

Manual de Formatura UniNorte

UNINORTE

LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES®

VOCÊ PODE SER MAIS.

MANUAL

DE **FORMATURAS** 2013

UniNorte/Laureate

Presidente

Milton da Rocha Camargo

Reitor

Vicente de Paulo Queiroz Nogueira

Pró-Reitor Acadêmico

José Frota Pereira

Diretoria das Escolas:

Escola de Licenciatura

Izolda Barreto

Escola de Ciências Exatas e Tecnologia

Raimundo Expedito de Oliveira

Escola de Ciências Humanas e Sociais

Antônio Geraldo Harb

Escola de Ciências da Saúde

Lia Mizobe Ono

Produção Editorial

Comissão do Editorial

Maria Hercília Tribuzy de Magalhães Cordeiro, Leny Xavier Louzada , Maria Izolda de Oliveira Barreto , Magaloni Maria de Almeida, Sandra Fernandes, Wilsa Freire, Hilda Tribuzy, Leandro Tapajós.

Revisão de texto/ fotografias

Wilsa Freire e Leandro Tapajós

Coordenação do Projeto

Assessoria de Comunicação e Eventos

Sumário

| | |
|--|----|
| 1. Sobre o manual | 04 |
| 2. A formatura | 04 |
| 2.1 Os eventos não-oficiais | 04 |
| 2.2 O evento Oficial | 05 |
| 3. Sobre a cerimônia de Outorga do Grau | 05 |
| 3.1 Antes do evento | 06 |
| 3.2 O check-list obrigatório e as solicitações necessárias..... | 07 |
| 3.3 O calendário oficial | 08 |
| 3.4 Da coordenação do evento | 09 |
| 3.4.1 Sobre as Comissões de Formatura..... | 10 |
| 3.5 Da contratação de empresas/serviços | 11 |
| 3.6 Sobre a atuação de fotógrafos e cinegrafistas | 12 |
| 3.7 Trajes, canudos e cores | 13 |
| 3.8 A composição da mesa de honra | 13 |
| 3.9 Da composição das turmas | 14 |
| 3.10 Do cerimonial (roteiro) | 14 |
| 3.11 Das Homenagens | 16 |
| 3.12 Da escolha de oradores e juramentistas | 17 |
| 3.13 Dos discursos | 17 |
| 3.14 Das proibições e normas | 18 |
| 4. Contatos | 20 |

1. Sobre o Manual

A criação deste Manual foi regulamentada pelo Regimento Interno do Centro Universitário do Norte (UNINORTE). As normas e informações contidas neste instrumento regulamentam os parâmetros que devem ser seguidos pelos graduandos em fase de conclusão de curso.

2. A formatura

A solenidade de Outorga de Grau, também conhecida como Colação de Grau ou formatura é um rito de passagem oficial, um ato que faz parte do protocolo universitário e é obrigatório para todos os formandos. Durante o evento, o concluinte faz o juramento e é conferido o grau referente ao curso feito pelo graduando. Na solenidade, o graduando recebe o título de bacharel, licenciado ou tecnólogo em uma determinada área. Só após a cerimônia ele poderá expedir o diploma que certificará a conclusão do curso.

2.1 Os eventos extra-oficiais

Os eventos que envolvem a formatura são classificados como oficiais e extra-oficiais. Os eventos extra-oficiais e, portanto, não obrigatórios, são:

- Culto ecumênico;
- Baile de formatura;
- Aula da saudade;
- Outros.

Desta forma, não compete ao UniNorte ceder espaços para a realização de eventos extra-oficiais, exceto aulas da saudade, embora as comissões de formatura do UniNorte tenham preferência e desconto de 25% na locação de seus espaços como auditórios, teatro e espaço cultural.

O espaço para a aula da saudade deve ser solicitada pela comissão de formatura para a Coordenação de Curso e a

Diretoria de Unidade. Os locais disponibilizados para as aulas da saudade, como é tradição, são as salas de aula das unidades de ensino, de preferência a unidade onde a turma tenha estudado. Os outros espaços do UniNorte, como auditórios, teatro e salão nobre do Espaço Cultural, não estão disponíveis.

A organização da Aula da Saudade é de responsabilidade da Comissão de Formatura. É um evento simples onde os alunos homenageiam os professores que marcaram a vida acadêmica, elegendo um ou mais docentes para ministrarem a Aula da Saudade. É também um momento de confraternização, por isso, é importante que todos os alunos participem. As entregas de placas, homenagens aos mestres e amigos devem ser feitas neste evento.

