

ORIENTAÇÕES PARA A FORMATURA

A Formatura Acadêmica será composta por três etapas distintas:

1º - Ato de Colação de Grau: É o ato oficial **obrigatório**, realizado pela instituição, que consiste na outorga de grau aos alunos que concluíram o curso superior de graduação em Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo.

A outorga de grau será realizada por meio de Portaria, emitida pelo Reitor e publicada no site da Instituição, baseada na data de colação de grau agendada para cada acadêmico.

2º - Entrega do diploma: O diploma será disponibilizado de forma digital para os acadêmicos já formados pelo ato de colação de grau via Portaria.

3º - Cerimônia festiva: São atos de confraternização dos Formandos e Convidados, em forma de jantares, bailes ou congêneres. Não é obrigatória a participação do acadêmico na cerimônia. A cerimônia festiva fica a critério de cada acadêmico organizar, caso queira realizar. Mas é importante lembrar que essa cerimônia não se refere ao ato de colação de grau, para colar grau e, posteriormente receber o diploma, será necessário agendar uma data de outorga de grau que irá ocorrer via Portaria.

I – ATO DE COLAÇÃO DE GRAU

O ato de colação de grau se dará através de uma Portaria emitida pelo Reitor da instituição que outorgará o grau dos acadêmicos aptos. A Portaria ficará disponível no site da UNIASSELVI, em Publicações Legais e, organizada por data de emissão.

Com base na publicação da Portaria, os acadêmicos citados nela, estarão formados, não sendo necessário realizar a cerimônia de forma presencial posteriormente. A cerimônia festiva presencial é opcional.

Não constará na Portaria de outorga de grau o acadêmico que não estiver com sua situação regularizada.

Os acadêmicos deverão estar com tudo regularizado até o último dia letivo do semestre de conclusão: todas as disciplinas e atividades complementares de sua grade curricular realizadas, estar regular no ENADE, e possuir a documentação obrigatória inserida, legível e com status de **“deferida”** no sistema.

- **Documentos obrigatórios para colação de grau**

O acadêmico deverá ficar atento aos documentos obrigatórios (**RG frente e verso, CPF, diploma e histórico do ensino médio ou do ensino superior, dependendo do curso que está se formando, e certidão de casamento/averbação em caso de alteração de nome**) para formatura, todos os documentos deverão estar inclusos, legíveis e “deferidos” no sistema até o final do último semestre letivo.

Conforme Portaria 1.095/2018 do MEC, para expedição do diploma somente é aceito o documento de identidade civil, dessa forma não será aceito carteira de habilitação CNH, no lugar de RG. Documentos de identidade profissional só serão aceitas se conterem todas as informações do RG, como naturalidade, órgão e estado emissor, pois essas informações são necessárias para emissão dos diplomas.

Importante lembrar que em casos de alteração de nome, deverá estar atualizado no sistema, no mínimo 30 dias antes da data de outorga de grau via Portaria, o documento de identidade (RG) e certidão de casamento/averbação se for o caso, o diploma será emitido de acordo com esses documentos e não apenas pela atualização cadastral do nome, na dúvida é necessário registrar um protocolo quando for realizar essa atualização para confirmar se seu diploma ainda não foi emitido. Em caso de não atualização dentro do prazo exigido, para emissão de um novo Diploma, será cobrada a taxa de 250 reais, referente a 2ª via física e 100 reais se for 2ª via digital.

- **Solicitação de colação de grau quando o acadêmico está inscrito no ENADE:**

Acadêmicos inscritos para realizarem a prova no ENADE, deverão realizar a prova e responder o questionário online, aguardar a divulgação da lista oficial de participantes divulgada pelo MEC, após isso poderão entrar em contato com o setor de formaturas para solicitar uma data de colação de grau.

IMPORTANTE: A não participação do acadêmico que foi inscrito, na prova do ENADE, irá impossibilitar o mesmo de colar grau e receber seu diploma até que a situação se regularize, pois o ENADE é um componente curricular obrigatório.

- **Colação de grau individual**

Os acadêmicos que por algum motivo não colarem grau via Portaria com suas respectivas turmas e os acadêmicos de FLX, deverão solicitar o agendamento da colação de grau individual. Para que após deferimento do requerimento seja expedida a portaria de colação de grau dos alunos que não realizaram com a turma.

As solicitações de colação de grau **individual** deverão ser realizadas via requerimento no AVA.

Segue o passo à passo para o acadêmico solicitar: **Atendimento > Novo atendimento > Formatura > Colação de grau Individual (Normal)**.

