

# *MANUAL DE COLAÇÃO DE GRAU*

Manual de Colação de Grau  
UniCatólica

Reitora  
Dr. Andrea Carla Alves Borim

Pró-Reitora Acadêmica  
Ma. Mariana Lacerda Barboza Melo

Elaboração e Revisão:  
Fabiana Keiko Nakamura Muller  
Carolina Rebeca A. de Oliveira  
Alessandra Marques Rodrigues

Centro Universitário Católica do Tocantins  
Av. Teotônio Segurado, 1402 Sul, Lote 01  
CEP: 77.061-002, Palmas/TO  
Telefone: (63) 3221-2100  
Website: [www.catolica-to.edu.br](http://www.catolica-to.edu.br)

Outubro de 2024  
8ª Edição

## INTRODUÇÃO

Este manual orienta sobre a Colação de Grau do UniCatólica, um momento importante de reconhecimento acadêmico. Para garantir uma cerimônia organizada e significativa, é essencial que todos sigam as instruções aqui apresentadas.

## REQUISITOS PARA COLAÇÃO DE GRAU

Podem colar grau os acadêmicos que completaram todas as exigências do curso, incluindo:

- Currículo Completo;
- Aprovação em todas as disciplinas, carga horária complementar e estágios, quando requeridos;
- Regularidade no ENADE;
- A participação no ENADE é obrigatória para formandos selecionados, conforme Lei nº 10.861/2004;
- Prazo de Conclusão do Curso;
- O curso deve ser concluído dentro do prazo estabelecido no projeto pedagógico.

### Observação sobre Pendências

O acadêmico que não cumprir algum dos requisitos não poderá colar grau, nem mesmo simbolicamente. Consulte sua situação acadêmica com a secretaria antes de realizar a adesão à cerimônia solene.

## OUTRAS CERIMÔNIAS E MODALIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU

- **Missa de Ação de Graças:** O UniCatólica organiza uma Missa de Ação de Graças para os formandos, com data e local informados semestralmente. Esta celebração, promovida em parceria com a empresa Photography Formaturas, é um momento especial de gratidão. Abaixo estão as informações importantes para garantir que a missa ocorra de forma organizada e significativa para todos os formandos.

**Participação:** A participação na missa é opcional e exclusiva para os formandos aptos a colar grau, conforme a lista da Secretaria Acadêmica.

**Ensaio e Pontualidade:** Não haverá ensaio, pois se trata de uma missa de celebração. O dia e horários serão previamente informados. A pontualidade é essencial para que vivencie uma boa experiência.

O serviço de fotografia para esta cerimônia é exclusivo da Photography Formaturas e será oferecido como cortesia, sem custo para os formandos. A entrada de máquinas fotográficas profissionais e semiprofissionais é proibida.

**Traje Sugerido:** Para um melhor efeito visual nas fotos, recomenda-se o uso de roupas brancas, off-white ou em tons claros.

- **Outros Eventos Complementares:** A organização de eventos como aula da saudade e confraternizações é responsabilidade da comissão de formatura.
- **Colaço de Grau em Gabinete**  
Realizada pela Secretaria Acadêmica, com presença do Reitor ou representante, e deve ser solicitada via Central de Atendimento ao

Acadêmico, conforme datas disponíveis e informadas no Calendário Acadêmico.

Traje recomendado: esporte fino (ex.: calça e camisa social, vestidos discretos).

- **Colação de Grau Festiva**

Cerimônia realizada em data oficial do Calendário Acadêmico, supervisionada pelo setor de Comunicação e Marketing e secretaria acadêmica, com elaboração, execução e cobertura fotográfica exclusiva realizada pela empresa Photography Formaturas.

Para participar da cerimônia festiva o formando deverá se cadastrar através do link: <https://crm.phformaturas.com.br/authentication/register> e optar por contratar um dos pacotes referenciados abaixo.

A Photography Formaturas ofertará aos formandos a venda de pacotes, nos seguintes termos:

a) Plano 01: Plano Completo para Colação de Grau e fotos

Valor total: R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

Forma de pagamento: À vista ou por boleto bancário em até 06 (seis) vezes, ou no cartão de crédito em até 12 (doze) vezes sem juros.

b) Plano 02: Só Colação de Grau +02 fotos + convite

Valor total: R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

Forma de Pagamento: À vista, ou por boleto bancário em até 06 (seis) vezes, ou no cartão de crédito em até 12 (doze) vezes sem juros.

c) Fotos separadas

Valor total: R\$: 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)

Forma de Pagamento: À vista, ou por boleto bancário em até 06 (seis) vezes, ou no cartão de crédito

em até 12 (doze) vezes sem juros.

