



**UNIARAXÁ**  
CENTRO UNIVERSITÁRIO

# MANUAL DE FORMATURA CONCLUINTES DOS CURSOS PRESENCIAIS

SETOR:  
COORDENADORIA DE  
EXTENSÃO  
UNIARAXÁ  
**2022**



## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO .....	4
1. SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU .....	4
1.1. O que é colação de grau? .....	4
1.2. O que é Outorga de Grau? .....	4
1.3. A quem compete Outorgar o Grau? .....	5
1.4. Quais os tipos de Colação de Grau? .....	5
1.5. Como ocorrem as colações de grau para os cursos na modalidade à distância? .....	6
1.6. Quais os requisitos necessários para a Colação de Grau ou ato acadêmico? .....	6
1.7. Posso ser dispensado da Colação de grau? .....	6
1.8. Posso solicitar antecipação da minha colação de grau? .....	6
1.9. O ENADE me impede de colar grau? .....	7
1.10. Como faço para requerer a minha colação de grau? .....	7
1.11. Como são definidas as datas das colações de grau? .....	8
1.12. Quais os dias, horários e locais da solenidade? .....	8
1.13. Estou concluindo meu curso, mas não pertencço a nenhuma turma regular, posso participar da Sessão Solene de Colação? .....	8
1.14. Tenho que pagar alguma taxa ou despesa com a Solenidade de Colação de Grau?..	8
1.15. Minha turma firmou contrato com outra empresa de fotografia. Quem fica responsável pelas despesas da Colação de Grau? .....	9
1.16. A Turma/Comissão de Formatura deve apresentar previamente os textos ou discurso do(a) orador(a) a ser lido durante a sessão de formatura? .....	9
1.17. Quem é responsável pela realização dos demais eventos da formatura?.....	9
1.18. Como funcionam as placas de formatura? .....	9
1.19. Aula da Saudade, como funciona? .....	9
1.20. Qual a vestimenta para o dia da Colação de Grau? .....	10
1.21. O que é Juramentista e Orador? .....	10
1.22. Sou aluno de curso na modalidade EaD, as sessões de colações de grau são realizadas apenas virtualmente ou podem ser realizadas de forma presencial? .....	11
1.23. O Diploma da minha graduação é entregue no dia da Colação de Grau? .....	11
2. ASPECTOS PROTOCOLARES .....	11
2.1. Dos Homenageados.....	11
2.2. Da Solenidade .....	12
2.3. Posição das Bandeiras .....	13
2.4. Músicas .....	13
2.5. Hino Nacional .....	13
2.6. Entrega do Diploma Simbólico .....	13
2.7. Ata .....	14
2.8. Limitação de Convidados .....	14
2.9. Não é permitido durante a solenidade .....	14



	15
3. INFORMAÇÕES ESSENCIAIS .....	
3.1 Aspectos Acadêmicos .....	15
3.1.1 Secretaria Acadêmica .....	15
4. COMISSÃO DE FORMATURA .....	16
5. CONVITE .....	16
6. EMPRESA PARCEIRA .....	17
7. COMPETÊNCIAS .....	18
7.1. Competência do UNIARAXÁ .....	18
7.2. Competência dos formandos .....	19
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	19
ANEXO 1: INFORMAÇÕES QUANTO A COR DE FAIXA, ANEL DE FORMATURA E GRAU	20
ANEXO 2: JURAMENTOS DOS CURSOS	21

## APRESENTAÇÃO

O Manual de Formatura do UNIARAXÁ reúne os principais questionamentos sobre o assunto. Seu objetivo é informar as Comissões de Formatura e os concluintes sobre os procedimentos que devem ser seguidos para realização da solenidade. O manual poderá ser ampliado ou alterado, em articulação com o Gabinete da Reitoria e encaminhado para deliberação junto ao Conselho Universitário.

Com sua publicação, esperamos poder contribuir para a plena realização das colações de grau UNIARAXÁ, proporcionando aos formandos, seus familiares, seus amigos e à Instituição, não apenas a oficialização da conclusão de um curso, mas, sobretudo, um momento para recordar.

### 1. SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

#### 1.1. O que é colação de grau?

A Formatura ou Colação de Grau é uma das mais importantes e tradicionais cerimônias acadêmicas. É ato oficial de outorga de grau aos alunos que concluíram curso de graduação, realizado, via de regra, em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados, sob a presidência do(a) Reitor(a).

Conforme previsto no Regimento do UNIARAXÁ, a Colação de Grau é o ato pelo qual o Reitor ou seu representante, confere aos concluintes dos cursos de graduação o respectivo grau, com declaração do título a que fazem jus. A Colação de Grau dar-se-á, necessariamente, mediante solicitação formal do aluno concluinte junto à Secretaria Acadêmica, por meio do *“Requerimento de Colação de Grau.”*

#### 1.2. O que é Outorga de Grau?

A outorga de grau é um ato oficial da Instituição de Ensino Superior por meio do qual o estudante formando é investido na posse do grau acadêmico e que tem direito por haver integralizado o currículo do respectivo curso de graduação.

