



Bom Jesus do Itabapoana - RJ

2015

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
I. OUTORGA DE GRAU	4
1.1 As colações de grau excepcionais.....	4
1.2 Outorga de grau antecipada.....	4
1.3 Outorga de grau postergada.....	5
II. COMISSÃO DE FORMATURA	6
2.1 Representante da comissão	6
2.2 Pré-requisitos para participar da formatura	6
2.3 Relação de formandos.....	6
2.4 Informações sobre horários, local e datas das colações de grau ..	7
III. CERIMONIAL PARA A REALIZAÇÃO DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU	8
3.1 Cerimonial interno da FAMESC	8
3.2 Formulário de informações.....	8
IV. CONVITES OFICIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU	9
4.1 Informações que devem constar no convite	10
V. HOMENAGENS	11
5.1 Patrono ou Patronesse.....	11
5.2 Professor(es) homenageado(s)	11
5.3 Professor(a) que dá nome à turma.....	11
5.4 Professor(a) da aula da saudade.....	11
5.5 Funcionário(a) homenageado(a)	12
5.6 Paraninfo(a).....	12
VI. TEXTOS E PRESENTES	13
VII. ORADOR E JURAMENTISTA	14
7.1 Orador	14
7.2 Juramentista.....	14
VIII. ATA DE COLAÇÃO DE GRAU	15
IX. INFORMAÇÕES IMPORTANTES	16
10.1 Normas de tratamento	17
10.2 Modelo abertura dos Discursos para Orador e Paraninfo.....	18
10.3	
X. CONTATOS	19
ANEXOS	20



INTRODUÇÃO

A colação de Grau é a cerimônia considerada mais importante de uma Instituição de Ensino Superior, pois representa a conclusão do curso de graduação dos seus alunos. Esta colação é um ato oficial e solene, organizado e/ou supervisionado pela Direção Geral e Acadêmica da Faculdade Metropolitana São Carlos - FAMESC.

Além disso, para o formando e seus familiares, é a celebração de uma grande vitória.

As solenidades de formatura da FAMESC normalmente acontecem nos meses de março, para os formandos do 2º semestre do ano anterior, e setembro, para os formandos do 1º semestre de cada ano.

É responsabilidade da Comissão de Formatura divulgar para os formandos todas as normas da Instituição e procedimentos relacionados à colação.

A colação de grau, por ser um ato solene, deve ser conduzida com seriedade e extrema organização, demonstrando, pela postura e comportamento dos formandos, a formação que receberam e a ética com as quais iniciam sua trajetória profissional.



I. OUTORGA DE GRAU

A colação de grau é obrigatória e não poderá ser dispensada.

As possibilidades de colar de grau são:

Solenidade pública e oficial, sob a presidência do Diretor Geral da FAMESC ou, em casos excepcionais, pela Direção Acadêmica por ele delegada, em data previamente prevista no calendário escolar.

Em caso de impedimento ou ausência do formando à solenidade de colação de grau pública e oficial, o mesmo poderá colar grau após as solenidades de formatura naquele semestre, em solenidade interna excepcional a ser realizada individualmente ou em grupo, mediante requerimento do interessado, na sala do Diretor Geral, em data e horário previamente determinados, com a sua presença da Direção Acadêmica por ele delegado, do coordenador de curso, da secretária acadêmica e outros dois professores da FAMESC em exercício a serem designados pela Direção Geral.

1.1 As colações de grau excepcionais

A solicitação de colação de grau individual deverá ser requerida na secretaria acadêmica, com as respectivas justificativas, para análise e parecer do Diretor Geral da FAMESC. Caso o formando obtenha deferimento de seu pedido, a colação será feita em caráter excepcional, conforme segue.

1.2 Outorga de grau antecipada

Serão avaliados os pedidos de antecipação para outorga de Grau, desde que preenchidos os pressupostos previstos no item 2.2 deste manual, nos seguintes casos:

Militares transferidos;

Esposas e filhos de militares transferidos;

Posse em cargo público e/ou privado que exija a colação de grau;



Para mudança da família para outro Estado;
Outras justificativas plausíveis e fundamentadas documentalmente a serem analisadas pela instituição.

1.3 Outorga de grau postergada

Será concedida postergação de outorga de grau nos casos de doença impeditiva de comparecimento do formando, atestada por médico.

