, o Regimento Geral da Instituição e demais normativas internas.

Esta Circular ESTABELECE os critérios e procedimentos para análise dos pedidos de antecipação da assinatura da Ata de Colação de Grau.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Circular regulamenta os critérios, requisitos e procedimentos para análise dos pedidos de antecipação da assinatura da Ata de Colação de Grau dos cursos de graduação da Atitus.

Art. 2º A assinatura antecipada da Ata de Colação de Grau ocorrerá na forma ordinária, durante o período definido em Calendário Acadêmico, ou, excepcionalmente, antes desse período, nas hipóteses previstas nesta Circular, não constituindo direito subjetivo do formando e permanecendo sujeita ao atendimento dos requisitos institucionais e à análise administrativa da Atitus.

Parágrafo único. A assinatura da Ata de Colação de Grau ocorrerá nos períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico, devendo o discente observar a data designada para a respectiva Escola do Curso de Graduação. Após o encerramento do período estabelecido no Calendário Acadêmico, a assinatura deverá ser previamente agendada pelo discente junto à Central de Atendimento, observados os procedimentos institucionais aplicáveis.

Art. 3º A assinatura da Ata de Colação de Grau ocorrerá no período fixado em Calendário Acadêmico, após a conclusão da integralização da matriz curricular por todos os discentes da respectiva turma, e desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) integralização da matriz curricular do curso pelo discente;
b) consolidação dos registros acadêmicos, compreendida como a inserção e consolidação das notas e resultados acadêmicos pelos docentes, na forma do Calendário Acadêmico;

c) inexistência de pendências acadêmicas, financeiras, administrativas ou documentais que impeçam a colação de grau.

Parágrafo único. Nos casos de estudantes habilitados ao ENADE, deverá ser observado o cronograma oficial do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes e a divulgação, pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), da respectiva situação de regularidade perante o exame. Para os estudantes do curso de Medicina, deverá ser observado o cronograma e os procedimentos aplicáveis ao Exame Nacional de Avaliação da Formação Médica (ENAMED), quando exigível, sendo condição para a assinatura da Ata de Colação de Grau a comprovação da respectiva regularidade perante o exame.

CAPÍTULO II
DAS HIPÓTESES DE CABIMENTO

Art. 4º Poderão ser analisados os pedidos de antecipação da assinatura da Ata de Colação de Grau exclusivamente em situações excepcionais, devidamente justificadas e comprovadas por documentação oficial, nas seguintes hipóteses:

I. Nomeação ou convocação para posse em cargo público;
II. Necessidade de obtenção de registro, inscrição ou habilitação perante Conselho Profissional, desde que demonstrada a urgência;
III. Contratação para exercício de atividade profissional cuja admissão esteja condicionada à comprovação da conclusão do curso;
IV. Outras situações excepcionais devidamente justificadas e comprovadas, cuja relevância será apreciada pela Instituição.

Art. 5º Não serão deferidos pedidos fundamentados exclusivamente em:

I. Expectativa de contratação;
II. Participação em processo seletivo;
III. Entrevistas de emprego;
IV. Aprovação em concurso público sem convocação;
V. Intenção futura de inscrição em Conselho Profissional;
VI. Matrícula em curso de pós-graduação, residência, especialização, mestrado ou doutorado, salvo exigência documental com prazo determinado;
VII. Conveniência pessoal;
VIII. Qualquer situação desacompanhada de comprovação documental idônea.

CAPÍTULO III
DO REQUERIMENTO

Art. 6º O pedido de antecipação da assinatura da Ata de Colação de Grau deverá ser protocolizado perante a Instituição, por meio da Central de Atendimento, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data em que o documento se fizer necessário.

§1º O protocolo intempestivo não gera direito à tramitação em caráter de urgência.

§2º Situações supervenientes poderão ser analisadas excepcionalmente.

§3º No momento da abertura do protocolo, o discente deverá indicar a data pretendida para a assinatura da Ata, observada a disponibilidade da Instituição, que, em regra, realizará as assinaturas às quartas-feiras e às sextas-feiras, sem garantia de escolha do turno.

§4º Deferido o pedido, a assinatura da Ata de Colação de Grau ocorrerá na Central de Atendimento, na data e no horário previamente definidos e comunicados pela Instituição, sendo vedada a alteração por iniciativa do discente, salvo mediante autorização expressa da Atitus.

Art. 7º O protocolo do pedido implica ciência de que seu deferimento dependerá da análise da Instituição, inexistindo direito adquirido à antecipação.

CAPÍTULO IV
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 8º Todo pedido deverá conter:

I. Requerimento fundamentado;
II. Documento de identificação do discente;
III. Documentação específica prevista nesta Circular.

Seção I
Cargo Público

Art. 9º Nos casos de nomeação ou convocação para cargo público, o requerimento deverá ser instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I. Documento oficial expedido pelo órgão ou entidade pública que comprove a nomeação, convocação, posse ou chamamento do formando, tais como:
   a) Edital de convocação;
   b) Portaria ou ato de nomeação;
   c) Publicação em Diário Oficial;
   d) Convocação eletrônica emitida pelo órgão público;
   e) Outro documento oficial equivalente.