Observada a tipologia do Curso, o grau a ser conferido aos concluintes obedece a três modalidades:

- **Bacharel** - cursos que conferem qualificação superior para o exercício de atividades profissionais específicas (correspondentes ou não a profissões), regulamentadas, nas áreas industrial, comercial e de serviços.
- **Licenciado** - cursos que formam, em nível superior, os profissionais da educação, conferindo qualificação para o exercício do magistério na educação básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio).
- **Tecnólogo** - cursos que conferem qualificação profissional para a aplicação, o desenvolvimento e a difusão de tecnologia em determinada área, mantendo uma grande sintonia com o mundo do trabalho.

### 1.3. A quem compete Outorgar o Grau?

A Outorga de Grau compete ao(a) Reitor(a) do UNIARAXÁ, sendo que, em seus impedimentos, ocorrerá por delegação de competência.

### 1.4. Quais os tipos de Colação de Grau?

A conferência de grau acontecerá nas seguintes situações:

- **Sessão solene/ pública de Colação de Grau:** É aquela realizada em lugar público, com veste adequada, e na presença do Coordenador de Curso, professores, homenageados, juramentista, orador e convidados. Podendo reunir formandos de um mesmo curso ou de diversos cursos.
- **Ato Acadêmico Interno/ Colação de Grau de Gabinete:** É aquele em que o Reitor, na presença de no mínimo, 03 (três) professores ou testemunhas, procede à imposição de grau ao concluinte que por algum motivo devidamente justificado não compareceu à Sessão oficial, conforme prevê o Regimento Geral da Instituição em seu artigo 215.

Para a colação de grau em Gabinete, ficam dispensados a execução do Hino Nacional, o uso de vestes talares, discursos e convidados, devendo os concluintes trajarem roupa formal, **sendo vedado o uso** de bermudas, chinelo, camisetas cavadas e boné.

**Em casos de pandemia, serão observadas as medidas sanitárias estabelecidas em Decreto Municipal. Nesses casos a solenidade poderá ocorrer, integralmente, de forma virtual.**

#### **1.6. Quais os requisitos necessários para a Colação de Grau ou ato acadêmico?**

A colação e grau está condicionada ao cumprimento integral dos seguintes requisitos:

- Situação regular com o ENADE – Em data prevista conforme deferimento oficial do INEP/MEC.
- Aprovação em todas as disciplinas da Arquitetura Curricular do referido Curso.
- Defesa e aprovação no TCC.
- Integralização de todas as atividades complementares exigidas no PCC do Curso.
- Aprovação no estágio Supervisionado. Documentação completa pessoal e acadêmica junto à secretaria Acadêmica, conforme item 3.1.1.

#### **1.7. Posso ser dispensado da Colação de grau?**

Não, a colação de grau é componente curricular, portanto, indispensável para a conclusão da graduação e posterior emissão do diploma.

#### **1.8. Posso solicitar antecipação da minha colação de grau?**

Em casos especiais, devidamente justificados, comprovados e analisados pela Instituição, poderá ser deferida a Colação de Grau antecipada ao discente que, tendo concluído as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso (incluindo ENADE, se houver), e finalizado o período letivo regular, em conformidade com o Calendário Acadêmico. Assim, pode ser solicitada a antecipação, desde que amparada nos motivos justificados e elencados abaixo, pedido este que é analisado pelo UNIARAXÁ, e que pode ou não, ser deferido em casos excepcionais:

- ✓ Nomeação em concurso público – a ser comprovada com a cópia do Diário Oficial ou do ato de nomeação equivalente (Portaria de Nomeação em concurso público).
- ✓ Contratação por empresa pública ou privada – a ser comprovada através de a carta de intenção de contratação, seja por empresa pública ou privada, ou o contrato de trabalho.
  
- ✓ Aprovação em curso de pós-graduação – a ser comprovada através da apresentação dos editais de seleção e convocação, e/ou lista de aprovação em curso de pós-graduação.

Caso seja deferida a antecipação da colação de grau, a mesma poderá ser realizada individualmente ou por grupos, na categoria de Ato Acadêmico Interno, ou seja, Colação de Grau de Gabinete, em dia, hora e local fixados pela Reitoria, e na presença de, no mínimo, 03 (três) professores ou testemunhas.

O provável formando que requerer Ato Acadêmico Interno, se deferido, após participar do referido ato, não poderá integrar, mesmo que de forma simbólica, a Sessão Solene de Colação de Grau.

### **1.9. O ENADE me impede de colar grau?**

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), é uma prova realizada a cada três anos, por curso, e que tem como objetivo avaliar o desempenho dos estudantes com relação aos conteúdos programáticos específicos do curso, assim como temas de conhecimentos gerais.

Por determinação do MEC, o ENADE é componente curricular, portanto, **indispensável e obrigatório** para a conclusão da graduação dos concluintes dos cursos que foram contemplados no edital publicado anualmente. O aluno que foi convocado para o ENADE e não comparecer no dia da prova, ou não justificar sua ausência, não poderá participar da colação de grau até que regularize sua situação perante o MEC.