2.2 Os eventos Oficiais

O evento oficial é:

- Cerimônia de Colação de Grau.

O UniNorte concede gratuitamente espaços para a realização de eventos oficiais de formatura, pois entende-se que os mesmos são atos de responsabilidade institucional.

Todos os eventos oficiais do UniNorte têm de ser realizados nos espaços disponibilizados pela instituição.

Via de regra, as colações de grau serão realizadas no Teatro Uninorte(Unidade 6) e Centro de Convenções do Manaus Plaza Shopping;

3.Sobre a cerimônia de Outorga do Grau

A Cerimônia de Colação de Grau é o ato formal que se realiza em sessão pública com dia, hora e local marcados pelo Centro Universitário do Norte – UNINORTE/LAUREATE. A Outorga de Grau compete ao Reitor (caso ocorra algum impedimento para a presença do Reitor, ele poderá ser substituído por representante legal).

Durante a cerimônia, o formando deverá obrigatoriamente assinar a Ata oficial e fazer o juramento de seu curso.

Em nenhuma hipótese o graduando concluinte poderá ser dispensado da Colação de Grau. Caso exista a impossibilidade do comparecimento do formando à solenidade oficial, este poderá se fazer representar por procuração ou solicitar uma Colação de Grau Especial, em data e horário agendado em comum acordo com o UNINORTE.

A Colação de Grau Especial deverá ser solicitada mediante a apresentação de justificativas comprovadas, tais como necessidade de viagens, doença, inscrições em mestrados, entre outros. Mas, deverá ser comprovada a veracidade das justificativas mediante a apresentação de documentos. As solicitações de Colação de Grau Especial são sujeitas à aprovação.

O ato de colação de grau especial não segue o mesmo rito das colações de grau formais. Por este motivo, não é necessário o uso de beca ou a presença de paraninfos. Poderá ser realizada na Secretaria de Registro Acadêmico - SRA.

3.1 Antes do evento

As comissões de formatura devem entrar em contato com a Coordenação de Eventos para informar itens necessários (*vide tópico 3.4.1 Sobre as Comissões de Formatura*) e as senhas de ingresso para os eventos.

Todos os formandos, **sem exceção**, devem ir à Secretaria de Registro Acadêmico (SRA) e levantar possíveis pendências (documentos, atividades complementares, disciplinas etc.) no prazo máximo de **15 dias antes da colação**.

No dia do evento de colação de grau é necessário chegar com uma hora de antecedência ao auditório. Nesse período o formando deverá vestir a beca (uma sala é disponibilizada para a empresa de aluguel de becas) e a comissão deverá confirmar a

presença dos convidados que terão lugar reservado na plateia.

Cerca de 30 minutos antes do início da cerimônia é organizada a fila em ordem alfabética e são passadas as orientações necessárias para a colação. Haverá pessoas do cerimonial orientando os formandos no momento da colação, por isso **não há a necessidade de ensaios prévios.**

O atraso dos formandos e a aparição de graduandos com falta de documentação (solicitações pendentes e a não assinatura do *check-list*, vide item 3.2) podem contribuir para o atraso no início das cerimônias, por esse motivo, todas as pendências devem ser verificadas antes do dia do evento. Junto a coordenação de curso e SRA.

A ata é o livro oficial da instituição onde se registra, manualmente, todos os passos da colação de grau. O nome dos formandos é repassado com antecedência ao responsável pela Ata, que o transcreve para o livro a fim de que o aluno, após receber o grau, registre sua assinatura. Por este motivo, não é permitida a inclusão ou retirada de nomes após sua elaboração.

É estritamente proibida a participação de empresas de cerimonial ou cerimonialistas externos durante as Solenidades de Outorga de Grau do UniNorte Laureate. Os formandos só poderão contratar prestadores de serviços fotográficos e de filmagem (consultar Manual de Formaturas). Não será permitida qualquer alteração no protocolo definido pela IES (inclusão de músicas, dança, contratação de som, decoração etc). **A organização do evento é de responsabilidade da IES.**

3.2 O *check-list* obrigatório e as solicitações necessárias

É o aluno quem melhor sabe suas pendências acadêmicas, financeiras e até administrativas, que muitas vezes não chega ao conhecimento das coordenações.

Os alunos finalistas que estiverem matriculados apenas em disciplinas isoladas devem procurar o SRA para solicitar também sua inclusão numa turma regular de seu curso. O formando que não fizer essa solicitação não poderá ser liberado para a colação.