Essa solenidade será presidida pelo Diretor Geral na presença da Diretora Acadêmica e o Coordenador de Curso.

Não é necessário o uso de beca, no entanto, recomenda-se o traje passeio escuro. Não é permitido o uso de bermudas, chinelos, bonés e outros tipos de roupas informais.

Em qualquer uma das solenidades, o grau acadêmico será conferido mediante juramento prestado pelos acadêmicos.



II. COMISSÃO DE FORMATURA

2.1 Representante da comissão

Cada turma deverá, até o penúltimo período, formar uma comissão de formatura e comunicar formalmente à coordenação de curso, juntamente com a Direção Acadêmica, por meio de requerimento, contendo o nome, turno, matrícula e contatos (telefone e e-mail) dos componentes, além de designar um integrante da comissão que terá legitimidade e plenos poderes para decidir e representar os interesses dos formandos junto à Subcoordenação de colação de grau.

Um termo de ciência das Regras contidas nesse manual deverá ser entregue pela comissão de formatura, juntamente com o requerimento.

2.2 Pré-requisitos para participar da formatura

O Regimento Interno da FAMESC e o Regimento da Colação de Grau dizem que:

A colação de grau é o ato que reconhece o direito do aluno ao diploma respectivo, por ter ele cumprido todas as suas obrigações curriculares e legais pertinentes.

Somente poderão participar da colação de grau os alunos que tiverem integralizado toda a matriz curricular, bem como a carga-horária das atividades complementares, optativas, monografia e estágios referentes ao curso. Em nenhuma hipótese será permitida a participação simbólica de alunos que não tenham cumprido os requisitos acima descritos, por não estarem aptos a colar grau.

Nenhum aluno com pendência acadêmica, didático-pedagógica, estágio supervisionado, Atividades Complementares de Graduação e Monografia (escrita e oral), poderá colar grau, sob pena de nulidade de todo ato de colação de grau da turma.

2.3 Relação de formandos

A Secretaria Acadêmica é responsável pela emissão da lista oficial de alunos aptos para a colação de grau. Somente poderão participar da Solenidade de Colação de Grau os alunos que tiverem integralizado toda a grade curricular, bem como a carga horária das atividades complementares, disciplinas optativas, monografia e estágio. A lista é emitida após



o fechamento do último semestre letivo cursado pelos alunos, conforme data do calendário acadêmico do semestre.

2.4 Informações sobre horários, local e datas das colações de grau.

Horário de início da colação: 1ª turma às 18h e 2ª turma às 20h
(se houver).

Data da colação: (Março e Setembro).

As colações de grau serão realizadas nos meses de março e setembro, em datas indicadas no calendário escolar as quais são determinadas pela Instituição, ficando a critério da comissão de formatura a opção pelos seguintes eventos que serão custeados, exclusivamente, pelas respectivas comissões:

- ✓ Plantio da Árvore
- ✓ Aula da Saudade
- ✓ Cerimônia Religiosa
- ✓ Baile de Gala

Para a realização desses eventos internos, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos pela FAMESC que disponibilizará aos seus alunos o Auditório desde que agendados com antecedência mínima de 10 (dez) dias na Coordenação de Curso e não haja prévio agendamento de atividades acadêmicas para referidos locais na mesma data, cabendo aos alunos, ainda, a contratação de cerimonial próprio para a realização do evento, podendo este ocorrer durante a semana.



III. CERIMONIAL PARA A REALIZAÇÃO DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

3.1 Cerimonial interno FAMESC

Para a Solenidade de Colação de Grau a FAMESC oferecerá, sem ônus aos formandos, o cerimonial, o seu auditório ou teatro, som e iluminação já disponíveis nos locais.

Caberá à Direção Acadêmica prestar às comissões de formatura os esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à infraestrutura e serviços necessários para a realização da solenidade. Os requerimentos/pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por meio do e-mail direcao@famesc.edu.br

A Direção Acadêmica promoverá uma reunião geral com a comissão de formatura, na segunda semana após o início do semestre letivo, para orientá-los sobre os procedimentos e informar sobre as particularidades da cerimônia de colação e pressupostos para sua realização.