### **1.10. Como faço para requerer a minha colação de grau?**

O concluinte deverá preencher o requerimento de colação de grau disponível no site Institucional. Após o preenchimento, o requerimento será analisado e acompanhado pela Secretária Acadêmica.

### **1.11. Como são definidas as datas das colações de grau?**

As datas das colações de grau são definidas exclusivamente pela Instituição. Essas datas são analisadas e aprovadas pelo Conselho Universitário do UNIARAXÁ. Em nenhuma hipótese haverá colação de grau no mês de janeiro. Não haverá alteração de data, exceto por motivo de força maior após divulgação oficial por parte da Instituição.

### **1.12. Quais os dias, horários e locais da solenidade?**

Os dias das solenidades são publicados no calendário acadêmico no site UNIARAXÁ. A Instituição informará, previamente, qual o local da colação de grau aos concluintes.

## **ATENÇÃO**

**Quanto ao horário da Colação de grau: O Formando deverá chegar ao local com até uma hora de antecedência e se identificar junto a Equipe de cerimonial para os procedimentos necessários.**

**Não será tolerado atrasos. Caso o aluno chegue após o horário determinado e a cerimônia já tenha sido iniciada, o aluno não cola grau.**

### **1.13. Estou concluindo meu curso, mas não pertencço a nenhuma turma regular, posso participar da Sessão Solene de Colação?**

Todo aluno tem o direito de participar da Sessão Solene de Colação de Grau. Para isso, faz-se necessário que ele, preencha o requerimento de formatura e após integralização do currículo do curso está apto para Colação de Grau.



#### **1.14. Tenho que pagar alguma taxa ou despesa com a Solenidade de Colação de Grau?**

A Outorga Grau é prerrogativa do UNIARAXÁ. Para viabilizar o evento a instituição tem contrato de parceria com a empresa de fotografia (Oficina da Imagem). A Empresa fornece becas e capelos, locação/taxa de manutenção do espaço físico, sonorização, recepcionistas, segurança, ornamentação, mestre de cerimônias e lembranças para os homenageados, **sem despesas para o concluinte.**

#### **1.15. Minha turma firmou contrato com outra empresa de fotografia. Quem fica responsável pelas despesas da Colação de Grau.**

O UNIARAXÁ por meio da empresa parceira, oportuniza ao aluno colar grau sem despesas. Mas, caso a turma escolha outra empresa de imagem, deve verificar com a empresa escolhida, as despesas para tal evento.

#### **1.16. A Turma/Comissão de Formatura deve apresentar previamente os textos ou discurso do(a) orador(a) a ser lido durante a sessão de formatura?**

Todos os textos a serem lidos na sessão solene serão solicitados com antecedência pelo cerimonial do UNIARAXÁ. Os discursos deverão ser entregues até 30 dias antes da solenidade.

#### **1.17. Quem é responsável pela realização dos demais eventos da formatura?**

Os demais eventos da formatura como: Missa, culto, aula da saudade, baile etc, são de responsabilidade da Comissão de Formatura.

#### **1.18. Como funcionam as placas de formatura?**

As providências para placas de formatura são de responsabilidade da Comissão de formatura juntamente com a Empresa de Imagem/fotografia contrata pela turma. As placas podem ficar expostas, momentaneamente, na Instituição até a data da formatura e depois retiradas pela comissão. Não é permitida nenhuma cerimônia para a inauguração da placa.

### **1.19. Aula da Saudade, como funciona?**

A Aula da Saudade deve ser realizada, preferencialmente, na última semana de aula. A organização compete à comissão de formatura/turma juntamente com o(a) Professor(a) convidado para ministrar a “Aula da Saudade” e a participação efetiva do(a) Coordenador(a) de Curso.

Caso queiram realizar na instituição, em espaços como auditório e tribunal do júri, é necessário verificar a disponibilidade e solicitar antecipadamente pelo e-mail [proadm@uniaraxa.edu.br](mailto:proadm@uniaraxa.edu.br) a reserva de um espaço (sala ou auditório) informando a data, horário para a realização da aula.

Não serão permitidos o consumo de bebidas alcoólicas dentro da Instituição, tampouco a utilização de fogos de artifícios.

### **1.20. Qual a vestimenta para o dia da Colação de Grau?**

Na cerimônia de outorga de grau, todos os formandos, assim como a direção acadêmica e os docentes homenageados, deverão trajar beca na cor preta, faixa na cor do curso e capelo o Capelo é colocado na cabeça apenas após a OUTORGA DE GRAU.

As becas são providenciadas pela empresa contratada para os serviços de fotografia. O UNIARAXÁ não coloca à disposição dos formandos as vestes talares.

- **Vestuário para as mulheres:** beca, sapato ou sandália, calça, saia, blusa ou vestido. Todos na cor preta.
- **Vestuário para os homens:** beca, sapato, calça comprida e meia social. Também, todos na cor preta. Camisa ou camiseta branca e blazer preto.

### **1.21. O que é Juramentista e Orador(a)?**

JURAMENTISTA: É o formando que profere o juramento oficial do curso. Disponibilizado pelo Cerimonial.