II. Documento que evidencie a exigência de conclusão do curso ou da colação de grau para investidura no cargo, quando tal requisito não estiver previsto no edital do concurso ou no ato de convocação;

§ 1º A Instituição poderá solicitar a íntegra do edital do concurso público, quando necessária para verificar os requisitos para investidura no cargo.

§ 2º A Instituição poderá exigir outros documentos ou realizar diligências junto ao órgão público para confirmação da autenticidade das informações apresentadas.

Seção II
Conselho Profissional

Art. 10º Nos casos em que o pedido decorrer da necessidade de inscrição, registro ou habilitação perante Conselho Profissional, o requerimento deverá ser instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I. Documento que demonstre a existência de prazo para inscrição, registro, habilitação ou outro procedimento administrativo perante o Conselho Profissional, quando aplicável;
II. Documento que evidencie a necessidade imediata da inscrição profissional para o exercício de atividade laboral, quando o pedido estiver vinculado ao início de vínculo empregatício ou prestação de serviços.

§ 1º Quando a urgência decorrer do início de atividade profissional, o formando deverá apresentar, cumulativamente, a documentação comprobatória da contratação, nos termos da Seção III desta Circular.

§ 2º A Instituição poderá exigir outros documentos ou realizar diligências junto ao Conselho Profissional competente para confirmação das informações apresentadas.

Seção III
Contratação Celetista

Art. 11º Nos casos de contratação pelo regime da CLT deverão ser apresentados:

I. Declaração da empresa contendo obrigatoriamente:
a) razão social;
b) nome fantasia;
c) número do CNPJ;
d) endereço completo;
e) endereço eletrônico ou outro meio de contato (telefônico);
f) nome do representante legal ou nome do responsável técnico, quando aplicável;
g) nome completo e CPF do formando;
h) cargo a ser exercido;
i) data prevista para início das atividades;
j) declaração expressa de que o início das atividades depende da comprovação da conclusão do curso.

II. Cartão CNPJ atualizado;
III. Quadro de Sócios e Administradores – QSA;
IV. Comprovante de endereço da empresa, quando solicitado;
V. Contrato social ou documento equivalente, quando solicitado;
VI. Outros documentos considerados necessários pela Instituição.

Art. 12º A Instituição poderá confirmar a autenticidade das informações diretamente junto à empresa ou órgão emissor.

CAPÍTULO V
DA ANÁLISE

Art. 13º O pedido será indeferido nas seguintes hipóteses:

I. Existência de pendências acadêmicas;
II. Existência de pendências financeiras;
III. Existência de pendências administrativas;
IV. Não integralização da matriz curricular do curso;
V. Apresentação de documentação insuficiente para comprovar a situação alegada;
VI. A identificação de inconsistências documentais;
VII. Não restar demonstrada a urgência excepcional;
VIII. Impossibilidade operacional de processamento da solicitação pela Instituição.

Art. 14º A apresentação de documento falso ou informação inverídica implicará:

I. Indeferimento imediato;
II. Cancelamento do procedimento;
III. Adoção das medidas administrativas cabíveis;
IV. Comunicação aos órgãos competentes, quando aplicável.

CAPÍTULO VI
DOS EFEITOS DO DEFERIMENTO

Art. 15º O deferimento produzirá exclusivamente o efeito de autorizar a assinatura antecipada da Ata de Colação de Grau.

§1º O deferimento não altera o Calendário Acadêmico nem a data oficial de conclusão do período letivo.
§2º O deferimento não assegura a imediata expedição do diploma ou dos demais documentos acadêmicos, os quais permanecerão sujeitos aos procedimentos, requisitos e prazos administrativos estabelecidos pela Instituição.

§3º A assinatura antecipada da Ata de Colação de Grau não dispensa o formando da participação na solenidade oficial de colação de grau, quando esta for obrigatória.

§4º Cada pedido será analisado individualmente, de acordo com as circunstâncias do caso concreto e a documentação apresentada, não constituindo precedente ou direito para futuras solicitações.

Art. 16º A emissão do certificado de conclusão de curso observará os critérios, requisitos e prazos institucionais vigentes, devendo o discente protocolar solicitação junto à Central de Atendimento, sendo o documento emitido no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da abertura do respectivo protocolo, desde que atendidos todos os requisitos para sua expedição.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º Os casos omissos serão resolvidos pela Vice-Presidência Acadêmica, em conjunto com a área de Regulação e Processos Acadêmicos.

Art. 18º Esta Circular entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Passo Fundo, 17 de agosto de 2026.

Luciano Antonio Reolon
Vice-Presidência Acadêmica

Josiane Buhler de Medeiros
Head de Regulação e Processos Acadêmicos

Tamara dos Santos
Supervisora de Registros Acadêmicos

Aprovado por	Versão	Data
Diretoria Executiva	00	17/08/2026