

MANUAL DE COLAÇÃO DE GRAU

Série FACTO – Manuais
“Manual de Colação de Grau”
UniCatólica

Reitor

Dr. Gillianno José Mazzetto de Castro

Pró-Reitora Acadêmica

Ma. Mariana Lacerda Barboza Melo

Pró-Reitor de Administração

Luiz Cesar Martins Córdoba

Elaboração e Revisão:

Carla Adriana

Carolina Rebeca

Rachel Bernardes de Lima

Centro Universitário Católica do Tocantins

Av. Teotônio Segurado, 1402 Sul, Lote 01

CEP: 77.061-002, Palmas/TO

(63) 3221-2100

www.catolica-to.edu.br

Outubro de 2021

5ª Edição - C



Este manual tem o propósito de dar orientações sobre as atividades e ações indispensáveis para o desenvolvimento da cerimônia e garantir a organização requerida neste momento inesquecível da sua vida. Para que a solenidade de Colação de Grau tenha o sucesso esperado pela turma é necessário seguir as informações contidas neste manual.

Para informações adicionais, entrar em contato pelo e-mail: marketing@catolica-to.edu.br ou pelo telefone (63) 3221-2193/2196.

COLAÇÃO DE GRAU:

A Colação de Grau é uma sessão acadêmica, solene, de diplomação pública, na qual os estudantes da educação superior, após ter atendido a todos os requisitos legais e acadêmicos da integralização de uma determinada carreira, recebem a outorga de grau.

Com a sessão solene e pública, ação protocolar e oficial de outorga de grau, declara-se que os concluintes de determinada carreira adquiram habilidades e competências necessárias para atuar nas diferentes profissões.

A solenidade da Colação de Grau no UniCatólica será presidida por seu Reitor ou por alguém por ele designado que o representará diante da sociedade.

PARTICIPAÇÃO:

A participação na solenidade da Colação de Grau é obrigatória para a conclusão de curso.

DISPENSA:

Não haverá dispensa de Colação de Grau, uma vez que a participação é condição imprescindível para a emissão, registro do diploma.

QUEM PODE COLAR GRAU:

Estarão aptos a colar grau os acadêmicos que tenham integralizado a matriz curricular do seu curso; ou seja, que apresentem aprovação e frequência em todas os componentes que compõem seu currículo formativo. Isto significa que o estudante deve ter integralizado a carga horária e exigências das atividades complementares e estágios (quando houver) e que esteja em situação regular junto ao ENADE. Assim, o registro de Diploma somente será deferido mediante cumprimento das seguintes situações:

- Integralização curricular (êxito em todas as disciplinas da matriz curricular, bem como cumprimento das horas relativas às atividades complementares, conforme previsão na matriz curricular);
- Regularização junto ao ENADE. O ENADE constitui-se componente curricular obrigatório. Por isso, o estudante selecionado que deixa de comparecer ao exame ou de preencher os questionários obrigatórios fica em situação irregular, e assim impedido de colar grau. (Lei nº10.861/2004)
- Cumprimento do curso no prazo mínimo/ máximo para Integralização Curricular estabelecido pelo Conselho Nacional de Educação, pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão do UniCatólica, previsto no Projeto Pedagógico do curso.

IMPORTANTE: O acadêmico que estiver com qualquer um destes requisitos em pendência, não poderá colar grau, nem mesmo simbolicamente.

TIPOS DE OUTORGA DE GRAU:

As realizações das colações são de responsabilidade da Instituição. O UniCatólica possui dois tipos de cerimônia de Colação de Grau: **a Festiva e em Gabinete.**



COLAÇÃO DE GRAU FESTIVA

A Colação de Grau Festiva é realizada pelo UniCatólica, em data prevista no Calendário Acadêmico. O setor de Comunicação de Marketing do UniCatólica é responsável pelo planejamento, organização e execução desta solenidade.