Para o polo solicitar é o seguinte passo à passo: **Cadastro aluno > Solicitar Atendimento > Canais de atendimento > Formatura > Colação de grau individual (normal)**.

- **Antecipação de Colação de Grau**

A antecipação de colação de grau é avaliada em caso de aprovação em Concurso Público/Processo Seletivo. Para a análise precisamos do edital, classificação e convocação.

Critérios para deferimento do pedido:

Constar no edital a exigência do diploma e a data de apresentação dele;

O acadêmico precisa estar classificado e convocado para apresentação de documentos;

Ter concluído o curso de graduação (grade curricular completa);

O pedido deve ser realizado com no mínimo 30 dias de antecedência, mesmo assim será analisado a data de entrega exigida na convocação, para verificarmos se teremos tempo hábil para emissão, registro e envio do diploma ao polo.

Analizamos o pedido também para fins empregatícios, contratações, mediante declaração assinada pela empresa onde conste a necessidade

do diploma antes da data prevista, não é aceito para progressão salarial.

Para solicitar a antecipação de colação de grau: o acadêmico deverá abrir um requerimento de antecipação de colação de grau no ambiente AVA (Atendimento - Formatura - Colação de grau individual - e selecionar opção "Antecipação de Colação de Grau"), a documentação será analisada e caso for deferida terá o custo de R\$300,00 para a emissão do diploma.

II - DIPLOMA

A partir das colações de grau realizadas via Portaria em 06/03/2021, o diploma será disponibilizado de forma digital, atendendo a Portaria 330/2018 e Portaria 554/2019 MEC, no AVA e no Portal do Egresso da UNIASSELVI, para os acadêmicos devidamente formados, com base na publicação da Portaria de outorga de grau no site da instituição.

De acordo com a Portaria 1.095/2018 MEC publicamos no Diário Oficial da União (DOU) o extrato de todos os diplomas expedidos pela IES a cada 15 dias.

Os acadêmicos que desejarem a via física deverão solicitar abrindo requerimento no AVA no canal Diploma Físico e efetuando o pagamento da taxa no valor de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais).

- **Retificação de Diploma**

Para correção do documento original deve ser encaminhado ao polo de apoio presencial e este encaminhará para a Matriz em Indaial informando o erro. Assim que chegar em Indaial a correção será providenciada e encaminhada ao remetente no prazo de 30 dias, contados da data de recebimento.

Se a retificação for necessária no diploma digital, a correção deverá ser solicitada através de protocolo e assim que o processo estiver concluído o diploma será substituído pelo que foi disponibilizado digitalmente.

- **Reconhecimento de assinatura no diploma e/ou cópia autenticada.**

Para reconhecimento de assinaturas enviar o diploma original para a matriz em Indaial situada na Rod. BR 470 KM 71, 1040 - Bairro: Benedito 89084-405- INDAIAL/SC, informando quais assinaturas devem ser reconhecidas.

Para cópia autenticada o próprio acadêmico consegue autenticar em qualquer cartório.

Para assinaturas digitais não é necessário o reconhecimento em cartório.

- **2ª via Diploma (físico)**

Em caso de perda ou roubo é necessária a apresentação de um boletim de ocorrência.

Se seu diploma foi plastificado, rasurado, é necessário que o original seja encaminhado para a matriz em Indaial situada na BR 470 KM 71, 1040 - Bairro: Benedito 89130-000 - INDAIAL/SC.

Se houve alteração de nome, sem atualização documental (RG frente e verso) para comprovar no prazo de 30 dias de antecedência da data de colação de grau, precisamos que os documentos sejam atualizados e que seja encaminhada a primeira via para a matriz em Indaial situada na BR 470 KM 71, 1040 - Bairro: Benedito 89130-000 - INDAIAL/SC.

Nas situações acima mencionadas será cobrada uma taxa no valor de R\$ 250,00.

Ficam isentos de pagamento em causas naturais (enchente, queimadas, etc), mediante a apresentação de um comprovante da defesa civil ou prefeitura.

Para solicitar a segunda via do diploma deverá ser aberto um requerimento de 2ª via diploma (físico) no AVA.

- **2ª via Diploma (digital)**

Em caso de perda ou roubo é necessária a apresentação de um boletim de ocorrência.

Se seu diploma foi plastificado, rasurado, é necessário que o original seja encaminhado para a matriz em Indaial situada na BR 470 KM 71, 1040 - Bairro: Benedito 89130-000 - INDAIAL/SC.