A leitura do juramento é feita de forma pausada para realçar os dizeres. O(a) juramentista faz a leitura de todo o texto com o braço direito estendido à frente, à altura do ombro. Os(as) demais formandos(as) permanecem de pé e com o braço direito estendido na mesma posição durante toda a leitura. Todos os formandos devem proferir o juramento acompanhando o juramentista.

Em formaturas conjuntas, no caso de mais de uma turma concluinte do mesmo curso, deverá ser escolhido um único juramentista.

ORADOR(A): É o aluno que faz o pronunciamento em nome dos demais formandos. O Discurso deve ser elaborado para até 3 minutos. É necessário, que o discurso seja entregue em até 30 dias antes a colação de grau, para correções se necessário e preparação do cerimonial.

### **1.22. O Diploma da minha graduação é entregue no dia da Colação de Grau?**

No dia da Colação de Grau o formando recebe o atestado de conclusão de curso. O Diploma será emitido conforme Portaria MEC n. 1095/2018, e Portaria MEC n. 330/2018 e Portaria do Governo Federal n. 554/2019.

## **2. ASPECTOS PROTOCOLARES**

### **2.1 – Dos Homenageados**

#### **Homenagens de escolha do UNIARAXÁ**

- Paraninfo(a) – a escolha deve recair em nome de repercussão local, regional, estadual ou nacional e que, de preferência, tenha alguma relação com a Instituição ou com o curso, como por exemplo, uma pessoa de notório saber acadêmico, reconhecido pela competência e padrão de referência a área.

#### **Homenagens de escolha dos alunos**

São homenagens oficiais afetas aos concluintes, conferidas nas solenidades de Colação de Grau, com registro em convite, e podem ser escolhidos, preferencialmente, por votação da turma.

- Patrono ou patronesse: Um(a) por turma. O (a) Patrono ou patronesse de turma, em geral, é um(a) professor(a), ou profissional da área que tem prestígio incondicional junto à turma.

- Nome de Turma: a escolha recairá em um membro da comunidade acadêmica (Docente) que identifique com a turma. O Nome de Turma também poderá ser uma homenagem póstuma à Colega de classe que tenha falecido.
- Professor(a) Homenageado(a): um(a) por turma.
- Funcionário(a) Homenageado(a): um(a) por turma. Obviamente, a escolha deverá recair sobre funcionário do UNIARAXÁ, não sendo incluídos nas opções funcionários de empresas terceirizadas como de limpeza e vigilância.

## 2.2 – Da Solenidade

A Cerimônia de Colação de Grau envolve aparatos que não podem ser esquecidos por quem participa da elaboração de um cerimonial universitário. Roteiros, composição de mesas, convites, formas de juramento são alguns dos detalhes que tornam a cerimônia mais significativa.

A Solenidade terá início no horário estipulado no convite, independentemente de quem esteja presente. **Os alunos formandos deverão chegar no local da cerimônia com uma (01) hora de antecedência para vestirem-se e serem fotografados antes do início da solenidade.**

O roteiro da cerimônia segue a seguinte ordem:

- Abertura do evento pelo Mestre de Cerimônia.
- Composição da Mesa Diretora.
- Abertura da Sessão pelo Reitor (a) (ou representante por ele (a) delegado).
- Execução do Hino Nacional.
- Prestação do juramento.
- Leitura do Termo de Colação de Grau.
- Outorga de grau aos formandos.
- Chamada nominal dos formados e assinatura da Ata de Colação de Grau.
- Discurso do orador
- Discurso do(a) Paraninfo(a)
- Encerramento da Sessão pelo Reitor ou representante por ele delegado.

É vedada a inclusão de quaisquer atos na programação das solenidades de Colação de Grau sem aprovação da Reitoria.

### **2.3. Posição das Bandeiras**

A Bandeira Nacional, em todas as apresentações no território nacional, ocupa lugar de destaque. Assim, quando se usa a bandeira nacional, do estado, do município e da Instituição a posição deve ser a seguinte:

- Bandeira Nacional: no centro, à direita da tribuna e mesa de honra;
- Bandeira do Estado: ao lado esquerdo central da Bandeira Nacional;
- Bandeira do Município: ao lado direito da Bandeira Nacional;
- Bandeira da Faculdade; ao lado esquerdo da Bandeira do Município (se for o caso).

Importante: Considera-se como referência a posição de quem está de frente para o público.

### **2.4. Músicas**

Durante o juramento, e pronunciamento dos oradores não será permitido fundo musical. A seleção das músicas para a solenidade de colação de grau, ficará na responsabilidade da Instituição.

### **2.5. Hino Nacional**

Tão importante como a Bandeira Nacional, o Hino Nacional também está presente em todas as solenidades oficiais. Durante sua execução, manda o protocolo que o ouvinte mantenha-se em pé, em silêncio, em postura de respeito e com a cabeça descoberta como sinal de respeito à Pátria. Poderá, porém, entoá-lo se a participação coletiva for facultada. Após a execução do hino nacional não há aplausos.

