



**UFAM**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS**

**Pró-Reitoria de Ensino de Graduação**

---

# **Manual para Formandos**

---

**Manaus, Agosto de 2026**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS**  
**Pró-Reitoria de Ensino de Graduação**

# **Manual para Formandos**

*Resolução nº 003/2024 - Consepe/UFAM*

**Manaus, Agosto de 2026**

## ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

| Nome                                  | Cargo                                                       |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Tanara Lauschner</b>               | Reitora                                                     |
| <b>Geone Maia Corrêa</b>              | Vice-Reitor                                                 |
| <b>Silvia Cristina Conde Nogueira</b> | Pró-Reitora de Ensino de Graduação                          |
| <b>Yoli Glenda da Silva Serrão</b>    | Pró-Reitora Adjunta de Ensino de Graduação                  |
| <b>Ana Cláudia Fernandes Nogueira</b> | Pró-Reitora de Administração e Finanças                     |
| <b>Flávia Melo da Cunha</b>           | Pró-Reitora de Extensão                                     |
| <b>Luiz Ferreira Neve Neto</b>        | Pró-Reitor de Gestão de Pessoas                             |
| <b>Adriana Malheiro Alle Marie</b>    | Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação                     |
| <b>Dalton Chaves Vilela Junior</b>    | Pró-Reitor de Inovação Tecnológica                          |
| <b>Alice Gomes Guimarães Areque</b>   | Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional |

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

## DIRIGENTES PROEG

| Nome                                    | Cargo / Função                                                  |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Silvia Cristina Conde Nogueira          | Pró-Reitora de Ensino de Graduação                              |
| Yoli Glenda da Silva Serrão             | Pró-Reitoria Adjunta de Ensino de Graduação                     |
| Camila Ferreira da Silva Lopes          | Procuradora Educacional Institucional                           |
| Nádia Maciel Falcão                     | Diretora do Departamento de Apoio ao Ensino                     |
| Alcinira Furtado Farias                 | Diretora do Departamento de Programas Acadêmicos                |
| Caroline de Oliveira Collyer            | Diretora do Departamento de Legislação e Normas                 |
| Adriana Andrade Cabral                  | Diretora do Departamento de Registro Acadêmico                  |
| Déia da Silva Trindade                  | Coordenadora de Orientação Acadêmica                            |
| Paulo Henrique Valério de Melo de Souza | Coordenador de Matrícula                                        |
| Irones da Silva Cordeiro                | Coordenador de Registro e Controle                              |
| Núbia Rodrigues de Souza                | Coordenadora de Registro de Diplomas                            |
| Yara Cláudia Renovato dos Santos Souza  | Coordenadora de Apoio ao Usuário do Sistema Acadêmico           |
| Solange Huber dos Santos                | Presidente da Comissão Permanente de Gestão do Acervo Acadêmico |

