

CARTILHA DO FORMANDO



PARABÉNS, FORMANDO(A)!

Você chegou até aqui! Depois de tanto esforço, noites de estudo, provas, estágios e desafios, é hora de celebrar essa conquista tão importante. A Colação de Grau é o momento que marca **oficialmente sua vitória**.

Esta cartilha foi preparada com carinho para **orientá-lo(a) e garantir que tudo ocorra da melhor forma possível**.



REGRAS DA SECRETARIA ACADÊMICA – COLAÇÃO DE GRAU

1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA COLAÇÃO DE GRAU:

- Ter cumprido **100% da carga horária do curso** (disciplinas obrigatórias, optativas e estágio supervisionado);
- Ter entregue e sido aprovado(a) no **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**, se exigido;
- Ter entregue toda a documentação exigida na matrícula e atualizações, se solicitadas.

Os documentos são de **identificação do aluno, Histórico Escolar do Ensino Médio** e, dependendo da forma de ingresso, outros documentos para a **expedição do diploma**.

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

- Documento de identificação do aluno com foto - **somente RG**;
- CPF (se estiver dentro do documento de identificação, não precisa digitalizar novamente);
- Último Registro Civil (Certidão de Nascimento ou de Casamento):
 - **No caso de de solteiros:** Certidão de Nascimento.
 - **No caso de casados:** Certidão de Casamento.
 - **No caso de divorciados:** Certidão de Casamento com averbação do Divórcio.

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO

- Histórico Escolar com as notas de aprovação e Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- O Histórico Escolar deve estar assinado.

FORMAS DE INGRESSO

- Se aluno de Transferência Externa – Histórico da Graduação anterior devidamente assinado;
- Se o aluno for de Obtenção de Novo Título - Diploma e o Histórico da Graduação devidamente assinado.

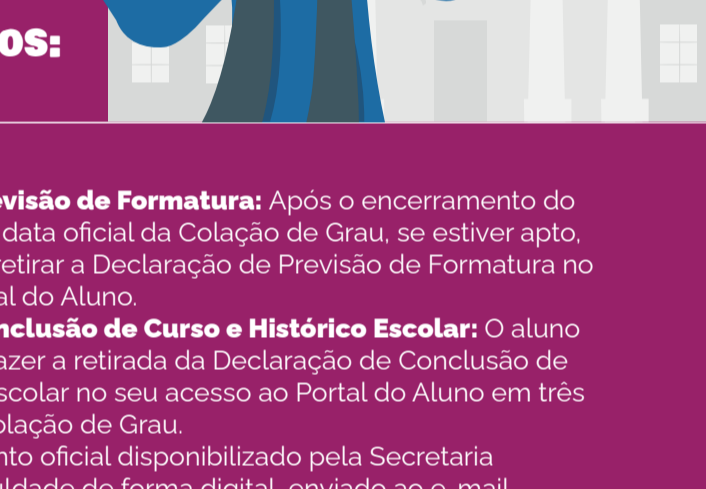
Todos os documentos devem ser digitalizados de forma integral (todas as páginas), em PDF, frente e verso, de modo que o documento seja legível na forma digitalizada: sem corte e com luz adequada. Não serão aceitos documentos em outros formatos que não PDF para que possamos ter acesso a assinatura eletrônica dos mesmos.

Os documentos que não atenderem aos critérios de qualidade da Secretaria Acadêmica serão recusados, e devem ser enviados novamente. Acompanhem o status do seu documento na sua NAV.

Principais Motivos de Não Validação dos Documentos Acadêmicos:

Colocamos ao final desta Cartilha, os principais motivos que os documentos podem não ser aceitos e validados pela Secretaria Acadêmica. **Caso você tenha entregado algum documento e ele não foi aprovado, é por algum dos motivos citados abaixo.**

DOCUMENTOS ENTREGUES AOS FORMANDOS:



- 1. Declaração de Previsão de Formatura:** Após o encerramento do semestre, antes da data oficial da Colação de Grau, se estiver apto, o discente poderá retirar a Declaração de Previsão de Formatura no seu acesso ao Portal do Aluno.
- 2. Declaração de Conclusão de Curso e Histórico Escolar:** O aluno formando poderá fazer a retirada da Declaração de Conclusão de Curso e Histórico Escolar no seu acesso ao Portal do Aluno em três dias úteis após a Colação de Grau.
- 3. Diploma:** Documento oficial disponibilizado pela Secretaria Acadêmica da Faculdade de forma digital, enviado ao e-mail pessoal do aluno, que foi informado no ato da matrícula. **Não é necessário entrar com pedido de emissão. Quando finalizado, o aluno receberá por e-mail.**

PARA A EMISSÃO DO DIPLOMA OS PRAZOS SÃO:

- **Expedição:** máximo de 60 dias, contados da data de Colação de Grau
- **Entaminhamento para IES registradora:** máximo de 15 dias, contados da expedição.
- **Registro (IES registradora):** máximo de 60 dias, contados da data do recebimento do diploma.