### **2.6. Entrega do Diploma Simbólico**

O(a) Mestre de Cerimônias faz a chamada nominal dos(as) formandos(as) e, ao ser chamado, o(a) formando(a) dirige-se até a Mesa Diretora, cumprimenta todas as autoridades da mesa e posa para foto com a autoridade que lhe entregar o canudo.

O canudo é a representação simbólica do diploma.

Além do Reitor, podem entregar o Atestado de Conclusão de Curso, o Coordenador Curso e homenageados.

## 2.7. Ata

A elaboração da Ata de Colação de Grau é de competência da Secretaria Acadêmica da Instituição. A assinatura da ata de colação de grau é indispensável, e deverá ser feita por extenso, por todos os formandos na Cerimônia de Colação de Grau, sendo condição básica para recebimento do Diploma.

Não pode assinar a ata aluno que:

- ausenta-se do local da cerimônia de colação de grau, independente do tempo;
- estiver fazendo uso de bebidas alcoólicas;
- que não cumpra aos requisitos essenciais para recebimento do grau, conforme item no item 1.7 do respectivo Manual de Colação de Grau.

Caso o aluno não assine a ata, será considerado que o mesmo não colou grau, não podendo solicitar registro de diploma de graduação.

## 2.8. Limitação de Convidados

A limitação de convidados é feita atentando-se às normas de segurança e decretos municipais e serão realizadas sempre que forem necessárias.

## 2.9. Não é permitido durante a solenidade:

- Alteração do Cerimonial de Formatura ou das determinações gerais do UNIARAXÁ.
- Uso de cornetas, apitos, sirenes, bem como de instrumentos sonoros que prejudiquem a realização da Cerimônia.
- Entoação de Músicas que ofendam a moral e os bons costumes ou que ensejem discriminação de qualquer ordem.
- Manifestação com bandeiras de qualquer espécie.
- O deslocamento do formando até a área dos convidados.
- Música na hora do Juramento e dos discursos.
- Circulação de fotógrafos e cinegrafistas atrás da mesa de honra e entre a mesa, durante os discursos.
- Fogos de artifício.

- Apresentação de conduta inadequada por parte do formando, podendo ser impedido de participar da Cerimônia.
- É expressamente proibido o uso de bebida alcoólica pelos formandos e demais presentes.

### **3. INFORMAÇÕES ESSENCIAIS**

#### **3.1 Aspectos Acadêmicos**

##### **3.1.1 Secretaria Acadêmica**

O aluno que, ao final do ano letivo, já tiver completado todas as obrigações (carga horária, estágio, projetos experimentais e monografias ou trabalho de conclusão de curso e atividades complementares, ENADE), estará apto a colar grau.

Os concluintes deverão estar com a seguinte documentação atualizada:

- Cédula de Identidade (frente e verso)
- CPF (Cadastro de Pessoa Física).
- Título de Eleitor.
- Comprovante ou justificativa de quitação com a Justiça Eleitoral.
- Certidão de Nascimento. Se casado, Certidão de Casamento.
- Certificado de Reservista ou comprovante de quitação com as obrigações militares.
- Histórico Escolar do Ensino Médio (ou documento equivalente).
- Histórico Escolar e Diploma de Curso Técnico.
- Histórico Escolar de Graduação (para quem tem aproveitamento de disciplinas e/ou já concluiu uma graduação).
- Diploma de Graduação (para ingressantes como Portador de Diploma) + Histórico Escolar da Graduação.

Esclarecemos que os documentos são fornecidos pelo aluno no ato da matrícula. Caso haja alguma divergência, o aluno deverá regularizar a documentação em até 90 dias antes da Colação de Grau.

#### 4. COMISSÃO DE FORMATURA

A Comissão de formatura exerce a representação dos concluintes de cada curso, devendo ser constituída pela turma e integrada por alunos, escolhida preferencialmente, por voto. Compete a ela:

- Informar todos os formandos sobre os procedimentos e determinações do UNIARAXÁ.
- Realizar reuniões com os formandos.
- Oficializar convites aos homenageados e às autoridades acadêmicas
- Manter informada a Coordenadoria de Curso sobre a escolha do Patrono/Patronesse e homenageados.
- Informar aos colegas formandos sobre as orientações referentes ao ato de colação de grau.
- Manter informada a coordenadoria de Extensão sobre todas as questões referentes à formatura, oficializando o nome dos homenageados, orador(a) e juramentista.

Em hipótese alguma, a Comissão poderá assumir encargos e despesas em nome do Centro Universitário. Sugere-se distribuição de tarefas entre os membros da comissão.

#### 5. CONVITE

O convite deve conter todos os elementos informativos de que o receptor precisa para participar da cerimônia, como: Data, horário, local (endereço, cidade/estado).

Deve contar no convite:

- Texto/Convite:

*O Reitor do Centro Universitário do Planalto de Araxá, ..... (Titulação e Nome completo), e os demais formandos do Curso de ..... (nome completo do curso) convidam para as solenidades de formatura.*

*Araxá (MG), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_*

- Nome completo da Instituição (Centro Universitário do Planalto de Araxá – UNIARAXÁ) e sua logomarca.
- Solenidades (Data, horário e local das cerimônias religiosas, acadêmicas e festivas, com respectivos endereços).