Se houve alteração de nome, sem atualização documental (RG frente e verso) para comprovar no prazo de 30 dias de antecedência da data de colação de grau, precisamos que os documentos sejam atualizados e que seja encaminhada a primeira via para a matriz em Indaial situada na BR 470 KM 71, 1040 - Bairro: Benedito 89130-000 - INDAIAL/SC.

Nas situações acima mencionadas será cobrada uma taxa no valor de R\$ 100,00.

Ficam isentos de pagamento em causas naturais (enchente, queimadas, etc), mediante a apresentação de um comprovante da defesa civil ou prefeitura.

Para solicitar a segunda via do diploma deverá ser aberto um requerimento de 2ª via diploma (digital) no AVA.

Requerimento - Diploma Físico

No AVA terá também disponível o requerimento para solicitar a via física do diploma, essa opção estará disponível apenas para quem possui o diploma digital gerado e quer uma via física do mesmo, sem alterações, pois nesse caso não se trata de segunda via e sim da impressão do mesmo diploma que foi fornecido no formato digital.

Será cobrado a taxa no valor de R\$ 250,00 para essa solicitação.

III – CERIMÔNIA FESTIVA

Para participar da cerimônia festiva o acadêmico já deverá ter colado grau via Portaria, deverá estar formado, ou ao menos apto para colar grau, conforme critérios acima citados, se assim for, poderá participar da festividade, mas deverá solicitar o agendamento de sua outorga de grau via Portaria posteriormente para receber seu diploma.

Tudo o que envolver a **cerimônia festiva**, como agendamentos de auditório ou teatro, locação ou montagem da estrutura, decoração, som, limpeza, segurança confecção de convites e o que for necessário para a realização do evento são de responsabilidade dos acadêmicos. A data da cerimônia festiva deverá ser agendada previamente com seu Polo de apoio presencial, pois irá um representante do Polo **reafirmar** a outorga do grau e público o ato formal de colação de grau que já foi realizado anteriormente via Portaria.

O representante de seu polo terá a relação dos acadêmicos **formados**, ou seja, que já colaram grau via Portaria e irá se basear nela para reafirmar a outorga do grau durante o evento festivo.

O acadêmico que participar da cerimônia festiva e não estiver na relação de **formados** do polo, deverá entrar em contato em seguida abrindo protocolo de atendimento para verificar o motivo, iremos verificar sua situação e orientar sobre como proceder para agendar a outorga de grau via Portaria para posteriormente poder receber seu diploma digital.

Importante lembrar que a data programada para cerimônia festiva não terá relação com a data do ato de colação de grau, pois são momentos distintos, conforme mencionado anteriormente, o ato de outorga de grau será realizado mediante Portaria e será agendado pela UNIASSELVI. **Somente com a realização da outorga de grau via Portaria que o diploma digital será disponibilizado.**

- **Orientações específicas para turmas formandas**

A turma concluinte deverá instituir uma comissão de formatura e agendar diretamente com o polo a data da **cerimônia festiva**. Conforme organizarem o evento, a data deverá ser posterior ao ato de colação de grau via Portaria. Antes de organizar a cerimônia festiva da turma deverá ser verificado se já foi realizado o ato de colação de grau via Portaria.

A UNIASSELVI irá definir a data para realização do ato de colação de grau via Portaria, iremos nos basear nas turmas concluintes do semestre anterior e ir emitindo as Portarias por datas, conforme cronograma interno de formaturas.

Os acadêmicos **formados** e os polos receberão um aviso conforme forem divulgadas as Portarias e disponibilizado o diploma digital. Por isso é importante que o acadêmico já esteja com tudo concluindo no final do último semestre letivo, para não ficar de fora da Portaria de outorga de grau de sua turma.

A data de colação de grau via Portaria não será inferior a 30 (trinta) dias após o último encontro de aula, para facilitar a finalização dos processos de registros e emissão do diploma.

- **Orientações gerais cerimônia festiva**

O canudo deverá ser entregue pelo representante do Polo que se faz presente na cerimônia presidindo a mesa de autoridades, ou por um

membro da mesa diretiva, os mesmos não poderão ser entregues por familiares do acadêmico formado.

No canudo irá constar uma mensagem parabenizando o acadêmico formado e informando como acessar o **diploma digital**, para quem já realizou a outorga do grau via Portaria.

Os discursos não devem ter duração superior a dez minutos. A turma deverá optar pela escolha de um paraninfo ou de um patrono para discursar (apenas um por sessão).

Se fará presente na colação para presidir a sessão um representante do Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI.

