



Manual de Colação de Grau

PALMAS, 2016.

A Faculdade Serra do Carmo sente-se honrada em participar ativamente do último compromisso acadêmico dos seus alunos: a **FORMATURA**. Para que tudo transcorra da melhor forma, este manual de Colação de Grau foi criado contendo todas as informações necessárias para a organização da cerimônia, com o intuito de garantir que esse momento se torne inesquecível em sua vida.

Deve, portanto, ser criteriosamente observado pelas comissões de formatura.

SOLENIIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

A Solenidade de Colação de Grau, informalmente denominada de *formatura*, constitui um ato oficial e solene da Faculdade destinado a conferir o grau acadêmico de bacharel ou licenciado ao aluno que concluiu o curso de graduação, habilitando-o a ingressar no mercado de trabalho, ressalvado as demais exigências legais pertinentes a cada profissão. É realizada sob a presidência do Diretor da Faculdade, sendo que em sua ausência a sessão será presidida por um representante legal, mediante sua delegação.

A participação na Colação de Grau é obrigatória para a conclusão do curso. Somente pode participar da Formatura o aluno que cumpriu todo o seu currículo (carga horária, disciplinas e atividades complementares), bem como o prazo mínimo de duração fixado pela legislação para o seu curso. Em hipótese alguma poderá participar do ato de colação de grau (nem mesmo de forma simbólica), o aluno que não estiver com suas obrigações acadêmicas regularizadas até a data previamente estabelecida pela Secretaria Acadêmica.

Os acadêmicos que participarão da colação de grau deverão, no último semestre letivo, requerer (conforme modelo anexo) o estudo do currículo para verificação de sua situação acadêmica. Após esta verificação o nome do acadêmico será incluso na nominata dos acadêmicos aptos à outorga de grau. É de fundamental importância ressaltar que compete ao acadêmico certificar-se quanto à integralização das disciplinas do seu currículo. Em caso de dúvida, pode procurar informações junto à Secretaria Acadêmica.

Há duas modalidades de outorga de grau: a solene, realizada com vestes talar (toga), em sessão pública, em local, data e hora estabelecidos no calendário acadêmico da instituição; e gabinete. Em casos especiais, os alunos, que por

motivos diversos não tenham participado da colação de grau solene, podem solicitar, mediante requerimento com justificativas e pagamento de taxa, a formatura de gabinete. A formatura de gabinete é realizada em data, local e horário definidos pela Faculdade Serra do Carmo, reunindo formandos de vários cursos. Nessa modalidade de formatura, os formandos não vestem toga para colar o grau. O período de formatura em gabinete ocorre após o término do calendário de formaturas de cada semestre.

ENADE – Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes

Se o curso está relacionado entre os participantes do exame obrigatório, não é expedido o Diploma nem o Histórico Escolar, para quem for convocado pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Nacionais) e não comparecer à prova do ENADE. Compete ao formando obter informações junto à Coordenação de seu curso e manter-se atento aos prazos de inscrição para a realização do Exame e à confirmação de seu cadastramento, através das listas do INEP, afixadas nos murais da Instituição, ou no próprio site do INEP <http://www.inep.gov.br>.

Comissão de Formatura

A turma concluinte deverá, inicialmente, formar uma comissão que terá a autonomia para projetar, decidir e representar os interesses e desejos dos formandos. Deverá ser formada por, no máximo, seis alunos, escolhidos pela turma por maioria das indicações. **Caso haja turmas no período matutino e noturno, a comissão deverá ser formada, obrigatoriamente, por alunos das turmas dos dois períodos, de forma igualitária.** Em hipótese alguma o Núcleo de Apoio ao Discente e a Coordenação de Ensino tratarão de assuntos de formatura com comissões que não cumpram este quesito.