- Nome do Curso
- Relação de homenageados, Orador(a) e Juramentista.  
Homenegeados:
  - ✓ Nome do(a) Paraninfo(a)
  - ✓ Nome do Patrono ou da Patronesse
  - ✓ Nome do(a) Professor(a) Homenageado(a)
  - ✓ Nome do(a) Funcionário(a) Homenegeado(a)
  - ✓ Nome dos Professores que compõe o corpo Docente do Curso, fornecidos pela Coordenadoria de Graduação.
  - ✓ Nome de Turma
- Texto do Juramento (anexo a este manual)
- Nome dos Formandos (Relação fornecida pela Secretaria Acadêmica, antes da realização de fotos).
- Itens opcionais:
  - ✓ Agradecimentos
  - ✓ Mensagens
  - ✓ Identificação da Comissão de Formatura

O layout do convite deverá ser encaminhado para Coordenadoria de Extensão/ Secretaria acadêmica, em até 90 dias antes da colação de grau, a fim de serem verificadas as questões de ordem protocolar e os aspectos de adequação e correção textual. A Instituição tem 5 dias uteis para verificação do convite.

Cabe à comissão de formatura enviar convites aos homenageados.

A criação, produção e distribuição dos convites são de responsabilidade dos formandos.

## **6. EMPRESA PARCEIRA**

A Empresa de fotografia parceria do UNIARAXÁ, é responsável pelo planejamento, organização e exploração dos serviços de cobertura fotográfica e de filmagem das solenidades de colação de grau oficiais desta Instituição, bem como a venda de fotos e álbum para os formandos que se mostrarem interessados.

A contratada se compromete a ceder, sem ônus para a instituição e seus alunos:

- Becas completas para formandos, fornecidas a título de comodato;
- O capelo para a imposição do grau, para cada formado, a título de comodato;
- Espaço indicado pela Instituição, para realização da cerimônia;
- Canudos (Atestado de conclusão)
- Elaboração e execução da decoração e ornamentação do espaço determinado para a solenidade.
- Sonorização do evento;
- Lembranças a todos os homenageados da turma e componentes da mesa Diretora
- Mestre de cerimônias, devidamente qualificado para a função;
- Mesa solene decorada com toalhas e ornamentos florais;
- Água mineral (docentes, mesa diretora e formandos).
- Iluminação adequada
- Seguranças e equipe de apoio na vestimenta das becas.

A Empresa parceira terá exclusividade para executar serviços profissionais. Será vedada a exploração de serviços fotográficos por profissionais não credenciados pela Empresa.

Caso a maioria da turma de concluintes optar por outra empresa fotográfica, os formandos ou a empresa deverão arcar com todas as obrigações relacionadas anteriormente e o local deverá ser aprovado pelo UNIARAXÁ.

## **7. COMPETÊNCIAS**

### **7.1. Competência do UNIARAXÁ:**

- Aplicação de normas e dos procedimentos da sessão solene de outorga de grau, estabelecidos no Manual da Colação de Grau.
- Fornecer a relação de concluintes (previsão e listagem final)
- A orientação aos graduandos quanto às normas que regem as sessões de outorga de grau.
- Equipe de cerimonial
- Elaboração do roteiro do cerimonial
- As recomendações de precedência na composição da mesa.
- Fornecer os atestados de conclusão de cursos.

- Fornecer ata de colação de grau, que será assinada por todos os concluintes após receberem o canudo/atestado de conclusão.
- Registrar e disponibilizar os diplomas.

## **7.2. Competência dos formandos:**

- Solicitar a colação de grau por meio do requerimento de colação de grau, disponibilizado em site Institucional.
- Comparecer à sessão de colação e grau com 1 hora de antecedência.
- Estar devidamente trajado conforme prevê item 1.12 deste manual.
- Assinar por extenso a Ata de Colação de Grau.
- Manter a documentação atualizada conforme item 3.1.1 deste manual.
- Cumprir integralmente os requisitos o item 1.6.
- Cumprir as orientações e normas da Instituição e Polo.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As orientações contidas neste manual são válidas para todos os concluintes da modalidade presencial. O descumprimento do disposto nesse manual implicará em sanções disciplinares.

Este Manual de Formatura entra em vigor na data de sua publicação.

Araxá, 08 de julho de 2022.

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DO PLANALTO DE ARAXÁ - UNIARAXÁ**  
Av. Ministro Olavo Drummond, 05, São Geraldo | Araxá | MG CEP 38180-129  
Coordenadoria de Extensão: (34) 3669-2329/2030  
Secretaria Acadêmica: (34) 3669-2020

[formatura@uniaraxa.edu.br](mailto:formatura@uniaraxa.edu.br)

## ANEXO 1: INFORMAÇÕES QUANTO A COR DE FAIXA, ANEL DE FORMATURA E GRAU

Lembramos que não há entrega de anel de formatura na colação de grau. Caso a família queira fazer a entrega orientamos para seja em eventos como Missa, Culto ou outros eventos da turma.