## FICHA TÉCNICA

---

### Manual para Formandos da Ufam

---

**1ª edição, Agosto de 2026**

**Coordenação Geral**

Carla Gomes de Lima

**Redação**

Carla Gomes de Lima  
Irones da Silva Cordeiro

**Colaboração**

Aldinéa de Paula Corrêa / Comunicação Proeg

# SUMÁRIO

---

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Apresentação.....</b>                                                                    | <b>7</b>  |
| <b>1. Guia de Planejamento de Carreira Acadêmica.....</b>                                   | <b>7</b>  |
| 1.1 O Mindset do Futuro Formando.....                                                       | 7         |
| 1.2 Diagnóstico: Onde eu estou agora?.....                                                  | 8         |
| 1.3 O Cronograma da Vitória (Planejamento de 2 Anos).....                                   | 8         |
| <b>2. Alertas de Segurança.....</b>                                                         | <b>8</b>  |
| 2.1 Checklist de Verificação de "Saúde Acadêmica".....                                      | 9         |
| <b>3. Entendendo as Disciplinas: Optativas x Eletivas.....</b>                              | <b>9</b>  |
| 3.1 Disciplinas Optativas (Flexibilidade Total).....                                        | 9         |
| 3.2 Disciplinas Eletivas (Foco no seu Curso).....                                           | 10        |
| 3.3 Comparativo Rápido.....                                                                 | 10        |
| 3.4 Atenção à Proporcionalidade (Créditos x Horas).....                                     | 10        |
| <b>4. Períodos de Férias: Como usar com Cautela.....</b>                                    | <b>11</b> |
| <b>5. Aproveitamento de Estudos: Não deixe sua Formatura para a última hora!.....</b>       | <b>11</b> |
| 5.1 Quando e Como solicitar?.....                                                           | 11        |
| 5.2 A Regra de Ouro das Atividades Institucionais (Bônus, não Substituição).....            | 11        |
| <b>6. Enade: O Componente Curricular "Invisível" que pode travar sua Formatura.....</b>     | <b>12</b> |
| 6.1 O que é o Enade para o Concluinte?.....                                                 | 12        |
| 6.2 A Estratégia da Informação: Proximidade é Tudo.....                                     | 12        |
| 6.3 Etapas da Regularidade (Atenção redobrada para Licenciaturas!).....                     | 12        |
| 6.4 O perigo da irregularidade.....                                                         | 13        |
| <b>7. Cronograma de Colação: Programe-se para a Beca!.....</b>                              | <b>13</b> |
| <b>8. Como solicitar a sua Colação de Grau em Turma?.....</b>                               | <b>13</b> |
| 8.1 Como funciona a análise do seu pedido?.....                                             | 13        |
| 1ª Etapa: Auditoria Documental (Coordenação de Matrícula - CM).....                         | 13        |
| 2ª Etapa: Auditoria de Requisitos Curriculares (CRC).....                                   | 14        |
| 8.2 Estratégias para o Sucesso na Solicitação.....                                          | 14        |
| <b>9. Aprendendo a olhar o histórico, informação visual (créditos e carga horária).....</b> | <b>14</b> |
| 9.1 Onde Tudo Começa: A Função no eCampus.....                                              | 14        |
| 9.2 Análise Visual: Quadro Quantitativo.....                                                | 15        |
| 9.2.1 Cenário 1: O "Risco" dos 90%.....                                                     | 15        |
| 9.2.2 Cenário 2: Estrutura Modular e o Progresso nas Obrigatórias.....                      | 16        |
| <b>10. Além da Sala de Aula: O Valor de Estar Conectado à Comunidade.....</b>               | <b>17</b> |
| 10.1 A Faculdade não é uma Ilha: A Importância de Estar Conectado.....                      | 17        |
| 10.2 O Poder da Proximidade.....                                                            | 17        |
| 10.3 Do Mural Físico ao Ambiente Digital.....                                               | 17        |
| 10.4 O Perigo do Isolamento na Reta Final.....                                              | 17        |
| 10.5 Dicas para manter a conexão.....                                                       | 17        |

# APRESENTAÇÃO

---

A conquista do diploma universitário é o ápice de uma jornada marcada por dedicação, aprendizados e superação. No entanto, a reta final da graduação exige uma atenção especial a procedimentos administrativos e acadêmicos que, se negligenciados, podem adiar o tão sonhado dia da Colação de Grau.

Pensando nisso, este **Manual para Formandos da Ufam** nasce como uma iniciativa desenvolvida por servidores que atuam diretamente no planejamento, acompanhamento e execução do processo de colação de grau. No convívio diário com os estudantes, nossa equipe identificou a necessidade premente de criar um material informativo claro, acessível e educativo para orientar os discentes na condução de suas trajetórias acadêmicas finais.

Trata-se de um guia de prevenção de problemas burocráticos e, acima de tudo, de um instrumento para conferir ao estudante total confiança e autonomia na conclusão de seu curso. Este manual busca responder a questionamentos cruciais do cotidiano universitário:

- **Como preparar os alunos que já atingiram 50% de carga horária concluída?**
- **Como orientar e acompanhar o estudante que já se encontra nos quatro semestres finais da graduação?**
- **Quais pontos do histórico acadêmico e da matriz curricular exigem atenção redobrada?**
- **Quais são os riscos e entraves silenciosos que podem travar a emissão do diploma ou a participação na cerimônia de formatura?**

Ao longo das próximas páginas, abordamos de forma estratégica a gestão de créditos, a diferença entre disciplinas optativas e eletivas, prazos para aproveitamento de estudos, a importância do Enade e a conformidade da documentação discente.