3.2 Formulário de informações

As comissões de formatura regularmente constituídas nos termos deste manual, deverão fornecer seus e-mails à Direção Acadêmica que lhes disponibilizará, para utilização dos documentos oficiais: logomarca da FAMESC, nomes das autoridades da FAMESC e do corpo docente atual, de acordo com as normas da Instituição.

A comissão deverá preencher o 'Formulário de Formatura' e enviá-lo para o e-mail direcao@famesc.edu.br com até 4 (quatro) meses de antecedência da data designada para a solenidade.

O formulário deverá ser preenchido com nomes completos, e-mails e sem abreviaturas, para possibilitar a elaboração da pauta da solenidade.



IV. CONVITES OFICIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU

Os convites oficiais deverão conter, necessariamente, as seguintes informações:

- Folha inicial de convite – anexo 4.
- Nomes das autoridades da instituição, conforme as normas da IES - Anexo 2 deste Manual;
- Nomes dos membros do corpo docente à época da solenidade de colação de grau;
- Juramento;
- Nomes dos professores e funcionários homenageados, do paraninfo, do patrono e do orador da turma;
- A logomarca da FAMESC em destaque na capa e na página com os nomes das autoridades.
- A data, local e horário das solenidades: aula da saudade, celebração religiosa baile.

Os textos do convite deverão ser enviados à Direção Acadêmica, mediante recibo, com até 3 (três) meses de antecedência, no formato Word. O prazo mínimo para devolução será de 10 dias úteis.

Serão revisados apenas os textos comuns, dos homenageados, juramento, os nomes das autoridades e do corpo docente.

É obrigatória a apresentação da prova final do convite que deverá constar as mudanças solicitadas na primeira revisão, com no mínimo 2 (dois) meses de antecedência da Solenidade de Colação de Grau. Essa prova deverá ser enviada por meio físico protocolada na Secretaria, aos cuidados da Direção Acadêmica, para as devidas observações finais e aprovação. Não é permitida a liberação dos convites sem a aprovação final da Instituição.

A FAMESC não se responsabiliza pelas informações divulgadas nos convites que não tenham sido aprovadas na revisão. A revisão ortográfica das mensagens individuais dos formandos é de responsabilidade da empresa que produzirá os convites.

Os convites deverão estar prontos com pelo menos 1 mês de antecedência da data de colação de grau.

É de responsabilidade das Comissões de Formatura negociar junto à empresa contratada a disponibilização de no mínimo 30 (trinta) convites, sem quaisquer ônus para a FAMESC, destinados aos registros internos e autoridades.



4.1 Informações que devem constar no convite

- ✓ Capa com o nome do curso, nome e marca da FAMESC, ano e semestre de conclusão do curso;
- ✓ Texto da turma convidando para as solenidades e espaço livre para colocar o nome do formando e/ou autoridade;
- ✓ Mensagem inicial;
- ✓ Datas das solenidades;
- ✓ Juramento;
- ✓ Nomes das autoridades da FAMESC e corpo docente vigente na época;
- ✓ Textos de homenagens.



V. HOMENAGENS

Os formandos deverão eleger um patrono ou patronesse, um(a) paraninfo(a), um ou mais professor(es) homenageado(s), um professor que dá nome à turma, professor(a) da aula da saudade e um(a) funcionário(a) homenageado(a).

Somente poderão ser eleitos os professores e funcionários da FAMESC que estiverem nos quadros de funcionários empregados da FAMESC durante o semestre letivo em que será realizada a Solenidade de Colação de Grau.

5.1 Patrono ou Patronesse

É um profissional que se destaca na área de formação dos graduados e de notório saber acadêmico. O patrono não faz discurso, ficando ele responsável pela entrega dos certificados (canudos).

5.2 Professor(es) Homenageado(s)

A escolha do(s) professor(es) homenageado(s) é facultativa. A escolha deverá recair sobre professor(es) da FAMESC, em exercício.

5.3 Professor(a) que dá nome à turma

A escolha do(a) professor(a) que dará nome à turma é facultativa. Este (esta) deverá ser professor(a) da FAMESC, em exercício. Sua função é conduzir os formandos no dia da solenidade de Colação de Grau.