Recomenda-se que o graduando, quando ainda estiver cursando os últimos períodos, verifique e regularize as pendências documentais, apresente as horas complementares e (ou) estágios exigidos.

Cada aluno possui uma pasta individual. Ela é verificada antes da realização da formatura. A veracidade de todos os documentos é avaliada. **É terminantemente proibida a outorga de grau ao formando que apresentar pendência curricular ou documental de qualquer espécie.**

3.3 O calendário oficial

O calendário de eventos é de responsabilidade do UNINORTE / LAUREATE. Ele será divulgado anualmente, no início de cada ano. As datas são agendadas seguindo critérios como: disponibilidade dos espaços; *provas, exames de ordem, e necessidades dos cursos (retirada de registro profissional em outro estado); quantidade de turmas e formandos; entre outros.*

No primeiro semestre de cada ano, as cerimônias de colação de grau são realizadas entre os meses de março e junho. Já no segundo semestre as solenidades ocorrerem de agosto a novembro.

O UniNorte se reserva ao direito de não mudar a data das cerimônias de colação de grau por motivos ligados a datas previamente agendadas de bailes e outros eventos extra-oficiais. **As comissões de formatura devem estar cientes de que só devem marcar as datas dos bailes após a divulgação oficial do calendário de colações de grau. Divulgação será feita no site www.uninorte.com.br.**

Só serão aceitas solicitações para mudança de datas por motivos acadêmicos ou estruturais (eventuais problemas dos locais do evento).

Os formandos devem entender que a cerimônia de outorga de grau (ou colação) é um ato formal, obrigatório (não é um baile ou festa) e é referente aos cursos e não às turmas. Por esses motivos poderá haver no mesmo evento, cerimônias com mais de um curso, turma ou habilitação/ênfase.

Não serão aceitas mudanças de data por conta de conflitos entre turmas. As mesmas devem entrar em consenso sobre a escolha de orador e juramentista (*vide 3.12 Da escolha de oradores e juramentistas*).

3.4 Da Coordenação do evento

Os eventos oficiais de formatura são de responsabilidade institucional. **Em hipótese alguma empresas poderão coordenar ou se responsabilizar pela Solenidade de Colação de Grau.** Poderão apenas ser contratados serviços (fotográficos e de filmagem) mediante permissão da Coordenação de Eventos do UniNorte. O protocolo (roteiro e o cerimonial) a ser seguido deve ser o estabelecido pelo Centro Universitário. (*vide item 3.5 Da contratação de empresas/serviços*). *É proibida participação de empresas de cerimonial nas colações de grau.*

As responsabilidades são atribuídas da seguinte maneira:

- Comissões de formatura – atuam como representantes das turmas, respondem como porta-vozes dos os alunos e fazem a ponte entre os formandos e o UniNorte;
- A Reitoria – responde pelas questões protocolares da solenidade (definição de calendário, cores dos cursos, juramentos e Ata entre outras questões ligadas ao rito);
- A Coordenação de Eventos – organiza o evento, atende e orienta os alunos acerca dos assuntos ligados à formatura.
- O SRA – é responsável por liberar o formando para a colação, verifica as pendências (acadêmicas e documentais), faz a listagem oficial com os nomes dos alunos aptos.

-
- As Coordenações de Curso – devem atuar como facilitadoras. Informar os formandos sobre os quesitos desse manual, verificar a situação dos formandos no DRA, orientar os alunos sobre a importância do cumprimento das necessidades curriculares. Os coordenadores devem ainda orientar e acompanhar as turmas no agendamento e realização das aulas da saúde (*vide itens 2.2 e 3.4.1*).

3.4.1 Sobre as Comissões de Formatura

É comum turmas de formandos constituírem comissões para organizar os eventos alusivos à formatura. As mesmas representam os formandos e devem entrar em contato com a Coordenação de Eventos do UniNorte para colaborar com a organização das formaturas. Deve ainda haver o contato e consenso entre as comissões que colam grau no mesmo evento. Vale a ressalva que o grau conferido refere-se ao curso e não à turma. A colação é do curso e por isso há formaturas com turmas de turnos e salas diferentes. Por este motivo, deverá haver somente um orador e um juramentista que irá representar o curso.