Desejamos que este guia seja o seu parceiro de jornada até a beca, ajudando a transformar a reta final da sua graduação em um percurso leve, organizado e vitorioso.

**Desejamos a todos um excelente planejamento e uma brilhante formatura!**

*Equipe de Elaboração e Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG/UFAM)*

## 1. Guia de Planejamento de Carreira Acadêmica

---

### 1.1 O Mindset do Futuro Formando

A formatura não ocorre no último semestre, mas é resultado do esforço que você, formando, faz ao longo do curso. Porém, os últimos quatro semestres que antecedem a Colação de Grau exigem atenção total.

Caso seu objetivo seja colar grau entre janeiro de 2027 e março de 2028, este Guia é o seu roteiro oficial, siga esses passos: antecipe-se aos problemas, integralize os créditos e evite adiar a colação.

## 1.2 Diagnóstico: Onde eu estou agora?

Para saber para onde ir, você precisa saber onde está.

**Auditando o Histórico:** Aprenda a ler o quadro de resumo de carga horária ao final do seu histórico escolar.

**A Regra dos 100%:** Para ser apto, não basta "passar em tudo". É preciso cumprir:

- **Disciplinas Obrigatórias:** O coração do curso.
- **Disciplinas Optativas/Eletivas:** A carga horária de escolha "livre".
- **Atividades de Extensão:** A nova exigência legal de carga horária prática.
- **Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACCs):** O saldo de horas culturais e acadêmicas.

## 1.3 O Cronograma da Vitória (Planejamento de 2 Anos)

Divida o tempo. Não deixe tudo para o "semestre da beca".

| Período              | Foco Estratégico                                                                                                             |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faltando 4 Semestres | Analisar o cumprimento de estruturas curriculares além das disciplinas obrigatórias                                          |
| Faltando 3 Semestres | Zerar as Horas Complementares (AACC's). Não acumule certificados para o fim.                                                 |
| Faltando 3 Semestres | Solicitar Aproveitamentos de Estudos (nos 10 primeiros dias de cada mês) para optativas e/ou para atividades institucionais. |
| Semestre Final       | Foco total em TCC/Estágio e conferência final de documentos no ecampus.                                                      |

**O Caso da Medicina:** No curso de Medicina, o planejamento exige atenção redobrada: o ingresso nos estágios só é permitido após a conclusão integral de todos os componentes teóricos, optativos e de AACCs. Diferente de outros cursos, não é possível levar pendências para o período de estágio. Portanto, o aluno deve garantir que seu histórico esteja "zerado" antes dessa transição, agindo com antecipação para que nenhuma carga horária esquecida impeça o avanço para a prática clínica com sua turma.

*Para a Medicina, o planejamento não é apenas organização, é o pré-requisito para o estágio.*

## 2. Alertas de Segurança

Evite os erros clássicos que impedem a colação de grau:

**ENADE:** O ENADE é componente curricular. Se você for selecionado e não comparecer (ou não preencher o questionário), você não cola grau, mesmo com 100% de aprovação nas matérias.

**O Prazo do Aproveitamento:** Aproveitamento de estudos e validação de optativas via atividades institucionais levam tempo. Regra de Ouro: Solicite no Portal ecampus com meses de antecedência. Caso o certificado daquela atividade "salvadora" não chegar a tempo, sua formatura atrasa 6 meses.

**Documentação Digital:** Mantenha RG (atualizado), CPF, Certidão de Nascimento/Casamento e Histórico do Ensino Médio escaneados e prontos. Divergências no nome ou falta de documentos barram a emissão do diploma.

**Pendência com a Biblioteca:** verifique e sane suas pendências com a Biblioteca.

## 2.1 Checklist de Verificação de "Saúde Acadêmica"

- ☐ confira se a carga horária de Extensão está sendo contabilizada;
- ☐ confira se a carga horária de AACC's está sendo contabilizada;
- ☐ entregue todos os certificados de cursos extracurriculares na Coordenação;
- ☐ verifique se consta no histórico alguma disciplina como "Pendente" ou "Reprovada", pode ser talvez você tenha esquecido de refazer;
- ☐ Saiba em qual ciclo do Enade seu curso se encaixa;
- ☐ Devolva tudo à biblioteca;
- ☐ Atualize seu cadastro no eCampus (nome, dados de ensino médio, nome dos pais e outros).

