

**CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO LUCAS PORTO VELHO – SÃO LUCAS PVH**  
(Credenciado pela Portaria MEC nº 778 de 22 de julho de 2016 - DOU nº 141, Seção 1, 25/07/2016, pg. 391)  
(Credenciado para EAD pela Portaria MEC nº 1.431 de 09 de novembro de 2017 - DOU nº 216, Seção 1, 10/11/2017, pg. 13)

**Pró-Reitoria de Graduação do Centro Universitário São Lucas Porto Velho.**

## **EDITAL 005/2024/PRG**

### **CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU 2024/2 – NORMAS E PRAZOS**

O CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO LUCAS PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO, Credenciado pela Portaria MEC nº 778 de 22 de julho de 2016 - DOU nº 141, Seção 1, 25/07/2016, pg. 39, no uso das suas atribuições legais e regimentais, Torna públicas as normas e prazos para a participação nas cerimônias de colação de grau 2024/2 do Centro Universitário São Lucas Porto Velho.

#### **1. DOS CRITÉRIOS PARA COLAÇÃO DE GRAU EXCETO MEDICINA;**

- 1.1 São considerados aptos à colação de grau os discentes que integralizaram o currículo estabelecido pelo Projeto Pedagógico do seu curso (PPC), e que possuam o registro das notas e frequências em histórico acadêmico, bem como aprovação em todos os componentes curriculares e atividades, até o dia 16 de dezembro de 2024, data máxima estabelecida para apuração de notas, prevista no Calendário Acadêmico 2024.
- 1.2 O ENADE – Exame Nacional de Desempenho de Estudantes é componente curricular obrigatório e, deste modo, torna-se indispensável o registro de regularidade informado pelo Inep – Instituto Nacional de Estudos Pesquisa Anísio Teixeira, para fins de colação de grau.
- 1.3 Todas as modalidades de colação de grau serão realizadas com a presença do Reitor ou pessoa por ele designada que presidirá a cerimônia.

#### **2. DAS CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU**

As cerimônias de colação de grau serão realizadas em três modalidades, de acordo com o Manual do Formando, sendo: Solenidade Festiva de Colação de Grau, Colação de Grau Ato Simples, Colação de Grau Extraordinária.

##### **2.1 Modalidades de Colação de Grau**

###### **2.1.1 Solenidade Festiva de Colação de Grau:**

- 2.1.1.1 O setor de Comunicação de Marketing do Centro Universitário São Lucas Porto Velho, juntamente com a empresa parceira da instituição são responsáveis pelo planejamento, organização e execução desta solenidade.

 [WWW.SAOLUCAS.EDU.BR](http://WWW.SAOLUCAS.EDU.BR)

 **CAMPUS 1** RUA ALEXANDRE GUIMARÃES, 1927 | AREAL PORTO VELHO | RO | CEP 76804-373

 **CAMPUS 2** RUA JOÃO GOULART, 666 | B. MATO GROSSO PORTO VELHO | RO | CEP 76804-414

- 2.1.1.2 A empresa parceira para a solenidade de 2024/2 é a PORTAL DAS AMERICAS - CNPJ nº 05.802.395/0001-60.
- 2.1.1.3 Em nenhuma das modalidades é permitido o formando participar de forma simbólica, pois não existe a opção Colação Simbólica.
- 2.1.1.4 A Formalização para tal solenidade será via contrato assinado pelo aluno e pela empresa parceira.

### **2.1.2 Colação de Grau em Ato Simples:**

- 2.1.2.1 É realizada pelo setor Secretaria Acadêmica do Centro Universitário São Lucas Porto Velho.
- 2.1.2.2 A sessão solene será realizada nas dependências da Instituição, em data definida e divulgada com antecedência e será composta por formandos dos diferentes cursos e sem custo.
- 2.1.2.3 A instituição ficará responsável pela organização da cerimônia, em espaço físico a definir conforme o número de formandos;
- 2.1.2.4 Não será fornecido nenhum tipo de ornamentação, não se usa a beca, nem há discursos, homenageados como nome de turma ou paraninfo.
- 2.1.2.5 Caso o número de formandos seja inferior a 15 nesta modalidade, a instituição tem a autonomia de oferecer apenas a Colação Extraordinária.
- 2.1.2.6 O aluno solicitará a participação na Colação de Grau de Ato Simples pelo e-mail: [centraldoaluno@saolucas.edu.br](mailto:centraldoaluno@saolucas.edu.br)

### **2.1.3 Colação de Grau Extraordinária comprovada:**

- 2.1.3.1 Trata-se de uma cerimônia simplificada, em que não se usa beca e nem há discursos, homenageados ou paraninfos.
- 2.1.3.2 Em casos especiais, os acadêmicos, que por motivos diversos como viagem, motivos de saúde ou apresentação comprovada em emprego ou que não participem das Sessões Solenes, podem requer esta modalidade de colação.
- 2.1.3.3 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.