O UniCatólica ofertará em parceria com as empresas prestadoras de serviço: local/estrutura, decoração, iluminação, som e cerimonial. **As fotos do evento serão de exclusividade da empresa parceira da Instituição.**

Os acadêmicos deverão registrar o pedido de Colação de Grau Festiva na Central de Atendimento (CIA), até a data indicada no Calendário Acadêmico, do último semestre em curso.

Para aderir a Colação de Grau Festiva o acadêmico formando pagará taxa de adesão ao evento. O valor da taxa será informado nos comunicados relacionados ao evento emitidos pelo setor de Comunicação e Marketing. No período de adesão o setor de Comunicação e Marketing enviará por e-mail o link do site para cadastro e pagamento.

COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

A Colação de Grau em Gabinete é realizada em dia, horário e local agendados pela Instituição e segue um roteiro próprio, com assinatura da Ata da Colação de Grau, Juramento e Outorga de Grau. A Colação em Gabinete é realizada com a presença do Reitor, ou pessoa por ele designada, que a presidirá.

O traje utilizado na Colação de Grau em Gabinete é esporte fino. Recomenda-se o uso de calça e camisa social (homens e mulheres), ou vestidos e saias de comprimento mediano (mulheres). Recomenda-se uso de tons discretos.

Os acadêmicos que optarem por essa modalidade deverão registrar o pedido na Central de Atendimento ao Acadêmico, até a data indicada no Calendário Acadêmico último semestre em curso.

IMPORTANTE: As datas serão rigorosamente observadas e não será considerada nenhuma outra solenidade para o fim de Colação de Grau.

COMISSÕES DE FORMATURA

Cada curso é responsável por escolher os membros da comissão de formatura. O ideal é que a comissão seja composta por: Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro e Secretário. Aos membros de comissão caberá:

- Apresentar-se ao setor de Comunicação e Marketing, assim que eleita;
- Tomar conhecimento, divulgar, cumprir e fazer cumprir as normas deste Manual, junto ao seu curso;
- Participar de todas as reuniões, previamente agendadas, pela Instituição e informadas via e-mail e whatsapp;
- Repassar aos demais formandos todas as orientações, comunicados, avisos, procedimentos e determinações sobre o Ato Solene de Colação de Grau;
- Convidar paraninfos, patronos, autoridades acadêmicas, professores convidados, nome da turma e outros homenageados, assim como confirmar a presença dos mesmos. Autoridades e representantes de Conselhos, Sindicatos, OAB e órgãos afins serão oficialmente convidados pela Instituição;
- Informar ao Setor de Comunicação e Marketing o nome completo e telefone dos homenageados, bem como, as homenagens que serão prestadas solenidade;
- Enviar uma cópia digital do convite ao setor de Comunicação e Marketing, antes de sua impressão, para conferência das informações Institucionais.

FOTOS

O serviço de fotografia na Colação de Grau Festiva é de exclusividade da empresa parceira do UniCatólica. Desta forma, não será permitida a entrada de máquina fotográfica profissional no recinto da solenidade.

O valor que será cobrado por foto será apresentado antecipadamente para os formandos.

IMPORTANTE: Os concluintes não são obrigados a comprar as fotos.

TRAJES E CORES

Os trajes utilizados na sessão pública de colação de grau denominam-se vestes talares. Têm por objetivo destacar as pessoas aptas a participar do momento dos demais participantes. As vestes talares compreendem as vestes reitoral, doutoral e professoral. A capa acadêmica, também conhecida como beca usada pelos formandos, não é considerada uma veste talar, mas se insere nos trajes especiais da solenidade de colação de grau.