*"Colar Grau é um ato tanto administrativo quanto acadêmico. Domine o sistema para que ele trabalhe a seu favor."*

## 3. Entendendo as Disciplinas: Optativas x Eletivas

Muitos alunos acreditam que esses termos são sinônimos, mas no seu currículo você pode ver que possuem finalidades e formas de oferta diferentes. Entender essa distinção é fundamental para garantir que você está cumprindo a carga horária correta de cada grupo.

### 3.1 Disciplinas Optativas (Flexibilidade Total)

As optativas são focadas na ampliação do seu repertório, permitindo que você personalize sua formação acadêmica.

- **Onde encontrar:** Você pode cursar disciplinas ofertadas pelo seu próprio curso (que não sejam obrigatórias) ou disciplinas de outros cursos e currículos da universidade.

- **Como funciona:** Ao cursar uma disciplina de outro curso, ela será agrupada no seu histórico dentro do bloco de "Carga Horária Optativa".
- **Dica estratégica:** Utilize as optativas para aprender sobre áreas correlatas que podem valorizar seu currículo profissional.

### 3.2 Disciplinas Eletivas (Foco no seu Curso)

As eletivas são disciplinas específicas do seu curso, pensadas para aprofundar temas próprios da sua área de formação.

- **Onde encontrar:** Elas são ofertadas exclusivamente para o seu curso e currículo.
- **Como funciona:** Diferente das optativas (que podem vir de fora), as eletivas fazem parte de um rol de opções que a sua coordenação preparou especificamente para a sua turma. O aluno deve escolher e cumprir a quantidade de horas exigida dentro desse grupo fechado.
- **Dica estratégica:** Fique atento à oferta semestral do seu curso, pois as eletivas costumam variar conforme o semestre e a disponibilidade docente.

### 3.3 Comparativo Rápido

| Característica      | Disciplinas Optativas                    | Disciplinas Eletivas                      |
|---------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Origem</b>       | Qualquer curso/currículo da instituição. | Apenas dentro do seu curso.               |
| <b>Público</b>      | Aberta a alunos de diversos cursos.      | Exclusiva para alunos do curso ofertante. |
| <b>Objetivo</b>     | Interdisciplinaridade e escolha livre.   | Aprofundamento específico na sua área.    |
| <b>No Histórico</b> | Contabiliza no grupo de Optativas.       | Contabiliza no grupo de Eletivas.         |

### 3.4 Atenção à Proporcionalidade (Créditos x Horas)

Um erro comum de planejamento é o aluno cursar uma disciplina optativa de 3 créditos (60 horas) e acabar ficando com 1 crédito "a descoberto" no final do curso.

**O Problema:** A matriz curricular exige uma proporção exata para o cumprimento das optativas (1 crédito para cada 15 horas). Se a sua matriz exige, por exemplo, 120 horas (8 créditos) e você escolhe cursar uma disciplina de 3 créditos (60 horas), a conta não vai fechar. Você cumprirá metade da carga horária (60h), mas acumulará apenas 3 dos 4 créditos esperados para essa carga. Com isso, para suprir esse saldo restante de apenas 1 crédito, você precisará cumprir outro componente curricular para conseguir colar grau.

**A Estratégia:** Verifique no seu histórico qual a carga horária e a quantidade de créditos que ainda faltam. Planeje suas optativas para que a soma de créditos e horas atinja exatamente o que a matriz exige. Tenha cuidado e faça essa conferência prévia para não ficar "devendo" apenas 1 crédito no seu último semestre!

O aluno que se planeja nos dois anos anteriores à formatura identifica esses "créditos residuais" a tempo de cursar uma disciplina extra, sem pressão. Quem deixa para o final, muitas vezes não encontra oferta da disciplina com a carga horária exata que precisa.

## 4. Períodos de Férias: Como usar com Cautela

---

Utilize a oferta de disciplinas em períodos especiais (cursos de férias) como uma ferramenta estratégica para adiantar sua formatura ou aliviar a carga horária de semestres futuros.

No entanto, não condicione seu planejamento à expectativa de que uma disciplina será ofertada nas férias.