Convite de formatura

O convite para a Solenidade de Colação de Grau é de responsabilidade exclusiva dos formandos. Antes da aprovação final, o convite deve ser apreciado pela turma a respeito do conteúdo e modelo, e deve conter:

- a) a identificação da faculdade;
- b) os nomes e cargos das Autoridades Acadêmicas (Diretor da faculdade e Coordenador do curso), bem como do Paraninfo, do Patrono e dos Professores e Funcionário homenageados;
- c) Nome do Orador e do juramentista (com o texto do juramento do curso);
- d) Nome de todos os formandos (por ordem alfabética);
- e) Integrantes da Comissão (opcional);
- f) Homenagens diversas (opcional);
- g) Data, horário e local em que ocorrerão os eventos (culto, colação e outros, se houver).

Vestes talares

Nas cerimônias oficiais de Outorga de Grau, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso de graduação e capelo, que é colocado na cabeça na hora da Outorga de Grau. Os alunos, após vestidos para a solenidade, devem permanecer no local a eles reservado, evitando a circulação entre os convidados do evento. A veste dos professores é composta de uma beca longa na cor preta, com faixa pendente, seguindo as cores definidas anteriormente para os cursos da Faculdade Serra do Carmo. As vestes talares do presidente (diretor do curso) são compostas de beca preta, pelerine e a faixa branca (que representa todas as áreas do conhecimento). Políticos, empresários e demais pessoas que por ventura também participem da mesa, que não sejam membros acadêmicos da faculdade, usam terno em cor escura; mulheres usam traje social, em tons discretos e suaves.

Cores da faixa e Pedra de Graduação

- **Vermelho** – Curso de Direito.
- **Rosa** – Curso de Ciências Contábeis.
- **Azul** – Curso de Administração.

Paraninfo e Homenageados

A Comissão de Formatura deve combinar previamente o número de homenageados com o Núcleo de Apoio ao Discente ou a Coordenação de Ensino e oficial os mesmos, indicando o nome de um Paraninfo, do Patrono, dos Homenageados, do Orador e do Juramentista. **Faz-se necessário enfatizar, caso haja período matutino e noturno, que tanto o Orador quanto o Juramentista deverão representar as duas turmas. Em hipótese alguma serão aceitos dois representantes para cada função.** A Comissão deve também encaminhar carta-convite ao Paraninfo, ao Patrono e aos homenageados; enviar convite de formatura ao Diretor da Faculdade, ao Paraninfo, ao Patrono e aos Professores e Funcionários Homenageados. É importante também que solicite ao Paraninfo que participe do ensaio para se inteirar dos atos da Cerimônia de Colação de Grau.

Algumas definições são necessárias:

a) Patrono – Sugere-se que o Patrono seja alguém de repercussão local, regional, estadual ou nacional e que de preferência tenha alguma relação com a Instituição ou com a profissão, como por exemplo, uma pessoa reconhecida pela competência e padrão de referência na área.

b) Paraninfo – É o padrinho mais importante. Em geral é um professor, ou profissional da área, que mantém elevado prestígio junto à turma. É uma personalidade destacada no âmbito do corpo científico da área dos formandos; trata-se em geral, de pessoa de notório saber acadêmico.

c) Homenageados – Os homenageados docentes ou funcionários são pessoas da Faculdade Serra do Carmo ou relacionados a ela, que nas transações acadêmicas e administrativas durante o curso mereçam o reconhecimento e a gratidão da turma como um todo.

d) Nome da turma – pode ser o nome de uma personalidade viva ou já falecida, ou um título que se adeque à identidade da turma.

CERIMONIAL E PROTOCOLO DA COLAÇÃO DE GRAU

O Ato Solene de Colação de Grau deverá observar o seguinte procedimento:

a) no horário designado para o início da Solenidade de Colação de Grau, o secretário acadêmico ou mestre de cerimônia anuncia a entrada dos componentes da mesa de honra (guiados pelo Diretor da instituição) os quais, ao tomarem seus lugares, permanecem em pé;

b) o secretário acadêmico ou mestre de cerimônia faz a apresentação dos componentes da Mesa;