Mínimo de 135 dias a partir da data de colação de grau

Máximo de 270 dias a partir da data de colação de grau

Os prazos acima citados poderão ser prorrogáveis por igual período, desde que justificado pela IES.

Para conferência das informações, acesse o site do Ministério da Educação **clique aqui**.



COLAÇÃO DE GRAU:

A Colação de Grau é o ato oficial realizado em sessão solene e pública de outorga de grau aos alunos que concluíram curso superior de graduação em bacharelado, licenciatura ou tecnólogo.

Para participar de qualquer das modalidades oferecidas, o aluno deve ter concluído todas as exigências curriculares, inclusive as atividades complementares e estar regular junto ao ENADE.

A data da Colação de Grau é marcada pela IES e informada aos alunos por meio do Calendário Acadêmico e Comunicados Institucionais.

Para detalhes de horário, local, funcionamento e valores da Cerimônia Festiva ou Interna, as informações serão repassadas pela Faculdade, mais próxima a data.

Sabemos que este momento é um marco em sua vida. Aproveite com alegria, gratidão e orgulho. Obrigada por ter convido conosco estes anos. Sua jornada até aqui foi única, e o melhor ainda está por vir! Conte sempre com a gente, nossas portas estarão sempre abertas. Sucesso!

PARABÉNS, FORMANDO(A)! O MUNDO ESTÁ ESPERANDO POR VOCÊ.



PRINCIPAIS MOTIVOS DE NÃO VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Os documentos que não atenderem aos critérios de qualidade da Secretaria Acadêmica serão recusados, e devem ser enviados novamente. Acompanhem o status do seu documento na sua NAV.

Principais motivos para a recusa de documentos e explicações.

DOCUMENTO APRESENTADO NÃO CORRESPONDE AO DOCUMENTO SOLICITADO. (código 122)

- Este motivo é aplicado principalmente quando é apresentado um documento diferente do que é solicitado. Ex: no campo Certidão de Nascimento, foi apresentado outro documento como o RG ou comprovante de residência;
- No campo histórico escolar/certificado de conclusão, foi apresentado documentos referentes a Graduação ou de curso técnico de nível pós-médio.

DOCUMENTO APRESENTADO NÃO PERTENCE AO ALUNO (código 120)

- Este motivo é aplicado principalmente para os os campos de CPF e RG quando são postados documentos de terceiros (pai/mãe ou responsável) no lugar do documento do(a) aluno(a).

DOCUMENTO APRESENTADO NÃO POSSUI ASSINATURA E CARIMBO DA ESCOLA DE ORIGEM. (código 116)

- Foi apresentado o certificado de conclusão do ensino médio sem o carimbo e assinatura da escola.

DOCUMENTO APRESENTADO NÃO ATESTA A CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO; (código 135)

- Neste caso é apresentado documentos referentes ao ensino fundamental e ensino técnico e/ou superior e não do ensino médio conforme solicitado.

DOCUMENTO ILEGÍVEL (código 98)

- Digitalização de baixa qualidade: Arquivos digitalizados com sombras, cortes ou desfoque;
- Fotos mal tiradas: Documentos fotografados com má iluminação, imagens tremidas ou fora de foco, Papéis amassados ou com reflexos de luz, Foto feita de ângulo inclinado, distorcendo o texto;
- Documentos originais danificados ou desgastados - Documentos muito antigos, amarelados, apagados ou rasurados, Manchas, dobras ou rasgos que comprometem a leitura, Declarações ou formulários preenchidos à mão, com caligrafia difícil de entender.

Todos os documentos devem ser digitalizados de forma integral (todas as páginas), em PDF, frente e verso, de modo que o documento seja legível na forma digitalizada: sem corte e com luz adequada. Não serão aceitos documentos em outros formatos que não PDF para que possamos ter acesso a assinatura eletrônica dos mesmos.