5.4 Professor(a) da aula da saudade

A escolha do(a) professor(a) da aula da saudade é facultativa. Este(esta) deverá ser professor(a) da FAMESC, em exercício. Sua função é ministrar a última aula aos formandos.



5.5 Funcionário(a) homenageado(a)

A escolha do(a) funcionário(a) homenageado(a) do curso é facultativa e ele(ela) deverá fazer parte do corpo técnico-administrativo da FAMESC.

5.6 Paraninfo(a)

Os formandos elegem também um(a) paraninfo(a), que é o(a) padrinho/madrinha de honra da turma. Este(esta) deverá ser um(a) professor(a) da FAMESC em exercício.

O paraninfo é responsável pelo discurso que deverá ser proferido no prazo máximo de 8 minutos. Caberá ao paraninfo encaminhar à Direção Acadêmica cópia de seu discurso, via e-mail para direcao@famesc.edu.br com até 10 dias de antecedência da solenidade.

Os homenageados deverão confirmar sua aceitação e participação na cerimônia, junto à comissão de formatura, com no mínimo 4 meses de antecedência da solenidade, contados da data do recebimento da carta convite.



VI. TEXTOS E PRESENTES

A comissão de formatura deverá escolher 4 mensagens, dentre aquelas que constarão no convite, para serem lidas no dia da solenidade.

A entrega de presentes é facultativa, porém aconselha-se, caso seja esta uma decisão da comissão de formatura, que os presentes sejam dados ao paraninfo, patrono, ao(s) homenageado(s), professor(a) que dá nome à turma, professor(a) da aula da saudade e funcionário(a) homenageado(a). Em hipótese alguma poderão ser agraciados com bebidas alcoólicas.

Caso optem presenteá-los com placas, a comissão obriga-se a enviar, pelo e-mail direcao@famesc.edu.br o texto e o nome do(a) professor(a) que será agraciado para a verificação da grafia correta do nome do(a) professor(a) e ortografia do texto. A FAMESC não se responsabilizará por erros de grafia e ortográficos.

Importante

Os patronos, paraninfos, professores e os técnico-administrativos serão dispensados de suas atividades da Instituição no dia em que forem homenageados.



VII. ORADOR E JURAMENTISTA

7.1 Orador

O orador deverá ser escolhido pela turma e deverá ter boa oratória. O discurso também deverá ser enviado por e-mail (direcao@famesc.edu.br) para revisão e formatação devida. Realizada a revisão o texto não poderá sofrer alterações. Prazo limite para envio será de 1 (um) mês antes da data prevista para a colação de grau.

O discurso deverá ser aprovado pela Direção Acadêmica e deverá ter duração máxima de 5 (cinco) minutos.

Aqueles que não entregarem o texto no prazo determinado não poderão proferir discurso durante a cerimônia. Também não será permitido que o orador faça uso de outro texto ou convide algum colega para compartilhar a leitura do discurso. Caso isso ocorra, a solenidade poderá ser interrompida.

7.2 Juramentista

O juramento é um dos momentos mais aguardados da cerimônia de colação de grau. Nele, o futuro profissional se compromete a agir de acordo com a ética e as leis do país.

É importante que todos os concluintes saibam o texto do juramento que deverão repetir durante a apresentação.

O juramento é feito por um formando, que o fará em nome dos demais. O juramentista deverá se dirigir de forma clara aos formandos. Os demais ficarão de pé com o braço direito erguido em posição horizontal, com a mão espalmada, também em posição horizontal e repetirão o texto que será proferido por ele.

O juramento deverá ser fornecido pela Comissão de Colação de Grau da FAMESC.

O orador e juramentista devem estar aptos à colação de grau, sem nenhum tipo de pendência acadêmica.



VIII. ATA DE COLAÇÃO DE GRAU

Os formandos deverão chegar no dia da solenidade com 1 (uma) hora de antecedência ao horário previsto para o início da colação. Eles ficarão concentrados em local reservado, onde o cerimonial da FAMESC passará as orientações finais acerca da cerimônia e a empresa contratada pela FAMESC poderá tirar fotografias.

A ata de colação de grau é o comprovante da participação do formando na solenidade de colação de grau e deverá ser assinada pelo aluno antes do início do evento. Caso não assine a ata, o formando não terá direito a participar da colação de grau coletiva.