### **DOCUMENTAÇÃO PARA REGISTRO DE DIPLOMA**

O Registro de Diploma deve ser solicitado no Portal Acadêmico, anexando digitalmente:

- Carteira de Identidade (não substituída pela CNH);
- CPF, Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Comprovante de quitação do Serviço Militar (para homens);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certificado e Histórico Escolar do Ensino Médio.

#### Observações Importantes

A ausência do registro impede a inclusão do nome do formando na lista oficial. Cursos realizados em outras instituições exigem comprovante de matrícula anexado ao pedido.

### **COMISSÃO DE FORMATURA / REPRESENTANTES DE CURSO**

Cada curso deverá eleger uma Comissão de Formatura ou representante, composta por um Presidente e um Vice-Presidente, responsável pela organização da comunicação, definição dos participantes da cerimônia e coordenação das homenagens.

Atribuições da Comissão de Formatura:

- Os representantes devem criar um grupo com os formandos para compartilhar orientações e comunicados sobre a colação de grau, além de divulgar e garantir o cumprimento das normas estabelecidas neste manual. Assim, todos poderão acompanhar as atualizações e informações gerais da cerimônia.

- Definição de Participantes: Junto com a turma, definir quem serão os responsáveis pelos momentos da cerimônia, como o juramento, a outorga, a oratória e as homenagens.
- Coordenação com Comunicação e Marketing: Alinhar detalhes da cerimônia com o setor de Comunicação e Marketing e garantir a inclusão dos nomes dos formandos no roteiro oficial.
- Convite e Presença dos Homenageados: Convidar e confirmar, em nome da instituição, a presença dos homenageados e, caso desejado, providenciar lembranças para estes.
- Convite ao Paraninfo, Patrono e Outros Homenageados: Convidar e confirmar a presença do paraninfo, patrono e outros homenageados. Autoridades e representantes de Conselhos, Sindicatos, OAB e órgãos afins serão convidados pela Instituição.
- Envio de Informações sobre Homenageados: Preencher o formulário de informações da cerimônia, incluindo nome, e-mail e telefone dos homenageados, e enviá-lo ao setor de Comunicação e Marketing em data previamente informada semestralmente.
- Lembranças: Recomenda-se que cada turma ofereça uma lembrança aos homenageados (como uma placa, presente ou outro item), com um limite de sete homenageados por turma/curso. As lembranças devem ser entregues à equipe de Cerimonial no dia do evento, devidamente identificadas com o nome de cada homenageado, com pelo menos uma hora de antecedência ao início da solenidade.

## **INFORMAÇÕES GERAIS DA CERIMÔNIA FESTIVA**

### **RITO E PROTOCOLO**

A colação de grau é um momento significativo na trajetória acadêmica de cada formando, simbolizando o resultado de anos de esforço e dedicação. Para que a cerimônia ocorra de forma organizada e memorável, é essencial que todos os formandos sigam as orientações a seguir. Este manual fornece instruções claras

sobre as principais etapas, desde o ensaio até o dia da formatura, além das regras que devem ser respeitadas durante a solenidade. Com uma preparação adequada, você contribuirá para o sucesso do evento e proporcionará uma experiência positiva para todos os envolvidos.

## **DIA DA FORMATURA**

### **ENSAIO**

**Horário:** Os formandos devem chegar 30 minutos antecedentes do horário previamente agendado para receber orientações e confirmar a elegibilidade para colação de grau.

**Distribuição de Capelos e Canudos:** Serão entregues durante o ensaio.

**Data e Local:** O ensaio ocorrerá no local da cerimônia em horário previamente agendando. A presença é obrigatória.

### **CERIMÔNIA**

**Chegada dos Formandos**

**Horário:** Os formandos devem chegar às 17h para assinar a ata, vestir a beca e participar das fotos iniciais.

**Elegibilidade:** Apenas os formandos na lista de aptos a colar grau poderão vestir a beca, inclusive para fotos. O descumprimento desta regra pode levar à anulação da cerimônia para toda a turma.

### **INÍCIO DA CERIMÔNIA**

**Horário:** A colação de grau começará pontualmente às 19h.

**Importância da Pontualidade:** Chegar no horário é essencial para garantir o conforto dos colegas e convidados, promover a fluidez da cerimônia e garantir uma experiência inesquecível. Atrasos podem levar à perda de momentos importantes, como discursos e homenagens.