As vestes talares diferenciam normalmente pela posição hierárquica, área do conhecimento e grau de saber de quem as usa como se pode observar a seguir:

- **Reitor**, que presidirá a solenidade usará a veste reitoral que é composta de beca na cor preta, samarra (túnica pendente dos ombros até a altura do cotovelo), e



borla (chapéu em forma de círculo, recoberto de seda, com fios pendentes). A veste reitoral representa o poder institucional e temporal inerente ao cargo, usado para conferir o grau aos concluintes. Obrigatoriamente deverá ser na cor branca, por representar todas as áreas do conhecimento.

- **Coordenadores de Curso** ou seu representante usarão a veste professoral que é composta de beca na cor preta, pelerine (capa usada sobre os ombros, no corte godê guarda-chuva, até a altura dos ombros) na cor da área do conhecimento.

- **Formandos** devem usar beca na cor preta de manga longa, jabeau branco (espécie de peitilho frente ao peito), faixa na cintura na cor da área do conhecimento e capelo na cor preto que será colocado na cabeça após a outorga de grau.

- Outros participantes da mesa de honra usarão pelerine na cor de sua área de conhecimento.

Sugere-se que os componentes da mesa de honra usem indumentária compatível com a formalidade que o evento requer; sendo social e na cor escura. Sugere-se também que os formandos utilizem roupas leves e confortáveis em tons escuros por baixo da beca, assim como calçados confortáveis e na cor escura.

Na Colação em gabinete, o Reitor ou seu representante, formandos e outros participantes devem utilizar traje social de preferência na cor escura.

CORES DOS CURSOS

- **Azul:** Agronomia, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica e Arquitetura e Urbanismo, Administração e Sistemas de Informação
- **Verde:** Tecnologia em Gestão Ambiental, Medicina Veterinária e Zootecnia
- **Rosa:** Ciências Contábeis
- **Vermelho:** Direito

ROTEIRO DA SONELIDADE FESTIVA

A Solenidade de Colação de Grau Festiva do UniCatólica segue os seguintes atos protocolares:

- Abertura da solenidade
- Composição de mesa
- Abertura pelo presidente da solenidade
- Entrada dos formandos
- Ato cívico
- Instalação da solenidade
- Juramento
- Outorga de Grau - Outorga feita para todos os concluintes em conjunto. Os canudos devem ser entregues pelo paraninfo e coordenador do curso.

- Leitura da Ata
- Discurso do Orador
- Discurso do Conselho, Sindicato ou OAB
- Homenagens
- Pronunciamento do Presidente da Solenidade
- Encerramento

LEITURA DA ATA NA COLAÇÃO

A Ata deve ser lida, obrigatoriamente, pelo mestre de cerimônia ou pela secretária acadêmica. É obrigatória a assinatura da Ata por todos os formandos presentes. Para garantir êxito, nesta tarefa, as assinaturas serão colhidas antes do início da solenidade.

COMPOSIÇÃO DA MESA NA COLAÇÃO DE GRAU FESTIVA

A composição da mesa, na Colação, deverá ser feita obedecendo à ordem de precedência e composta pelos seguintes membros: **REITOR, PRÓ-REITORA ACADÊMICA E COORDENADOR DO CURSO**. O paraninfo, representantes do conselho, OAB e homenageados, comporão a Tribuna de Honra (assentos reservados na primeira fileira).

JURAMENTO

O texto do juramento deve ser encaminhado para o setor de Comunicação e Marketing, marketing@catolica-to.edu.br com antecedência mínima de sete dias antes



da data da solenidade. O mestre de cerimônia deve convidar o formando indicado pela turma – juramentista, para ir ao púlpito e realizar a leitura do juramento. Todos os outros formandos deverão se levantar e estender o braço direito e acompanhar, em voz alta, o

juramento. Cada curso deve eleger o seu juramentista.

DISCURSOS

Discurso do Orador - O orador é um formando escolhido pela turma. Geralmente é aquele que tem mais desenvoltura para falar. Ele deve elaborar o discurso, submetê-lo ao setor de Comunicação e Marketing por meio do e-mail: marketing@catolica-to.edu.br para validação. O discurso do orador deve relatar a trajetória da turma, a importância do curso e suas expectativas para o futuro. O discurso não deve ultrapassar o tempo de três minutos, correspondente a 60 linhas (fonte Arial em caixa alta, tamanho 14 e espaçamento 1,5).