O curso de férias é uma oferta extraordinária e não obrigatória por parte dos departamentos. Depender dele como "única saída" para concluir um pré-requisito ou integralizar o curso no último minuto é um risco altíssimo que pode resultar no atraso da sua colação de grau.

Planeje-se para o fluxo regular; o que vier nas férias deve ser considerado um bônus.

## 5. Aproveitamento de Estudos: Não deixe sua Formatura para a última hora!

---

O aproveitamento de estudos é o processo pelo qual você valida conhecimentos já adquiridos (em outros cursos ou atividades institucionais) para abater a carga horária do seu currículo atual.

O planejamento antecipado aqui é a diferença entre uma formatura tranquila e o risco de não colação de grau.

Acesse Manual de Aproveitamento de Estudos:

[https://edoc.ufam.edu.br/bitstream/123456789/8099/57/MANUAL\\_APROV\\_PUBLICAR.pdf](https://edoc.ufam.edu.br/bitstream/123456789/8099/57/MANUAL_APROV_PUBLICAR.pdf)

### 5.1 Quando e Como solicitar?

Não espere o último semestre! O sistema está disponível de forma regular e padronizada:

- **Prazo:** O pedido deve ser feito, obrigatoriamente, durante 10 dias seguidos no início de cada mês via Portal ecampus (Veja os dias no Calendário Acadêmico).
- **Antecipação:** Se você já possui um curso anterior ou já concluiu uma atividade institucional, solicite o aproveitamento imediatamente. Esperar o semestre da formatura gera ansiedade desnecessária e pode travar sua colação.

### 5.2 A Regra de Ouro das Atividades Institucionais (Bônus, não Substituição)

As Atividades Institucionais são uma excelente oportunidade, mas possuem limites claros que você precisa conhecer para não faltar carga horária no final:

- **Limite de 50%:** Você só pode cobrir até 50% da carga horária total de optativas através de atividades institucionais.
- **A Essencialidade da Disciplina:** A universidade existe para o ensino. Por isso, a outra metade da carga horária (no mínimo 50%) deve ser cumprida obrigatoriamente cursando as disciplinas ofertadas. A atividade institucional é um "bônus", não o caminho principal.

- **O Certificado em Mãos:** Só conte com uma atividade institucional para sua formatura se você já tiver o certificado em mãos. O tempo de emissão de certificados por outros setores pode não coincidir com o seu prazo de colação.

**Leitura obrigatória:** Resolução nº 55, de 2 de dezembro de 2024 e sua retificação.

## 6. Enade: O Componente Curricular "Invisível" que pode travar sua Formatura

---

Muitos alunos acreditam que, para colar grau, basta ter notas boas e carga horária completa.

No entanto, existe um requisito federal que está acima da universidade: o Enade.

Para você que é um futuro formando, a atenção deve ser total à sua condição de Aluno Concluinte. Se você não estiver regular com este exame, a lei brasileira proíbe a instituição de lhe conceder o grau e o diploma.

### 6.1 O que é o Enade para o Concluinte?

Ele é uma avaliação do Ministério da Educação (MEC) e é considerado um componente curricular obrigatório, ou seja, no seu histórico, ele conta tanto quanto uma disciplina. Sem a regularidade no Enade, você não conclui o curso.

### 6.2 A Estratégia da Informação: Proximidade é Tudo

O processo do Enade envolve prazos curtos e etapas que ocorrem fora do sistema da universidade (Portal do INEP). Por isso, o aluno que se isola corre riscos.

- **Fique perto da Coordenação:** A coordenação do curso é o seu porto seguro. Acompanhe todos os e-mails, editais e avisos oficiais. É a coordenação que inscreve os alunos e orienta sobre os prazos.
- **Grupos de WhatsApp e Avisos Comuns:** Participe ativamente dos grupos de WhatsApp da sua turma e de grupos de informes gerais. A troca de informações entre colegas é essencial e ajuda a não perder prazos.

