



CALENDÁRIO DE COLAÇÃO DE GRAU CONVENCIONAL

Formandos concluintes de 2025.2



O Cerimonial Universitário da Universidade Estadual do Piauí (UESPI) informa aos alunos que estão prestes a concluir seu curso no semestre 2025.2 que o processo de solicitação para a colação de grau na modalidade convencional abre a partir do dia 26 de setembro de 2025.

Os alunos interessados devem realizar o agendamento no período de 26 de setembro a 14 de novembro de 2025.

As colações convencionais acontecerão de fevereiro a maio de 2026. No quadro abaixo segue a relação com as datas disponíveis.

| FEVEREIRO | MARÇO | ABRIL | MAIO |
|----------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| 05 06 07 26 27 28 | 05 06 07 12 13 14 19 20 21 26 27 28 | 09 10 11 16 17 23 24 25 30 | 14 15 16 21 22 23 28 29 30 |

- Em Teresina as solenidades devem ser agendadas presencialmente no cerimonial, e nos demais Campi do interior com as direções das respectivas unidades
- Importante lembrar que: na Capital as colações de grau acontecem apenas quinta e sexta, já nos demais campi são realizadas na quinta, sexta e sábado



LEMBRETES RESOLUÇÃO CONSUN 007/2015

- Os discentes devem estar adimplentes com as responsabilidades acadêmicas e ter concluído todas as disciplinas, tendo em vista que não é permitida participação simbólica nas solenidades;
- A turma deve ter no mínimo 10 ou mais formandos. Quando esse quantitativo não for atingido, os discentes podem juntar-se a outras turmas de cursos diferentes que também desejam realizar a colação convencional, porém, os graduandos precisam ser obrigatoriamente do mesmo período;
- A empresa contratada deve dar suporte aos formandos, além de estar presente durante toda a solenidade de Colação de Grau no dia do evento;
- O protocolo do ato de Colação de Grau é definido pela UESPI, sendo este setor responsável apenas pela documentação oficial da solenidade e, caso solicitado, poderá fazer a locução do evento;
- Os diretores de campi ou centro são os responsáveis por repassar as informações às comissões de formaturas e coordenações de cursos, assim como recolher os dados solicitados pelo cerimonial;
- Após o agendamento das turmas, é de responsabilidade dos coordenadores de cursos enviar a lista de formandos ao setor responsável pela produção da ata oficial de assinatura dos discentes.