Os convites para as autoridades acadêmicas, fica a cargo da comissão de formatura.

Os integrantes da mesa utilizam trajes sociais. O presidente da mesa, representante do Polo, vestirá beca.

O presidente tomará assento no centro da mesa. As demais autoridades acadêmicas poderão sentar-se em ordem aleatória.

A entrada dos formados deverá ser em ordem alfabética, assim como a chamada para reafirmar o ato formal e público de colação de grau que já foi realizado anteriormente via Portaria, seguindo a relação de **formados** via Portaria, disponibilizada pelo Polo.

O local para a cerimônia festiva deverá ser organizado com a mesa das autoridades, local para os formandos e local para os convidados.

A execução do Hino Nacional é obrigatória. A bandeira Nacional deverá estar hasteada. O hino poderá ser cantado ou tocado. A cerimônia deverá ser pública.

Reservar locais exclusivos para autoridades (que não vão à Mesa Diretora), professores, familiares dos homenageados e funcionários técnico-administrativos da IES;

Nos casos em que o formado chegar atrasado à cerimônia festiva, recepcioná-lo e incluí-lo no evento com discrição;

No discurso do orador das turmas, bem como nas mensagens dos Paraninfos, não repetir a nominata de autoridades. Esta é proclamada pelo presidente da mesa no início da cerimônia. Como norma, reportar-se obrigatoriamente ao presidente da mesa, anunciando-lhe nome e cargo e mencionar que as demais autoridades já foram anteriormente citadas;

A circulação no palco, durante a cerimônia, fica restrita aos funcionários incumbidos de tarefas cerimoniais ou técnicas e aos fotógrafos e cinegrafistas das empresas credenciadas e autorizadas.

- **Convites cerimônia festiva**

A confecção e impressão dos convites ficam a critério dos acadêmicos. Não há necessidade de encaminhar o convite para aprovação da UNIASSELVI.

Nele deverá constar:

a) **Capa:** O nome do curso, a logomarca da UNIASSELVI, a logomarca da Instituição Parceira e o semestre de conclusão do curso. (A referência da turma é o semestre de conclusão).

b) **Folhas Internas:**

- Uma foto da turma com sua identificação. Exemplo: PED-7821.
- A relação de nomes dos Formandos em ordem alfabética.
- A Identificação das solenidades, ou seja, Endereços da Cerimônia Religiosa, da Colação de Grau e da Comemoração da Formatura;
- As Homenagens Administrativas: Reitor, Coordenador do Curso, Professor Tutor Externo.
- O nome dos Professores-Autores das disciplinas do curso.
- As Homenagens Especiais: Patrono, Paraninfo, Nome de Turma e Amigo de Turma.
- Os representantes da(s) turma(s): Orador, Requerimentista e Juramentista e Cerimonialista.
- A Mensagem Inicial (na contra capa) e Mensagem Final,
- Os Agradecimentos: a Deus, aos Pais, aos Amigos, aos Mestres, aos Funcionários, aos Cônjuges e aos Ausentes.

- **Homenageados cerimônia festiva**

Patrono: Personalidade destacada em âmbito do corpo Profissional da área do Formando, trata-se de uma pessoa de notório saber, reconhecido pela competência de sua atuação na Comunidade Acadêmica ou fora dela.

Paraninfo: Personalidade que soube manter prestígio junto à turma, através de seus ensinamentos e atuação como Mestres. Deverá ser convidado para proferir mensagem formal, através de Discurso na solenidade de Colação de Grau. Um representante por formatura.

Nome de Turma e Amigo de Turma: São homenageados que no cotidiano das relações acadêmicas e administrativas, tiveram mais

proximidade e afinidade com a turma de formandos, e por isso mereceram o reconhecimento e gratidão da mesma. Cada turma poderá homenagear um professor ou uma pessoa da Comunidade. Um representante por formatura.

- **Representantes cerimônia festiva**

Presidente da mesa: representante do Polo que irá reafirmar o ato formal e público durante a cerimônia o ato formal de outorga de grau que foi realizado via Portaria.

Cerimonialista: É o condutor da cerimônia festiva, por isso responsável pelo andamento protocolar da cerimônia. Normalmente é um responsável da empresa de formaturas que a turma contratou para realizar o evento.

Orador: Formando escolhido pela turma que fará o discurso em nome dos formandos;

Requerimentista: Requer o respectivo grau ao presidente da mesa diretora, em nome de todos os formandos;

Juramentista: Pronuncia o juramento solene, acompanhado pelos colegas formandos.