CURSO	FAIXA/COR	ANEL/PEDRA	GRAU
Pedagogia	Roxa	Ametista	Licenciatura
Gestão Comercial	Azul	Safira	Tecnólogo
Gestão de Recursos Humanos	Azul	Safira	
Administração	Azul	Safira	Bacharel
Arquitetura e Urbanismo	Azul	Safira	Bacharel
<b>Agronomia</b>	Azul escura	Safira	Bacharel
Ciências Contábeis	Rosa-turmalina	Turmalina-rosa	Bacharel
Direito	Vermelha	Rubi	Bacharel
Sistemas de Informação	Azul	Safira	Bacharel
Engenharias	Azul	Safira	Bacharel
Enfermagem	Verde-escura	Esmeralda	Bacharel
Educação Física	Roxa	Ametista	Licenciado
Educação Física	Azul-clara	Água-marinha	Bacharel
Fisioterapia	Verde	Esmeralda	Bacharel
Psicologia	Azul	lápiz-lazúli	Bacharel
Análise e Desenvolvimento de Sistemas (EaD)	Azul	Safira	Bacharel
Gestão Financeira (EaD)	Azul	Safira	Bacharel
Letras - Português/Inglês (EaD)	Lilás	Ametista	Licenciado
Serviço Social (EaD)	Verde	Esmeralda	Bacharel

## **ANEXO 2: JURAMENTOS DOS CURSOS**

### ***Administração***

Prometo / dignificar minha profissão, / consciente de minhas responsabilidades legais, / observar código de ética, / objetivando o aperfeiçoamento da ciência da administração, / o desenvolvimento das instituições / e a grandeza do homem e da pátria. *(Conselho Federal de Administração)*

### ***Agronomia***

Juro,/ diante de Deus e da sociedade/, que no exercício da minha profissão de Engenheiro Agrônomo/, consciente da responsabilidade que me é conferida/, que conduzirei meus esforços profissionais/ com a máxima responsabilidade/ e respeito ao homem /e ao meio ambiente./ Vou mostrar-me /sempre fiel aos mandamentos da honestidade,/ da ciência /e da ética profissional, / utilizando todo o meu conhecimento científico/ a serviço da agricultura, /da tecnologia/ e da humanidade./ Prometo por em prática,/ toda a ciência e técnica adquirida, / tornando-a acessível à humanidade,/ honrando o legado de meus pais e mestres./ Assim prometo.

### ***Arquitetura e Urbanismo***

“Juro, como Arquiteto (a) e Urbanista,/ defender o interesse público /e os direitos fundamentais das pessoas,/ conforme expressos na Constituição Brasileira/ e em acordos internacionais./ Juro respeitar as leis que regem o exercício profissional/ e colaborar com o aperfeiçoamento da legislação urbanista,/ das normas técnicas,/ das boas práticas profissionais,/ agindo com ética e perícia./ Juro me empenhar em aprimorar/ para contribuir com a boa qualidade das edificações,/ com a preservação do patrimônio cultural/ e com a sustentabilidade./ Assim prometo.”

### ***Biomedicina***

Juro,/ por toda a minha existência,/ cumprir com zelo e probidade/ todas as atividades/ inerentes à profissão de biomédico/ que me forem confiadas./ Juro, diante de deus e dos homens/, não medir esforços /para exercer com dignidade e ética a biomedicina./ Juro /estar atento à evolução científica, /para empregá-la em prol da humanidade. /Juro cumprir estes preceitos/ para poder usufruir da benevolência/ de Deus e da confiança dos homens. *Juramento informado pelo Conselho Federal de Biomedicina (CFBM).*

### ***Ciências Contábeis***

Prometo / ao receber o grau de bacharel em Ciências Contábeis / perante Deus e a Sociedade/ exercer a minha profissão com dedicação / responsabilidade e competência / respeitando as normas profissionais e éticas.

Prometo / pautar minha conduta profissional / observando sempre os meus deveres de cidadania / independentemente de crenças / raças ou ideologias / concorrendo para que meu trabalho possa / ser um instrumento de controle / e orientação útil e eficaz / para o desenvolvimento da sociedade / e o progresso do País./ Comprometo-me ainda a lutar / pela permanente união da Classe Contábil / o aprimoramento da Ciência Contábil / e a evolução da Profissão. (Conselho Federal de Ciências Contábeis)

### ***Design de Interiores***

Juro / exercer a profissão de Tecnólogo em Design de Interiores, / com dignidade, responsabilidade e competência,/ respeitando os preceitos da ciência e da ética, / articulando os conceitos de adequação, funcionalidade e estética / para o bem-estar do homem.

### ***Direito***

Prometo, / no exercício das funções de meu grau, / acreditar no Direito / como a melhor forma para a convivência humana, / fazendo da justiça / um meio de combater a violência / e de socorrer os que dela precisarem, / servindo a todo ser humano, / sem distinção de classe social / ou poder aquisitivo, / buscando a paz / como resultado final. / E, acima de tudo, / juro defender a liberdade, / pois, sem ela, / não há direito que sobreviva, / justiça que se fortaleça / e nem paz que se concretize.