É responsabilidade das comissões:

- oficializar os convites aos membros especiais da mesa como paraninfos, patronos e autoridades (exceto os membros da instituição como reitor e coordenadores de curso);
- a confecção de placas, convites, locação de becas, canudos e contratação de serviços (fotográfico e de filmagem);
- informar a Coordenação de Eventos sobre o nome do juramentista, orador e convidados (paraninfo e nome da turma, patrono e outros convidados para compor a mesa). A quantidade de lugares disponível deve ser consultada antes do evento.

-
- conferir a cor que representa o curso e informar aos formandos;
 - entrar em contato com a Coordenação de Eventos e coordenadores de curso para resolver possíveis problemas referentes à colação de grau;
 - contratar serviços, organizar eventos extra-oficiais (o UniNorte não se responsabiliza pelos eventos extra oficiais como baile e culto);
 - verificar disponibilidade de data, solicitar e agendar sala de aula para realização de aula da saudade (solicitação feita aos coordenadores de curso e diretoras de unidade).
 - Enviar a Coordenação de Eventos, com antecedência, discursos dos oradores para que a instituição possa auxiliá-los sobre normas, nomes e outras situações institucionais específicas.

3.5 Da contratação de empresas/serviços

Fica permitida apenas a contratação de empresas para a prestação de serviços complementares à colação de grau (*vide item 3.4 Da Coordenação do evento*).

O cerimonial a ser seguido é formulado pelo UniNorte. Poderão ser contratadas empresas para realizar:

- Aluguel de becas;
- Prestação de serviços fotográficos e filmagem.

Caso a comissão de formatura contratar um pacote de serviços de cerimonial e cobertura fotográfica que inclui baile, colação de grau e aula da saudade é preciso levar em consideração as seguintes normas:

-
- A entrada de profissionais de buffet e fotógrafos para aulas da saudade deve ser solicitada pelos formandos e aprovada pelas Diretoras das unidades de ensino formalmente.
 - O baile não é atribuição do UniNorte.
 - Empresa alguma não poderá cobrar exclusividade na cobertura fotográfica do evento e o número de fotógrafos é limitado (verificar próximo item 3.6).

3.6 Sobre a atuação de fotógrafos e cinegrafistas

A atuação de fotógrafos e cinegrafistas (profissionais ou não) não deve atrapalhar o evento. Por questões de organização, durante a cerimônia, familiares ou amigos dos alunos não poderão ultrapassar a área restrita para formandos e paraninfos para registro fotográfico e outras atividades. Isto evita o tumulto, facilitando o correto fluxo de passagem dos formandos no momento mais importante da cerimônia. Quem não contratar empresas fotográficas, deverá solicitar autorização prévia na Coordenação de Eventos para que não ultrapasse o número de fotógrafos permitido. Caso contrário, o registro fotográfico deverá ser feito fora da área restrita aos formandos.

O número de fotógrafos por colação (não por turma) NÃO PODE SER SUPERIOR A 06 (seis) E O NÚMERO DE CINEGRAFISTAS NÃO DEVE ULTRAPASSAR 02 (DOIS). Os mesmos devem ser orientados a não passar pela frente da mesa e não atrapalhar a visibilidade dos convidados e formandos.

Pode haver mais de uma empresa realizando a cobertura fotográfica. Mas, deve-se respeitar o número máximo de profissionais pré-estabelecido. Os mesmos devem ser cadastrados, isto é, as comissões devem informar à Coordenação de Eventos qual a empresa a ser contratada. Colações com mais de uma turma. As comissões devem entrar em acordo sobre o número de fotógrafos que serão liberados.

Durante a colação as primeiras fileiras são reservadas para formandos e paraninfos. O trânsito de convidados com máquina fotográfica nessa área é proibido durante a realização da

cerimônia.

Os familiares poderão fazer fotos livremente antes e após a solenidade.

3.7 Trajes, canudos e cores

O aluguel de becas fica por conta dos formandos.

Os procuradores que representam os formandos ausentes não devem utilizar becas.

A simbologia das cores é a mesma estabelecida pelo CNPq (consultar calendário oficial das colações)

3.8 A composição da mesa de honra

A composição da mesa é feita logo no início da cerimônia. Ela é a seguinte:

Reitor (ou representante) - preside, abre e fecha a solenidade;
Coordenador do curso (discursa);

Ao presidente da mesa compete dirimir todas as situações referentes à outorga de grau dos alunos.

Antes da cerimônia as comissões devem procurar a Coordenação de Eventos do UniNorte para confirmar a disponibilidade de lugares a mesa

3.9 Da composição das turmas

Para fins de composição dos grupos de alunos para as cerimônias de colação de grau, o UniNorte considera o conjunto de concluintes aptos por curso, independente da distribuição por turmas, turnos e habilitações. A colação é a solenidade onde se confere o grau referente ao curso.