### 6.3 Etapas da Regularidade (Atenção redobrada para Licenciaturas!)

Estar "em dia" com o Enade exige o cumprimento de todas as fases. Para os alunos de Licenciatura, há uma etapa a mais:

- **O Questionário do Estudante:** Preenchimento obrigatório online. Quem não preenche fica irregular, mesmo que faça a prova.
- **A Prova Teórica:** Comparecer no dia e local designados pelo MEC.
- **Avaliação Prática (Exclusivo para Licenciaturas):** Além da prova escrita, o aluno da licenciatura deve cumprir os requisitos de avaliação das competências práticas, conforme as diretrizes do INEP para o ciclo. Fique atento às orientações da coordenação sobre como e quando essa etapa prática será validada.

## 6.4 O perigo da irregularidade

Se você for convocado como concluinte e não realizar qualquer uma dessas etapas, você entrará em situação de irregularidade para o MEC.

**A consequência:** Você ficará impedido de colar grau até que a sua situação seja regularizada pelo INEP, o que geralmente só acontece no ciclo do ano seguinte. Não atrase sua formatura por falta de atenção aos avisos!

## 7. Cronograma de Colação: Programe-se para a Beca!

A colação de grau em turma segue janelas específicas no calendário acadêmico. Para quem planeja se formar entre 2026 e 2028, estas são as prováveis temporadas de cerimônias e o período em que você deve abrir seu processo no Portal ecampus.

**Tabela de Previsão de Colação de Grau em Turma (2026-2028)**

| Semestre de Referência | Meses Prováveis da Cerimônia       | Abertura da Solicitação (ecampus)* |
|------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 2026/2                 | Janeiro, Fevereiro e Março de 2027 | Novembro / Dezembro de 2026        |
| 2027/1                 | Agosto, Setembro e Outubro de 2027 | Junho / Julho de 2027              |
| 2027/2                 | Janeiro, Fevereiro e Março de 2028 | Novembro / Dezembro de 2027        |

\*A solicitação ocorre, em média, 60 dias antes do início das cerimônias. Fique atento ao Calendário Acadêmico oficial!

## 8. Como solicitar a sua Colação de Grau em Turma?

Siga o passo a passo, disponível no site da Proeg.

### 8.1 Como funciona a análise do seu pedido?

Após você solicitar a sua Colação de Grau em Turma, via Portal ecampus, seu processo passará por duas auditorias fundamentais:

#### 1ª Etapa: Auditoria Documental (Coordenação de Matrícula - CM)

Nesta fase, a Coordenação de Matrícula (CM) verifica se a sua documentação pessoal está correta e legível no sistema (RG atualizado, CPF, Certidão de Nascimento/Casamento e Histórico do Ensino, etc.) e processa a atualização do seu cadastro discente.

*Indeferimento não é o fim:* Se algo estiver errado, seu pedido será indeferido, mas você poderá realizar uma nova solicitação imediatamente após corrigir os documentos indicados. Não se desespere, apenas aja rápido! Dúvidas nessa etapa, envie email para [cmproeg@ufam.edu.br](mailto:cmproeg@ufam.edu.br). Não esqueça de informar: Nome Completo, matrícula e curso.

## 2ª Etapa: Auditoria de Requisitos Curriculares (CRC)

Esta é a fase definitiva, realizada pela Coordenação de Registro e Controle (CRC). Aqui, o foco é o seu Histórico Acadêmico.

- **Deferimento Garantido:** O "Sim" só vem se você tiver cumprido 100% dos requisitos.
- **O perigo dos 80%:** Quando você solicita a colação, geralmente ainda está cursando o último semestre e possui cerca de 80% de carga horária integralizada.
- **O Erro Comum:** Muitos alunos focam apenas em "passar nas disciplinas obrigatórias" do último período e esquecem que a matriz curricular também exige a conclusão total de Optativas, Eletivas, Atividades de Extensão, AACCs e Enade (todos os componentes curriculares exigidos). Se faltar um crédito ou carga horária em qualquer um desses componentes curriculares, o seu processo de colação será negado.

Essas etapas são válidas somente para a Colação de Grau em Turma e deve ser acompanhada pelo eCampus, em Serviços, no campo Solicitação de Colação de Grau e Expedição do Diploma.

Dúvidas nessa etapa enviar email para [crcproeg@ufam.edu.br](mailto:crcproeg@ufam.edu.br). Não esqueça de informar: Nome Completo, matrícula e curso.