## DICAS DE PREPARAÇÃO

**Alimentação:** Mantenha uma dieta leve antes da cerimônia e evite o consumo de álcool.

**Hidratação:** Beba água ao longo do dia para se manter hidratado.

**Lanches:** Opte por alimentos saudáveis, como frutas e iogurte.

**Café:** Consuma com moderação para evitar o nervosismo.

## VESTES E CORES DOS PARTICIPANTES

- Reitor e Coordenadores: Vestirão becas cerimoniais (vestes talares) com acessórios específicos conforme a área de conhecimento.
- Formandos: Recomenda-se o uso de roupa social ou esporte fino sob a beca.
- Traje oficial:
  - Beca preta com jabô branco;
  - Faixa colorida, correspondente à área do curso;
  - Capelo preto (a ser usado após a outorga do grau)

## CORES POR CURSO

- Azul: Engenharia de software, Engenharia civil, Administração, Sistemas de Informação e Psicologia.
- Verde: Gestão Ambiental, Medicina Veterinária, Zootecnia
- Rosa: Ciências Contábeis
- Vermelho: Direito
- Verde: Enfermagem

## ROTEIRO DA CERIMÔNIA

- Abertura da solenidade
- Composição da Mesa de Honra
- Juramento e Outorga de Grau
- Discursos e Homenagens
- Encerramento

## REGRAS DURANTE A SOLENIDADE

Não é permitido:

- Consumo de bebidas alcoólicas.
- Uso de fogos de artifício ou objetos que possam causar interrupções ou danos ao local e participantes.
- Circulação de formandos e convidados em áreas restritas.
- Alteração do roteiro da cerimônia.
- Vestimentas que não sigam o padrão (beca preta, jabô branco e faixa de cor do curso).

## FOTOGRAFIA

O serviço de fotografia da Colação de Grau Festiva é exclusivo da empresa parceira Photography Formaturas, única autorizada pelo Centro Universitário Católica do Tocantins (UniCatólica) para registrar a cerimônia. Não será permitida a entrada de câmeras fotográficas profissionais ou semiprofissionais no local.

- Ensaios Fotográficos: Os estúdios fotográficos estarão disponíveis das 17h até às 19h30. Após esse horário, todos devem estar devidamente trajados com a beca, e o uso de câmeras será proibido, pois começará a organização da fila de entrada.

## OUTRAS INFORMAÇÕES

- Tribuna de Honra: O cerimonial, antes do início do evento, confirmará a presença dos paraninfos, patronos e homenageados. Formandos devem convidá-los com pelo menos 15 dias de antecedência.

## HOMENAGENS

- **Nome da Turma (Item obrigatório):** O nome pode ser de um professor ou de uma personalidade, incluindo homenagens in memoriam. Este nome será mencionado no roteiro, e, se a pessoa estiver presente, terá um espaço reservado na Tribuna de Honra.

- **Paraninfo (Item obrigatório):** É o homenageado de maior prestígio, escolhido pelo curso. Durante a cerimônia, ele ocupará a Tribuna de Honra e será convidado a subir ao palco para receber os formandos.
- **Juramentista:** O juramentista é o formando escolhido pela turma para ler o juramento durante a cerimônia de colação de grau, desempenhando um papel fundamental ao se apresentar ao púlpito e conduzir um momento de compromisso e ética profissional. Ele é responsável por ler um texto padrão, que simboliza os valores que os formandos assumem ao concluir seus cursos, e após essa leitura, convida os demais formandos a se levantarem e responderem em voz alta, promovendo assim um momento de união e celebração. O texto do juramento será fornecido pelo setor de Comunicação e Marketing próximo à data da cerimônia, garantindo que o juramentista tenha tempo para se preparar adequadamente.
- **Outorgado (Item obrigatório):** Um representante da turma receberá simbolicamente a outorga de grau em nome dos demais formandos. Neste momento, ocorrerá a colocação do capelo e a virada da pelerine.
- **Orador (opcional):** Um formando é escolhido para elaborar e apresentar um discurso. Este discurso deve ser submetido ao setor de Comunicação e Marketing até o dia 1º de março e deve relatar a trajetória da turma e suas expectativas para o futuro, com duração máxima de três minutos.
- **Patrono (opcional):** Uma personalidade de destaque acadêmico reconhecida por seu notório saber. O patrono será mencionado no roteiro e terá um espaço reservado na Tribuna de Honra.
- **Outros Homenageados (opcional):** Podem incluir professores, colaboradores da instituição ou colegas que desempenharam papéis significativos.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este manual é fundamental para o planejamento da Colação de Grau. A colaboração e pontualidade de todos os envolvidos é essencial para garantir uma cerimônia de respeito e celebração da trajetória acadêmica de cada formando.

## **CONTATOS PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

### **Comunicação e Marketing**

E-mail: [marketing@catolica-to.edu.br](mailto:marketing@catolica-to.edu.br)

Telefone/WhatsApp: (63) 3221-2115

### **Secretaria Acadêmica**

E-mail: [secretaria@catolica-to.edu.br](mailto:secretaria@catolica-to.edu.br)

Telefone: (63) 3221-2135

### **Photography Formaturas**

E-mail: [phformaturasecasamentos@gmail.com](mailto:phformaturasecasamentos@gmail.com)

Telefone/WhatsApp: (63) 98481-6556