

UNITPAC
ARAGUAÍNA • TO

Afya

MANUAL DAS CERIMÔNIAS DE

Colação de Grau

2025/1



Manual das Cerimônias de Colação de Grau 2025/1 Normas e Prazos

Bem-vindo ao Manual das Cerimônias de Colação de Grau 2025/1 do Centro Universitário Tocantinense Presidente Antônio Carlos – UNITPAC. Este documento é destinado a orientar os alunos sobre as normas e prazos para a colação de grau, garantindo uma transição tranquila para esta fase tão aguardada da vida acadêmica. Siga as instruções e prepare-se para celebrar esta conquista com sucesso!

1- Modalidades de Cerimônia de Colação de Grau



Os formandos poderão optar por 1 (uma) modalidade de Colação de Grau, conforme informadas no Edital.

COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL

- 🎓 Evento gratuito, organizado pela Secretaria Acadêmica e Cerimonial do Unitpac.
- 🎓 Cerimônia presencial no UNITPAC, Realizado em local, data e horário definidos pela instituição.
- 🎓 Uso obrigatório de beca e canudo.
- 🎓 Presença do Reitor ou representante designado.
- 🎓 Cerimônia coletiva sem decoração especial.
- 🎓 Medicina 08 de julho de 2025 e os demais cursos entre os dias 21 à 25 de julho de 2025
- 🎓 A quantidade de convites será proporcional ao total de formandos presentes.
- 🎓 Necessário envio de documentação e o requerimento até o prazo estabelecido.

Enviar os documentos necessários até 30 de maio de 2025 para centraldoaluno@unitpac.edu.br.

1- Modalidades de Cerimônia de Colação de Grau



COLAÇÃO DE GRAU EXCLUSIVA

- Os formandos devem escolher entre realizar a cerimônia no auditório da instituição (parceiro) ou em local externo.
- Todos os custos adicionais como estrutura, decoração e serviços são de responsabilidade dos formandos.
- Requer termo de compromisso e cumprimento do protocolo acadêmico.
- A cerimônia deve seguir o mesmo roteiro da solenidade oficial, incluindo assinatura da ata, juramento e outorga de grau, com presença obrigatória de representante institucional.
- Caso a cerimônia seja fora da instituição, será necessário solicitar o termo de compromisso de colação externa assinado pelos formandos.
- As datas e demais orientações serão definidas em conjunto com a instituição para garantir o cumprimento das normas acadêmicas.

Enviar os documentos necessária até 30 de maio de 2025 para
centraldoaluno@unitpac.edu.br.

1- Modalidades de Cerimônia de Colação de Grau



COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

-  Realizada online, sem discursos ou homenagens.
-  Requisitos conforme o edital;
-  Taxa de R\$ 200,00 para participação.
-  Formandos devem enviar documentação dentro do prazo.
-  Possibilidade de antecipação para casos previstos em lei.

Enviar os documentos e o requerimento necessária até 30 de maio de 2025 para centraldoaluno@unitpac.edu.br.

2- CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO



Para participar da colação de grau, é essencial que:

- Integralização do currículo do curso.
- Regularidade no ENADE.
- Registro de notas e frequência até **06 de julho de 2025** a data limite.
- Envio de documentação obrigatória.

[EDITAL](#)



[PARA SABER MAIS, LEIA O EDITAL](#)

3- ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO



ETAPAS DE SOLICITAÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Providenciar a documentação necessária:

- Requerimento da colação de grau (disponível no site)
- RG (CNH não substitui o RG)
- CPF
- Certidão de nascimento ou casamento
- Certificado de conclusão do ensino médio
- Histórico escolar do ensino médio

Os documentos devem ser enviados em formato PDF para o e-mail centraldoaluno@unitpac.edu.br

Até 30 de maio de 2025 (não haverá prorrogação do prazo de entrega da documentação).