c) o Diretor da Faculdade cumprimenta o público, dá por aberta a sessão e passa a condução dos trabalhos, convidando o Paraninfo e, se for o caso, o Patrono a conduzir os formandos ao recinto;

d) Após a entrada dos formandos, o Diretor da Faculdade convida os presentes para, em pé, ouvir ou cantar o Hino Nacional. Para ouvir, será somente a primeira parte do Hino Instrumental; para cantar, serão as duas partes do Hino. Poderá ser admitida a apresentação de artista tocando ou cantando o Hino, desde que previamente autorizado pela Direção da Faculdade, ou coordenação do respectivo curso;

e) o Diretor da Faculdade solicita ao secretário acadêmico ou mestre de cerimônia que proceda a leitura da Ata de Conclusão de Curso;

f) o secretário acadêmico ou mestre de cerimônia convida o juramentista para conduzir o juramento. Um formando (escolhido pela turma) dirige-se à tribuna e, com o braço direito estendido, lê o juramento, enquanto os demais, de pé, também com os braços direitos estendidos e com muita atenção, logo após, repetem as palavras do juramentista. No final todos repetem: **Eu juro.**

g) em seguida, o mestre de cerimônia faz a chamada nominal dos formandos (ordem alfabética) para receberem o grau acadêmico. A imposição de grau é feita pelo Diretor ou seu representante legal, individualmente, sendo a primeira completa e as demais apenas com a seguinte frase: “confiro-lhe o grau de ...”. Os membros da mesa são convidados para fazer a entrega dos certificados.

h) o mestre de cerimônia anuncia o Orador da turma de formandos para proferir seu discurso. O Orador é um formando, escolhido pela Comissão de Formatura, geralmente que se destacou durante o curso e que possua uma boa dicção. Ele é responsável por escrever o discurso. No discurso do orador, deve-se fazer menção à importância da figura do paraninfo, relata-se a trajetória das turmas, a importância da Faculdade na sua graduação e suas expectativas para o futuro, o discurso terá o **tempo máximo de dez minutos**.

i) O mestre de cerimônia anuncia o discurso do Patrono (**máximo 06 minutos**).

j) O mestre de cerimônia anuncia o discurso do Paraninfo (**máximo 06 minutos**).

Obs.: Caso alguma autoridade esteja compondo a mesa, o Cerimonial deverá confirmar previamente se ele fará uso da palavra.

k) O mestre de cerimônia anuncia o momento das homenagens e chama os recém formados responsáveis por este momento (**máximo 10 minutos**).

l) O mestre de cerimônia anuncia a mensagem do Diretor da Faculdade, que conduz o encerramento da cerimônia.

Após a elaboração do roteiro pela empresa responsável pelo Cerimonial da formatura, o mesmo deverá ser encaminhado com antecedência ao Núcleo de Apoio ao Discente ou à Coordenação de Ensino para aprovação. Após a aprovação, nenhuma alteração no roteiro será aceita sem autorização expressa deste órgão.

INFORMAÇÕES GERAIS:

Os formandos poderão escolher músicas para os seguintes momentos da cerimônia: formação da mesa de autoridades; saída do paraninfo da mesa principal para buscar os formandos; entrada dos formandos; música individual para quando o formando for chamado a colar grau; encerramento da solenidade.

Quanto a fotos e filmagens, será permitida apenas a circulação de um fotógrafo e de um cinegrafista no palco.

A montagem e decoração do palco, bem como de todo o ambiente da solenidade de Colação de Grau é de responsabilidade dos formandos. O palco deve conter os seguintes itens:

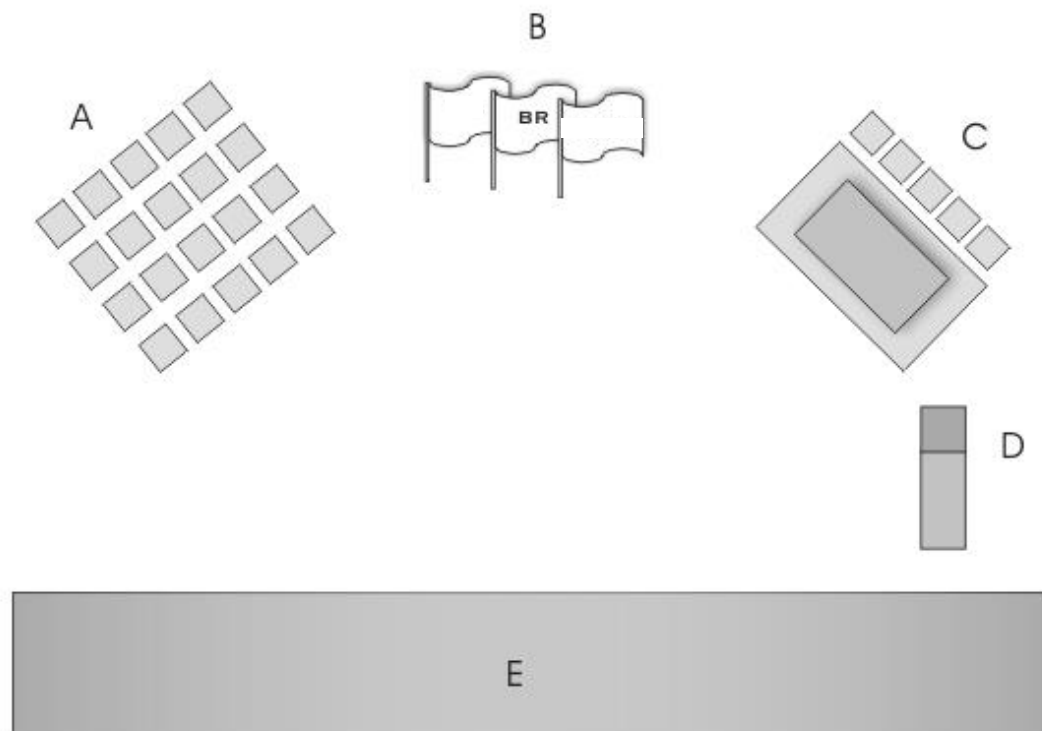
- a) Mesa para autoridades com microfones e água;
- b) Cadeiras para os formandos;
- c) Púlpito, microfone e água para o Mestre de Cerimônia;
- d) Mastros e bandeiras do Brasil, Tocantins e Palmas.

Recursos (opcional e de responsabilidade dos formandos)

Vídeo – deve-se tratar de uma exibição sobre a profissão escolhida ou montagem de vídeos da turma, viagens, passeios, trabalhos. É de bom tom que nas imagens tenham todos os formandos.

Slides – pode ser exibido na hora que o formando receber a Outorga de Grau, contendo fotos do formando correspondente.

Sugestão para montagem do palco.



- A - Formandos
- B - Bandeiras
- C - Mesa de Autoridades
- D - Púlpito
- E - Platéia

Recomendações

A Solenidade de Colação de Grau terá início no horário estipulado no convite **independentemente de quem esteja presente**. Assim é importante que os formandos, em especial orador e juramentista, cheguem ao local do evento com uma hora de antecedência. Isso permite também que o formando faça fotos com familiares e amigos antes do início da cerimônia.

O uso de cornetas, apitos, instrumentos sonoros diversos só será permitido no momento em que o acadêmico receber o seu canudo. Em qualquer outro momento está terminantemente proibido, pois prejudica o bom andamento da cerimônia.

Os formandos e as empresas promotoras de eventos deverão contribuir para que a Cerimônia de Colação de Grau transcorra com rigorosa observância do procedimento acima estabelecido. ***Pois, para que a Solenidade de Colação de Grau tenha o sucesso desejado pela turma é preciso que haja harmonia e planejamento entre os formandos e principalmente seguimento das normas deste manual.***

Importante:

Toda e qualquer decisão não constante deste manual deverá ser discutida previamente com o Núcleo de Apoio ao Discente ou com a Coordenação de Ensino.