

CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO LUCAS - UniSL

(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 006/2025/PRG

CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU 2025/2- 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 2025/1 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 02 julho de 2025, data máxima estabelecida para apuração de notas, prevista no Calendário Acadêmico 2025.
- 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.

2. DAS CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU.

As cerimônias de Colação de Grau, serão realizadas, de acordo com o Manual do Formando, sendo: Solenidade Festiva de Formatura e Colação de grau e Colação Extraordinária.

2.1 Modalidades de Colação de Grau

2.1.1 Solenidade Festiva de Formatura.

- 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.

- 2.1.1.2 Pelo planejamento, organização e execução desta solenidade;

- 2.1.1.3 empresa parceira para a solenidade de 2025/1 é a PORTAL DAS AMERICAS - CNPJ nº 05.802.395/0001-60;
- 2.1.1.4 Somente participarão da Cerimônia Festiva de Formatura, os discentes, que tenham Colado Grau, previamente.
- 2.1.1.5 Nesta modalidade e nem uma outra modalidade não existe a opção Colação Simbólica.
- 2.1.1.6 A Formalização para tal solenidade será via contrato assinado pelo aluno e pela empresa parceira.
- 2.1.1.7 No caso da Formatura Festiva, os formandos não são obrigados a fechar contrato com a empresa parceira, podendo optar por outra empresa, mas não podendo usar as dependências do auditório que por contrato é cedido a empresa parceira.

2.1.2 Colação de Grau.

- 2.1.2.1 É realizada pelo setor Secretaria Acadêmica do Centro Universitário São Lucas Porto Velho.
- 2.1.2.2 O Ato de Colação de Grau será realizado nas dependências da Instituição, em data definida e divulgada com antecedência pela IES, para assinatura da Ata de Colação.

2.1.3 Colação de Grau Extraordinária:

- 2.1.4 O aluno solicitará a participação na Colação de Grau Extraordinária, via Requerimento, pelo email: centraldoaluno@saolucas.edu.br.
- 2.1.5 O pedido será devidamente analisado, para verificar se o discente cumpre todos os requisitos e não tem qualquer pendência acadêmica, documental ou contratual.
- 2.1.6 Em caso de deferimento do pedido, a IES agendará e comunicará ao aluno, a data Colação de Grau Extraordinária, que ocorrerá nas suas dependências.

3. DATAS OFICIAIS DAS CERIMÔNIAS

- 3.1 Sessão Solene de Formatura Festiva.
À definir



3.2 Sessão Solene de Colação de Grau Simplificada
À definir

4. ORIENTAÇÕES PRÉ-SOLENIDADE FESTIVA DE 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, no momento que for solicitado.
- 4.3 As informações referentes a turma deve ser enviado para o e-mail pollyanna.martins@saolucas.edu.br, no momento solicitado.
- 4.4 É de responsabilidade da turma convidar os profs homenageados.
- 4.5 Para turma de Enfermagem, é de responsabilidade dos formandos a compra das velas para passagem da lâmpada.

5. ORIENTAÇÕES PARA A DATA DA SOLENIDADE FESTIVA DE FORMATURA

- 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 pelas empresas parceiras 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.

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, 21/07/2025.


Allyne Chritina Gomes Silva
Pró-Reitora de Graduação



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

TEL: 99947 4482.