- O e-mail deve seguir a seguinte estrutura até o dia 30 de maio de 2025:

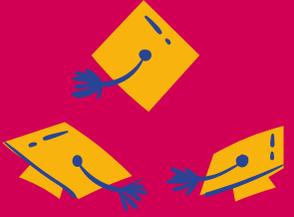
ASSUNTO: DOCUMENTAÇÃO PARA COLAÇÃO [NOME]

MENSAGEM: Eu [nome], do curso de [curso], solicito colação de grau.

- Caso os documentos enviados estejam rasurados, ilegíveis, sejam **CNH em substituição ao RG** ou declaração de conclusão ao invés do certificado oficial, o e-mail será devolvido e uma nova solicitação deverá ser enviada corretamente.



- Os alunos que não entregarem os documentos no prazo podem ficar de fora da cerimônia de Colação de Grau deste ciclo, devendo aguardar a definição da Secretaria Acadêmica sobre a disponibilidade de nova data para a Colação de Grau em Gabinete Online.
- Após a entrega até 30 de maio de 2025, devem atender prontamente a eventuais solicitações de regularização.



- O e-mail deve seguir a seguinte estrutura até o dia 30 de maio de 2025:

ASSUNTO: DOCUMENTAÇÃO PARA COLAÇÃO [NOME]

MENSAGEM: Eu [nome], do curso de [curso], solicito colação de grau.

- Caso os documentos enviados estejam rasurados, ilegíveis, sejam **CNH em substituição ao RG** ou declaração de conclusão ao invés do certificado oficial, o e-mail será devolvido e uma nova solicitação deverá ser enviada corretamente.



- O requerimento de colação de grau está disponível no site do UNITPAC em formulários e requerimentos.

[FORMULÁRIOS E REQUERIMENTOS](#)

Clique aqui!!

- Providenciar certificados de atividades extracurriculares com base nas regras do curso, para ter acesso ao documento geral clique em

[REGULAMENTO GERAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES](#)

Clique aqui!!

Deve ser entregue até o dia **06 de julho de 2025**, pelo portal do aluno, conforme indicado no manual.

[Manual Atividades Complementares](#)



- Assinar a **ATA** disponibilizada pela secretaria no dia da colação de grau.
- A declaração será disponibilizada em até 24 horas após a colação de grau no autoatendimento. Siga os passos:
 1. Acesse o Portal do Aluno: <https://portalaluno.afya.com.br>.
 2. No menu esquerdo, clique em Relatórios.
 3. Baixe sua declaração.
 4. Também é possível emitir via WhatsApp, enviando um "oi" para (31) 4040-4752 e siga as instruções.
 5. Se não conseguir, envie e-mail para centraldoaluno@unitpac.edu.br.
- O histórico escolar será enviado em até 48 horas para o seu e-mail cadastrado em nosso sistema.



ATRIBUIÇÕES E NOVAS NORMATIVAS

PORTARIA N° 554, DE 11 DE MARÇO DE 2019 que Dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior. O setor de registros de diplomas é responsável pela emissão e envio de diplomas digitais com grau de licenciado, bacharel ou de título específico, históricos e declarações.

A secretaria é responsável pelo recebimento e conferência das listas de formandos e documentações para colação de grau, confecção e envio das Atas para os órgãos de cada cursos e respostas de e-mails com ofícios, entre outros.

[Diploma Digital](#)



4- Orientações Pré- Formatura



- **Discurso:** O discurso do orador deve ter no máximo duas páginas, em fonte Arial, tamanho 12, e ser enviado para correção até 15 de junho de 2025.
- **Informações de Turma:** As informações da turma também devem ser enviadas até 15 de junho de 2025.
- **Convite a Homenageados:** A turma é responsável por convidar seus homenageados.

5- Orientações para a Data da Cerimônia

- **Vestuário:** Para a Colação de Grau Oficial, recomenda-se o uso de roupas leves e confortáveis em tons escuros por baixo da beca.
- **Canudo:** Na Colação de Grau Oficial o canudo é de responsabilidade do formando.
- **Prazos:** O horário de chegada dos formandos será determinado pelo UNITPAC, devendo ser **pelo menos 1 hora antes do início oficial do evento.**
- **Assinatura da Ata:** A Ata da colação de grau é um documento oficial e deve ser preenchida corretamente. Erros no nome ou sobrenome devem ser corrigidos pela Secretaria Acadêmica.