Discurso Conselho e/ou OAB - Trata-se do discurso para falar sobre assuntos pertinentes da profissão. O discurso não deve ultrapassar o tempo máximo de três minutos.

Discurso do Reitor ou seu representante - Trata-se do discurso que encerrará a solenidade. O tempo é definido pelo Reitor, que é o Presidente da Solenidade.

HOMENAGENS NA COLAÇÃO DE GRAU FESTIVA

Os homenageados durante a cerimônia de Colação de Grau Festiva são:

Paraninfo - É a pessoa que mantém prestígio junto à turma, sendo o homenageado mais importante. Deverá ser escolhido mediante votação. Cada curso deverá escolher um Paraninfo. Na cerimônia Festiva o Paraninfo ocupa a Tribuna de Honra (assentos reservados na primeira fileira) e será convidado a subir no palco para receber os formandos e fazer a entrega dos canudos.

Patrono - É uma personalidade destacada no âmbito do corpo científico da área do Curso. Trata-se de uma pessoa de notório saber acadêmico. Cada curso poderá escolher de forma opcional o seu Patrono, que será mencionado no roteiro e terá espaço reservado na Tribuna de Honra.

Nome da Turma - Pode ser o nome de um professor ou personalidade. Não há restrições sobre a escolha de professores ou personalidades in memoriam. Cada curso deverá escolher o nome de sua turma, que será mencionado no roteiro e terá espaço reservado na Tribuna de Honra.

Outros homenageados - Podem ser os professores, funcionários, colegas ou outras pessoas que tenham um papel importante para a turma, e/ou acadêmicos. É de bom tom que os homenageados recebam uma lembrança dos formandos, que poderá ser uma placa, ou outro item, a critério da turma. Cada curso deverá escolher os seus homenageados, que terão espaço reservado na Tribuna de Honra.

CONVITE

Cada comissão de formatura é responsável pela confecção e impressão do convite da turma. É necessário enviar a arte final do convite para validação do setor de Comunicação e Marketing no e-mail: marketig@catolica-to.edu.br.

No convite devem constar, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- Nome completo e logo do UniCatólica;
- Horário, local e data da solenidade.

MISSA

O UniCatólica realizará uma Missa em Ação de Graças, oficial, para todos os formandos de cada semestre letivo. A data será informada no Calendário Acadêmico de cada semestre. Quanto ao local, a informação será dada oportunamente.

EVENTOS PRÉ E PÓS COLAÇÃO DE GRAU

Quaisquer acréscimos ao evento, tais como aula da saudade, confraternização, culto ecumênico, dentre outros são opções da turma. Nestes casos a responsabilidade, organizacional e financeira, é da comissão de formatura.

IMPORTANTE: Todos os eventos levam o nome do UniCatólica, portanto, deve-se

cuidar pela Respeitabilidade Institucional.

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE DIPLOMA

Cabe ao concluinte no último período do curso, fazer junto à Central de Atendimento a solicitação de Colação de Grau, especificando o seu tipo (Festiva ou Gabinete, bem como o Registro de Diploma. Esta solicitação deve acontecer no período estipulado no calendário, sempre no último semestre em curso do formando. Ficará também na responsabilidade do formando verificar o deferimento ou indeferimento de seu pedido.

Juntamente com o formulário de solicitação, deve-se apresentar a seguinte documentação:

- Comprovante de Quitação do Serviço Militar (para alunos de nacionalidade brasileira e do sexo masculino);
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (quando for o caso de comprovação/alteração do nome);
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Histórico Escolar do Ensino Médio; (não é necessário se as notas constarem no verso do Certificado).