- 2.1.3.4 A mesma será solicitada pelo e-mail: [centraldoaluno@saolucas.edu.br](mailto:centraldoaluno@saolucas.edu.br) e anexando a justificativa.
- 2.1.3.5 O aluno poderá solicitar a colação festiva mesmo tendo participado da colação extraordinária.

### 3. DATAS OFICIAIS DAS CERIMÔNIAS

- 3.1 Sessão Solene de Colação de Grau Festiva.
  - 20/01/2025 – 19h
  - 21/01/2025 – 19h
  - 22/01/2025 – 19h
  - 23/01/2025 – 19h
  - 24/01/2025 – 19h
  - 25/01/2025 – 19h

### 4. ORIENTAÇÕES PRÉ-FORMATURA

- 4.1 O discurso deverá ter no máximo 1 laudas, fonte arial, tamanho 14 e seguir as demais orientações descritas no Manual do Formando.
- 4.2 O discurso deve ser enviado para correção para o e-mail [pollyanna.martins@saolucas.edu.br](mailto:pollyanna.martins@saolucas.edu.br), no momento que for solicitado.
- 4.3 As informações referentes a turma deve ser enviado para o e-mail [pollyanna.martins@saolucas.edu.br](mailto:pollyanna.martins@saolucas.edu.br), no momento solicitado.
- 4.4 É de responsabilidade da turma convidar os docentes homenageados.
- 4.5 Para os formandos do curso de Enfermagem, é de responsabilidade dos mesmos a compra das velas para passagem da lâmpada.

### 5. ORIENTAÇÕES GERAIS

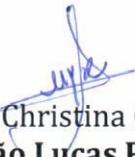
- 5.1 Sugere-se que os formandos utilizem roupas leves e confortáveis em tons escuros por baixo da beca, assim como calçados confortáveis e na cor escura.
- 5.2 Não é necessário que o juramentista e o orador levem impressos o discurso e o juramento.
- 5.3 O horário de chegada dos formandos será determinado pela empresa parceira ou pelo departamento de Comunicação e Marketing, devendo ser pelo menos 1 hora antes do início oficial do evento.
- 5.4 Os formandos só poderão se retirar do local da cerimônia quando a mesma for encerrada oficialmente pelo reitor ou mestre de cerimônias.

- 5.5 A ATA é um documento que comprova que o formando colou grau. Ela não pode ser rasurada, riscada e o nome do formando precisa estar por extenso. Caso tenha algum erro no nome ou sobrenome, o formando deverá assinar da forma que está no documento de identificação a qual foi realizada a matrícula e informar ao cerimonial o erro, assim a Secretaria Acadêmica tomara as providências necessárias para regularização da mesma.
- 5.6 Caso seu nome não esteja na ATA ou você já outorgou grau ou não está apto para outorgar, sendo assim convidado a retirar a beca.
- 5.7 Não existe Colação Simbólica.
- 5.8 A Ata só poderá ser assinada com o formando de Beca na solenidade Festiva.

## 6. CASOS OMISSOS OU ESPECIAIS

- 6.1 Os casos omissos e/ou especiais serão apreciados e resolvidos pela Reitoria do Centro Universitário São Lucas pelo e-mail: reitoria@saolucas.edu.br

Porto-Velho, 12 de setembro 2024.

  
Allyne Christina Gomes Silva  
Centro Universitário São Lucas Porto Velho – São Lucas PVH  
Pró-Reitora Acadêmica

ANEXO I  
INFORMAÇÕES DA TURMA

**Prof. Nome Da Turma:** \_\_\_\_\_

(O **nome de turma**) em geral, é um professor que está em sala de aula ou que já não faz parte do quadro de docentes da instituição e que através de seu exemplo ou prática docente, inspirou os **formandos** e agora é homenageado emprestando seu **nome**.

**Ele terá o tempo 2 minutos ou máximo 1 lauda de discurso.**

**Prof. Paraninfo da Turma:** \_\_\_\_\_

(O Paraninfo, Padrinho ou madrinha) é o segundo professor mais ativo em sala de aula ou mais próximo da turma.

Ele também pode ser um professor que não faz mais parte do quadro de docentes da instituição.

*\*obs; o convite para os professores homenageados é total responsabilidade dos alunos e dos líderes. \**

**Juramentista:** \_\_\_\_\_

(Aluno que vai **proferir o juramento representando os demais formandos.**)

**Orador:** \_\_\_\_\_

(Aluno que irá **proferir o discurso representando os demais formandos**)

Discurso breve na 3ª pessoa do plural no máximo 3 minutos ou duas laudas, fonte arial, tamanho 12 (nós vivemos, nós gostamos etc).

**Receber Outorga de Grau:** \_\_\_\_\_

(aluno que receberá o **grau** representando os demais colegas, neste momento todos os graduandos do curso devem se colocar em pé e no momento em que o colega receber a outorga, por meio da imposição do capelo, os demais devem repetir o ato que concretiza a outorga de **grau**.)

E-mail:

[pollyanna.martins@saolucas.edu.br](mailto:pollyanna.martins@saolucas.edu.br)

TEL: 99947 4482.