5.1- Homenagens na Colação de grau

- **NOME DA TURMA:** O(a) professor(a) que inspirou os formandos e que agora é homenageado ao dar seu nome à turma.
- **PARANINFO DA TURMA:** O(a) professor(a) que mais se destacou em sala de aula ou que esteve mais próximo da turma.
- **HOMENAGENS AOS PAIS:** É facultada uma homenagem aos pais ou familiares, com duração máxima de cinco minutos. A organização dessa homenagem é de responsabilidade do UNITPAC e da empresa parceira.

5.2- Escolha dos representantes dos formandos



- **JURAMENTISTA:** O juramentista é um formando escolhido pela turma, com boa dicção, para a leitura do juramento oficial. Ele se dirige à tribuna, e, com o braço direito estendido, lê o juramento enquanto os demais formandos, em pé e com o braço direito estendido, repetem cada frase. Ao final, todos dizem juntos: "ASSIM JURO."
- **ORADOR:** Na Colação de Grau Especial, o orador da turma é escolhido pelos colegas, geralmente sendo alguém que se destacou durante o curso. O discurso, que representa a entrada da turma na vida profissional, deve estar alinhado à ética da área de atuação. O texto deve ter no máximo 2 (duas) laudas, em fonte Arial, tamanho 12, e deve ser enviado para correção até o dia 15 de novembro de 2024, para o e-mail tatiane.saravaira@unitpac.edu.br, conforme prazo estabelecido em edital.
- **RECEBEDOR DA OUTORGA:** O aluno que receberá o grau em nome de seus colegas. Neste momento, todos os graduandos do curso devem ficar de pé, e ao receber a outorga por meio da imposição do capelo, todos repetem o gesto que simboliza a concessão do grau.



6- CALENDÁRIO 2025/1



PRAZOS E ETAPAS

MAIO

COORDENADOR:

LISTA DE FORMANDOS
DA COORDENAÇÃO
PARA A SECRETARIA

01/05

MAIO

ALUNO:

RECEBIMENTO DAS
DOCUMENTAÇÕES DOS
ALUNOS E CONFÊNCIA

01/05

MAIO

ALUNO:

PRAZO FINAL PARA
ENTREGA DOS
DOCUMENTOS DOS
ALUNOS FORMANDOS

30/05

JULHO

**COLAÇÃO DE GRAU
MÉDICINA**

(UNITPAC)

08/07

JULHO

ALUNO:

PRAZO FINAL PARA
ENTREGA DAS
ATIVIDADES
COMPLEMENTARES

06/07

JULHO

UNITPAC:

COLAÇÃO DE GRAU
DOS CURSOS: SAÚDE,
EXATAS E HUMANAS.

21 a 25/07

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

SECRETARIA

•E-MAIL:

centraldoaluno@unitpac.edu.br

•LIGAÇÕES E WHATSAPP

(31) 4040-4752

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FORMATURAS

•E-MAIL:

tatiane.saraiva@unitpac.edu.br

AMARAL - REPRESENTANTE DA CLICK SCHOOL

• WHATSAPP

(11)98208-2895

COORDENAÇÕES DA SAÚDE

•E-MAIL

medicina@unitpac.edu.br

enfermagem@unitpac.edu.br

odontologia@unitpac.edu.br

[farmácia@unitpac.edu.br](mailto:farmacia@unitpac.edu.br)

esteticaecomestica@unitpac.edu.br

COORDENAÇÕES DE EXATAS

•E-MAIL:

engcivil@unitpac.edu.br

agronomia@unitpac.edu.br

COORDENAÇÕES DE HUMANAS

•E-MAIL:

psicologia@unitpac.edu.br

direito@unitpac.edu.br

Acesse nossa página:

[Formaturas Unitpac](#)

Obrigada!

