MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ARTES VISUAIS - CCAV

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) Nº 5 / 2026 - CCAV (11.02.25.17.07)

Nº do Protocolo: 23125.025643/2026-01

Macapá-AP, 18 de novembro de 2026.

ÀO DISCENTE FORMANDO, PARA CIÊNCIA

SECRETARIA DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE ARTES VISUAIS

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO — POP Nº 03/2026 SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

Do Objetivo

Orientar os estudantes concluintes sobre a apresentação dos documentos e o registro da solicitação de colação de grau, permitindo sua análise e o encaminhamento ao setor competente.

Do Procedimento

	Responsável	O que fazer
1. Consultar os prazos	Estudante	Verificar no calendário acadêmico vigente o período de solicitação de colação de grau.
2. Apresentar os documentos	Estudante	Acessar o **SIGAA** → **Registro de Diplomas** → **Inserir Documentos para Registro de Diploma**, conferir os dados pessoais e enviar os documentos exigidos.
3. Registrar a solicitação	Estudante	Após o envio no SIGAA, **abrir um chamado/requerimento à Secretaria do Curso**, informando nome completo, CPF (data do envio e anexando o comprovante da solicitação. Usar o assunto **"Solicitação de colação de grau"**.
4. Conferir a situação	Secretaria e Coordenação	Conferir a documentação, a integralização curricular, a situação perante o Enade e eventuais pendências.

	Responsável	O que fazer
acadêmica		
5. Providenciar o processo	Secretaria e Coordenação	Adotar as providências de sua competência para **abertura e encaminhamento do processo** ao setor responsável, conforme o fluxo institucional.
6. Acompanhar o atendimento	Estudante	Consultar o chamado e atender às solicitações de complementação documental ou regularização.
7. Acompanhar o andamento do processo e o site do DERCA, e redes sociais do DERCA, UNIFAP	Estudante	Consultar na Internet.

Canal de atendimento: **Clique aqui para abrir o chamado à Secretaria do Curso**

Link: **https://www2.unifap.br/artes/arquivos/6861**

Orientações importantes

a. **O envio dos documentos no SIGAA deve ser seguido da comunicação pelo chamado**, para organização e acompanhamento do atendimento pela Secretaria.
b. Se já houver chamado sobre a solicitação, **atualize o atendimento existente**, evitando duplicidade.
c. O protocolo do pedido **não confirma a aptidão nem a data da colação**. A realização depende da análise pelo setor competente e do cumprimento dos requisitos acadêmicos.
d. Os prazos seguem o **calendário acadêmico vigente**. A previsão para **2027.1** deverá constar no comunicado específico aos interessados, mantendo este POP válido para os próximos períodos.

Elaboração: Marcos Silva Albuquerque (MARQUINHOS ALBUQUERQUE) — Secretaria CCAV
Apreciação e aprovação: Coordenação do Curso de Artes Visuais
Data da minuta: 18/11/2026

Atenciosamente,

Joaquim César da Veiga Netto
Coordenador do Curso de Licenciatura em Artes Visuais
CCAV/DEPLA/PROGRAD
Portaria nº 0043/2025

Marquinhos Albuquerque
Secretaria da Coordenação do Curso de Artes Visuais
CCAV/DEPLA/PROGRAD/UNIFAP
Portaria nº 0219/2026

(Assinado digitalmente em 18/11/2026 18:07)
MARCOS SILVA ALBUQUERQUE
SECRETARIO - TITULAR
CCAV (11.02.25.17.07)
Matrícula: 3961971

Visualize o documento original em **https://sipac.unifap.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **5** , ano: **2026**, tipo: **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)** , data de emissão: **18/11/2026** e o código de verificação: **5cf43d976d**