## 8.2 Estratégias para o Sucesso na Solicitação

- **Visão 360° do Currículo:** Não trate as disciplinas obrigatórias como o único requisito. Optativas, Eletivas e Extensão têm o mesmo peso legal para a sua formatura.
- **Documentação Antecipada:** Não espere o Portal abrir a solicitação para conferir seus documentos. Verifique agora se os arquivos que você irá subir no eCampus estão completos e nítidos.
- **Planejamento de Carga Horária:** Se você pretende colar grau em uma das janelas acima, certifique-se de que sua matrícula no último semestre cobre exatamente o que falta para chegar aos 100%.

## 9. Aprendendo a olhar o histórico, informação visual (créditos e carga horária)

---

Você sabe exatamente onde está no seu curso? Muitos alunos se guiam apenas pelo semestre letivo, mas o verdadeiro termômetro do seu progresso é o Histórico Acadêmico.

No eCampus, esse documento não é apenas uma lista de notas; ele é uma ferramenta estratégica de planejamento.

Aprenda a ler o seu histórico de forma analítica para garantir que você não tenha surpresas no final.

### 9.1 Onde Tudo Começa: A Função no eCampus

Dentro do sistema eCampus, você encontrará uma função própria para visualizar e baixar seu histórico. Não basta abri-lo; você deve analisá-lo criticamente para verificar o cumprimento das exigências curriculares.

Lembre-se: cada curso tem autonomia total para determinar sua estrutura curricular. Um curso de Engenharia terá exigências diferentes de um curso de Pedagogia. O seu histórico reflete a estrutura do seu curso.

As categorias mais comuns que você encontrará são:

- **Disciplinas Obrigatórias:** A base do seu curso.
- **Disciplinas Optativas:** Disciplinas que você escolher dentro dos cursos da universidade.
- **Disciplinas Eletivas:** Disciplinas ofertadas somente pelo seu curso.
- **Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC's):** Horas extras que você precisa comprovar.
- **TCC:** Muitas vezes listado separadamente como uma exigência de carga horária ou crédito.

Você precisa cumprir todas as submetas para atingir a meta final da formatura.

## 9.2 Análise Visual: Quadro Quantitativo

O final do histórico acadêmico no eCampus contém a parte mais importante para o seu planejamento: o quadro quantitativo de "Carga Horária" e "Créditos". É aqui que você vê o quanto já alcançou e quanto falta em cada categoria.

Vamos analisar duas situações reais para que você entenda como ler esses números.

### 9.2.1 Cenário 1: O "Risco" dos 90%

| Figura 1: Quadro do eCampus (Cenário 1 – Em Risco) |               |               |               |
|----------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Componente                                         | Exigido       | Realizado     | Status        |
| Obrigatórias                                       | 55 cr / 2200h | 50 cr / 2000h | 90,9%         |
| ⚠️ Optativas                                       | 4 cr / 160h   | 0 cr / 0h     | 0% (Pendente) |
| ⚠️ AACCs                                           | 120h          | 0h            | 0% (Pendente) |
| Total Geral                                        | 2480h         | 2000h         | 83,20%        |

**Análise do Cenário 1: O "Risco" dos 90%**

Este aluno está muito avançado no curso. Se olhar apenas para o final, verá um número reconfortante: **83,20% dos créditos totais** já realizados. O sentimento pode ser de *"já ganhei"*. Mas uma análise detalhada revela incerteza:

- **Disciplinas Obrigatórias:** Realizou muitas disciplinas, porém ainda há matérias a vencer.
- **ATENÇÃO → Optativas:** Realizou **zero (0)** créditos de 4 exigidos.
- **ATENÇÃO → AACC:** Realizou **zero (0)** horas de 120 exigidas.

**A Lição: Ter 83,20% não garante formatura. Sem cumprir optativas e AACC, ele não cola grau. Haverá tempo hábil para resolver esta situação até a data da colação de grau?**

### 9.2.2 Cenário 2: Estrutura Modular e o Progresso nas Obrigatórias

Agora, compare com a segunda tabela abaixo. Este aluno tem um perfil diferente, ilustrando como cada curso pode ter sua própria estrutura:

| Figura 2: Quadro do eCampus (Cenário 2 – Organizado) |              |              | APTO / REGULAR |
|------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|
| Componente                                           | Exigido      | Realizado    | Status         |
| Obrigatórias                                         | 2100h        | 1950h        | 92,8%          |
| Eletivas                                             | 120h         | 120h         | 100% OK        |
| Optativas                                            | 12 cr / 120h | 12 cr / 120h | 100% OK        |
| A ACCs                                               | 200h         | 244h         | 100% OK        |
| Total Geral                                          | 2540h        | 2434h        | 97,30%         |