### ***Educação Física Bacharelado***

Diplomando-me pelo Curso de Educação Física, / tomo o compromisso / de bem cumprir os deveres de minha profissão / e sob os ditames da minha consciência / e dos ensinamentos recebidos, / destinar meus esforços em prol da saúde, / educação, / e integridade do ser humano. / Juro, / livre e solenemente, / manter e elevar os ideais da ética e da moral, / com serenidade e dedicação. (Associação dos Profissionais de Educação Física)

### ***Enfermagem***

Solenemente, na presença de Deus e desta Assembléia, / prometo dedicar minha vida profissional / a serviço da humanidade, / respeitando a dignidade e os direitos da pessoa humana, / exercendo a enfermagem / com consciência e fidelidade; / guardar os segredos que me forem confiados, / respeitar o ser humano / desde a concepção / até depois da morte; / não praticar atos / que coloquem em risco / a integridade física / ou psíquica do ser humano; / atuar junto à equipe de saúde / para o alcance da melhoria do nível de vida da população / manter elevados os ideais de minha profissão / obedecendo os preceitos da ética / da legalidade e da moral / honrando seu prestígio e suas tradições. (Conselho Federal de Enfermagem)

### ***Engenharias***

“Juro, / honrar o grau que solenemente recebo / exercendo a profissão de Engenheiro / com ética, dignidade e respeito à vida / e ao meio ambiente. / Com meu conhecimento científico e tecnológico, / buscarei contribuir / para o desenvolvimento social / justo do Brasil / e para a prosperidade da humanidade”.

## ***Estética e Cosmética***

Juro/ exercer a profissão/ de Tecnólogo em Estética e Cosmética,/ com dignidade,/ responsabilidade e competência,/ respeitando os preceitos da ciência e da ética,/ em benefício da saúde/ e do bem-estar do homem,/ sem discriminação de qualquer natureza.

## ***Fisioterapia***

“Prometo / dedicar-me à profissão de Fisioterapeuta,/ utilizando todo conhecimento científico/ e recursos técnicos/ por mim adquiridos durante o curso/ não medir esforços,/ assegurando aos pacientes sob meus cuidados,/ o bem-estar físico,/ psíquico e social. Juro / honrar o nome da Fisioterapia/ com amor, respeito e dignidade/ empregando todos os meios/ para fazê-la conhecida e valorizada.”

## ***Licenciaturas***

“Prometo, / no exercício de minha profissão, / enfrentar os desafios/ que a educação me propõe, dentro e fora da escola, / com criatividade, / perseverança e competência, /buscando novos caminhos / para o processo educacional / Prometo / trabalhar por uma educação / para a responsabilidade social, / ética e política, / participando profissionalmente / da construção do homem íntegro, / da humanidade e da pátria”.

## ***Mineração***

"Prometo,/ como Tecnólogo em Mineração,/ contribuir, consciente de minhas responsabilidades profissionais,/ para o desenvolvimento humano e social do País. /Prometo ainda,/ em consonância com a legislação em vigor,/ respeitar e cumprir as normas e princípios éticos /que norteiam o exercício de minha profissão. /Pela minha honra, pela minha profissão, pelo meu País. Eu juro!

## ***Nutrição***

Prometo/ que, ao exercer a profissão de nutricionista,/ o farei com dignidade e eficiência, /valendo-me da ciência da nutrição,/ em benefício da saúde da pessoa,/ sem discriminação de qualquer natureza. /Prometo, ainda, /que serei fiel aos princípios da moral e da ética./ Ao cumprir este juramento com dedicação/, desejo ser merecedor dos louros que a profissão proporciona.

### ***Psicologia***

“Como psicólogo, eu me comprometo a colocar minha profissão a serviço da sociedade brasileira, pautando meu trabalho nos princípios da qualidade técnica e do rigor ético. por meio do meu exercício profissional, contribuirei para o desenvolvimento da psicologia como ciência e profissão na direção das demandas da sociedade, promovendo saúde e qualidade de vida de cada sujeito e de todos os cidadãos e instituições.”

Juramento regulamentado pela Resolução Nº 002, de 31/03/2006, do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

### ***Serviço Social***

Comprometo-me/ a exercer a profissão de assistente social, / com o compromisso de lutar pela defesa, / garantia e ampliação dos direitos sociais/, fazendo de meu trabalho /um instrumento de emancipação humana/ na construção de uma sociedade/ mais justa e igualitária.

### ***Sistemas de Informação / Análise e Desenvolvimento de Sistemas***

Prometo,/ no exercício de minha profissão / desempenhar minhas funções / com ética e respeito às leis, / não me deixando cegar pela tecnologia, / mas utilizando-a / a serviço do desenvolvimento, / do conforto e do bem-estar da humanidade.

### ***Tecnológicos de Gestão***

Prometo/ como Tecnólogo, /exercer minha profissão com dignidade, /competência e ética, /utilizando meus conhecimentos/ e os instrumentos gerenciais/em benefício das pessoas e das Organizações/ e em prol do desenvolvimento do meu País.