Poderá haver cerimônias com cursos e turmas diferentes no mesmo evento.

3.10 Do cerimonial

O cerimonial das Colações de Grau é de responsabilidade do UniNorte. O roteiro do evento é o seguinte:

1. Entrada do presidente da mesa
2. Composição da Mesa de Honra
3. Abertura da solenidade pelo presidente
4. Entrada dos formandos
5. Hino Nacional
6. Discurso do(s) orador(es)
7. Juramento(s)
8. Outorga do grau
9. Discursos dos componentes da mesa
10. Encerramento

Deve haver: 01 paraninfo por aluno (acompanha o formando no momento da outorga do grau); 01 orador **(por curso, independente das habilitações)**; 01 juramentista **(por curso, independente das habilitações)**.

No dia do evento, os formandos devem esperar no hall e entrar quando forem chamados. Os paraninfos sentam nas primeiras



fileiras da esquerda e os formandos na direita de quem entra no auditório.

Quando o aluno é chamado para subir ao palco para receber o grau deve ser acompanhado de seu paraninfo.

Após receber o canudo ele deve dizer: “Assim prometo sob minha honra” e em seguida assinar o livro de Atas. A assinatura só pode ser feita no dia da colação e é ela que comprova a outorga do grau. O livro não pode ser rasurado.

O formando só deve colocar o capelo (chapéu) após receber o grau.



Antes de receber o grau o formando não deve usar o capelo O anel e capelo só devem ser usados após a outorga do grau

3.11 Das Homenagens

As homenagens devem ser feitas no momento destinado à

atuação do orador. Isto é, durante seu discurso. Recomenda-se que elas sejam feitas durante os cultos (homenagens à Deus) e aulas da saudade (homenagens para mestres e amigos).

3.12 Da escolha de oradores e juramentistas

A escolha de oradores e juramentistas deve ser feita em consenso pelos formandos e coordenação de cursos. Vale lembrar que em caso de haver colação de turmas diferentes e do mesmo curso, no mesmo evento é necessário haver um acordo entre as comissões. Pois, só deve haver um orador e um juramentista por curso (independente de haver mais de uma turma).

Os juramentos são levados no dia do evento pelo cerimonial do UniNorte. No momento do juramento os formandos, incluindo o juramentista, DEVEM FICAR DE PÉ E LEVANTAR A MÃO DIREITA.

3.13 Dos discursos

O tempo estimado para os discursos de oradores é de até 5 minutos. Para que seja feita uma correção textual, os discursos de oradores devem ser encaminhados para a Coordenação de Eventos cerca de cinco dias úteis antes da solenidade (pelo e-mail eventos@uninorte.com.br).

Recomenda-se que os oradores levem um discurso impresso, isso evita que o discurso se prolongue e se torne desinteressante. O tempo estimado de 5 minutos deve ser respeitado, deve-se lembrar que além dos oradores os membros da mesa também discursam.

Sugere-se que o discurso deve ser impresso em folha A4, formatado em caixa-alta, com períodos curtos (média de 5 linhas por parágrafo) e fonte número 14, para facilitar a leitura.

Exemplo:

| | | | | | |
|--|-----------|-------------|----------|--------------|----------------|
| COLAÇÃO | DE | GRAU | - | CURSO | xxxxxxx |
| DATA | / | / | | 2013 | |
| ORADOR: xxxxxxx | | | | | |
| COMPOSIÇÃO DA MESA: | | | | | |
| - PRESIDENTE: | | | | | |
| - | | | | | |
| - COORDENADOR(A) | | | | | |
| - | | | | | |
| - | | | | | |
| - | | | | | |
| <i>Obs: Há a opção de cumprimentar apenas o presidente da mesa pelo nome e fazer um cumprimento geral aos demais membros ou citar todos os membros presentes na mesa. Para tal é necessário confirmar o nome dos componentes da mesa presentes no dia do evento.</i> | | | | | |
| >>> BOA NOITE SENHOR PRESIDENTE SR. XxxX XXXX/ BOA NOITE AOS DEMAIS MEMBROS DA MESA E A TODOS OS PRESENTES// | | | | | |
| O CURSO DE GRADUAÇÃO ETC ETC XXXXX X X XXXXX XX X XXXX XXX XXXX XXX XX X XXXX/ O CURSO DE GRADUAÇÃO ETC ETC XXXXX X X XXXXX XX X XXXX XXX XXXX XXX XX X XXXX/ O CURSO DE GRADUAÇÃO O CURSO DE GRADUAÇÃO ETC ETC XXXXX X X XXXXX XX X XXXX XXX XXXX XXX XX X XXXX/ O CURSO DE GRADUAÇÃO ETC ETC XXXXX X X XXXXX XX X XXXX XXX XXXX XXX XX X XXXX/ O CURSO DE GRADUAÇÃO // | | | | | |
| O CURSO DE GRADUAÇÃO ETC ETC XXXXX X X XXXXX XX X XXXX XXX XXXX XXX XX X XXXX/ O CURSO DE GRADUAÇÃO ETC ETC XXXXX X X XXXX/ O CURSO DE jkhdK skhdLksd s XX X XXXX XXX XXXX XXX XX X XXXX/ O CURSO DE GRADUAÇÃO ETC ETC XXXXX X X XXXXX XX X XXXX XXX XXXX XXX XX// | | | | | |
| XX X XXXX/ O CURSO DE GRADUAÇÃO ETC ETC XXXXX X X XXXXX XX X XXXX XXX XXXX XXX XX// | | | | | |

3.14 Das proibições e Normas

Empresas

A venda de serviços dentro da instituição está proibida. **Não é permitido que representantes de empresas entrem em sala de aula para oferecer serviços** (fotográficos, de cerimonial etc). As comissões devem procurar as empresas espontaneamente. **Aconselha-se a ida até o escritório das mesmas.** O UniNorte não se responsabiliza por qualquer prejuízo acarretado pela má fé ou falta de profissionalismo de qual quer empresa prestadora de serviços ligados à formatura.

Só é permitida a entrada de representantes das empresas prestadoras de serviços ligados a formaturas mediante solicitação e aluguel de estandes. Fica proibida a panfletagem, fixação de cartazes e qualquer modo de publicidade dentro das unidades de ensino.

Não poderá haver exclusividade de empresa na cobertura fotográfica em nenhuma colação. Os parâmetros estabelecidos no item 3.6, sobre a atuação de fotógrafos devem ser cumpridos.

Em hipótese alguma empresas poderão coordenar ou se responsabilizar pela Solenidade de Colação de Grau.

É estritamente proibida a participação de empresas de cerimonial ou cerimonialistas externos durante as Solenidades de Outorga de Grau do UniNorte Laureate. Os formandos só poderão contratar prestadores de serviços fotográficos e de filmagem. Não será permitida qualquer alteração no protocolo definido pela IES (inclusão de músicas, dança, contratação de som, decoração etc). **A organização do evento é de responsabilidade da IES.**

Aparelhos sonoros

A utilização de aparelhos sonoros, como buzinas, apitos, entre

outros, é proibida durante as solenidades de colação de grau, sob pena de a cerimônia ser suspensa.

Fogos

É expressamente proibida a utilização de fogos de artifício e fogos frios nos auditórios do UniNorte.

Ata

O aluno não pode deixar de assinar em hipótese alguma a ata no dia da colação durante a solenidade. O CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE GRAU E O DIPLOMA SÓ SERÃO EXPEDIDOS ÀQUELE QUE ASSINAR A ATA DA INSTITUIÇÃO.

Participação de alunos não aptos

O graduando que não estiver apto a colar grau não poderá participar da cerimônia (na figura de formando). Ficando, neste caso, **proibida a utilização de becas e participação mesmo que em caráter simbólico**. Fica restrita a participação como convidado integrante da plateia, paraninfo ou procurador de outro formando. O graduando que não tiver seu nome na listagem oficial expedida pelo SRA não poderá: sentar na área reservada para formandos; fazer o juramento do curso; ser chamado para fotos durante a colação; ou participar de qualquer modo que insinue que o mesmo participou de colação sem estar apto.

Só participa da solenidade o formando apto a colar grau, **sem pendências acadêmicas, curriculares, documentais e com todas as solicitações necessárias em dia**.

Atrasos

Os alunos que chegarem após o juramento **não poderão colar grau** e deverão solicitar a inclusão de seu nome em outra cerimônia.

4. Contatos

Coordenação de Eventos UniNorte

eventos@uninorte.com.br

Fone:3212-5149/ 5220

Secretaria de Registro Acadêmico – SRA

Fone:3212-5111/ 5109/ 5052

Central de Atendimento ao Aluno - CAA