**Análise do Cenário 2: Estrutura Modular**

Este aluno tem um perfil diferente, ilustrando como cada curso pode ter sua própria estrutura:

- **Disciplinas Eletivas:** Cumpriu a categoria exigida do seu curso.
- **AACC e Optativas:** Cumpriu 244h de AACC (exigia 200h) e 12 de Optativas (exigia 12).
- **O Que Falta:** Tem **97,30% dos créditos**. O gargalo final são apenas 150 horas de obrigatórias.

**A Lição: Ele está "tranquilo" quanto a prazos externos e sabe exatamente onde aplicar o esforço final.**

- **Não olhe apenas para o total:** As porcentagens finais de "91%" ou "97%" podem ser enganosas.
- **Analise linha por linha:** Verifique cada categoria (Obrigatórias, Optativas, AACC, Eletivas, TCC). Se houver um "0" ou um valor baixo na coluna "Realizado", este é o seu sinal de alerta.
- **Planeje-se com tempo:** Se faltam Optativas, verifique quando serão ofertadas. Se faltam AACCs, comece a juntar seus certificados imediatamente.

*A formatura é um quebra-cabeça e o seu histórico é o mapa do eCampus que mostra quais peças ainda estão faltando!*

## 10. Além da Sala de Aula: O Valor de Estar Conectado à Comunidade

---

### 10.1 A Faculdade não é uma Ilha: A Importância de Estar Conectado

Muitas vezes, ao ingressar no ensino superior, o aluno acredita que sua jornada será solitária: ele, seus livros e sua nota. Mas, a verdade é que nenhuma vida acadêmica deve ser isolada.

Estar na universidade é fazer parte de um ecossistema vivo, onde a informação circula rápido e a proximidade com as pessoas certas pode mudar o rumo da sua formação.

### 10.2 O Poder da Proximidade

Se você é calouro, busque a experiência de quem já é formando. Se você está se formando, não se feche na sua monografia. A proximidade com o Centro Acadêmico (CA) e com a Coordenação de Curso não serve apenas para resolver problemas, mas para entender como o "mundo real" da sua vida acadêmica funciona.

### 10.3 Do Mural Físico ao Ambiente Digital

Esqueça a ideia antiga de que você precisa ir até um mural físico no corredor para saber o que está acontecendo.

Hoje, o ambiente é totalmente digital. A informação está nos grupos, nos e-mails e nos portais.

Mas atenção: estar no grupo não é o mesmo que estar "conectado".

- **Fique atento aos avisos da coordenação:** Eles são a voz oficial sobre prazos e regras.
- **Não ignore os comentários sobre o curso:** É ali que surgem discussões essenciais sobre o Enade, oportunidades de cursos de férias, bolsas de monitoria ou eventos científicos.

### 10.4 O Perigo do Isolamento na Reta Final

O momento da monografia é o mais arriscado. O aluno tende a se isolar para escrever e acaba ficando alheio a comunicações fundamentais. Um aviso sobre a inscrição do Enade perdido ou um período de solicitação de aproveitamento esquecido pode gerar atrasos desnecessários na sua colação de grau.

A faculdade não é vivida apenas dentro da sala de aula, mas nos debates, na troca de mensagens com os colegas, na leitura atenta dos e-mails da coordenação e na participação ativa na comunidade acadêmica.

No ambiente digital, a informação é abundante, mas ela só se torna útil para quem se predispõe a procurá-la.

### 10.5 Dicas para manter a conexão:

- Participe dos grupos oficiais e informais e do curso em geral.
- Siga as redes sociais do seu Centro Acadêmico, da Coordenação e da Proeg.
- Crie o hábito de ler os manuais no espaço do aluno divulgados pela instituição.
- Mantenha contato com veteranos e egressos: eles podem ser pontes para o mercado de trabalho.

**Não seja um espectador do seu próprio curso. Esteja presente, pergunte e conecte-se!**