IX INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Não será permitido ao formando ou a qualquer convidado:

- ✓ comparecer alcoolizado, portando ou consumindo bebidas alcoólicas antes, durante ou após a cerimônia. Em hipótese alguma será permitido o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da unidade da FAMESC;
- ✓ fumar nas dependências da FAMESC;
- ✓ entrar na FAMESC ou em outro local de realização do evento com colares de plumas, pulseiras de neon, óculos de festa, pantufas, apitos, confete, serpentina, telefones celulares, entre outros objetos;
- ✓ abrir ou tirar a beca para exibição de camisetas de times de futebol, camisas com estampas, retratos ou qualquer tipo de mensagem ou usar bandeiras por cima da beca;
- ✓ usar calça jeans e tênis;
- ✓ entrar carregando crianças na hora da solenidade. Somente os formandos podem subir no palco.

A FAMESC não permite o uso de confetes, lança-confetes, serpentinas e similares no interior do auditório. Também não são autorizadas faixas, máscaras, nariz de palhaço, perucas divertidas, colar havaiano, chocalhos, cornetas, maraca, pandeiros, megafones, apitos, buzinas e similares. Portanto, às comissões de formatura deverão instruir os demais alunos, familiares e convidados para que não planejem esse tipo de manifestação, no intuito de evitar aborrecimentos.

Orienta-se aos formandos que no dia da colação de grau não tragam bolsa, carteira com valores, maquiagens, telefone celular e demais objetos, pois a FAMESC não possui guarda-volumes e não se responsabilizará por eventuais aborrecimentos.

Caso ocorra alguma das infrações elencadas acima o Diretor Geral da Faculdade Metropolitana São Carlos poderá suspender o evento, devendo este ser remarcado para nova data com novos custos que serão assumidos pela comissão de formatura.



10.1 Normas de tratamento

Obedece-se à secular tradição e são de uso consagrado. São eles:

Vossa Excelência: empregado para chefes de estado, ministros de estado, deputados federais e estaduais, senadores, prefeitos municipais, secretários de estado e de municípios, presidente da câmara municipal, ministros de tribunais, desembargadores.

Vocativo: Excelentíssimo Senhor.

Vossa Senhoria: empregado para todas as autoridades, funcionários públicos em cargo de chefia, pessoas que têm direito a um certo grau de distinção e vereadores. Vocativo: Ilustríssimo Senhor.

Senhor(a) Diretor(a) Geral: Diretores de Faculdades. Vocativo: Ilustríssimo Senhor.

Doutor: Doutor não é forma de tratamento, e sim, título acadêmico, por isso não deve ser utilizado indiscriminadamente, sendo permitido aos profissionais que defenderam tese de doutorado. Os títulos acadêmicos e inerentes à profissão antecedem o nome da pessoa. Ex.: professor Doutor__. Aos demais, usa-se o título referente à profissão. Ex.: Engenheiro Fulano de Tal.

Mestre: Mestre é título acadêmico conferido ao profissional que defendeu dissertação de mestrado e antecede o nome do profissional. Ex.: Professor Mestre



Senhor(a) Vice-Diretor(a) Geral Prof.(a) _____; Ilustríssimo(a) Senhor(a)

10.2 Modelo abertura dos Discursos para Orador e Paraninfo

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Diretor(a) Geral, prof.(a) _____; Ilustríssimo(a) Coordenador(a) de Curso prof.(a) _____; Ilustríssimo(a) Senhor(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e Secretário(a) geral prof.(a) _____; Ilustríssimo(a) Senhor(a) professor(a) homenageado(a), Ilustríssimo(a) Senhor(a) Prof.(a) __; do(a) funcionário(a) homenageado(a) _ ; do(a) nosso(a) Patrono(patronesse) Prof.(a) _____; do(a) nosso(a) Paraninfo(a), Prof.(a) _____; do(a) Prof.(a) _____, que dá nome à nossa Turma de Formandos; do(a) professor(a) _____, que foi homenageado com a aula da saudade; de nossos pais, familiares e amigos, que aqui se encontram, prestigiando esta solenidade de Colação de Grau.

OU,

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Diretor(a) Geral, Professor(a) _____, em quem, respeitosamente, cumprimento todos os Digníssimos componentes da mesa; Ilustríssimos Senhores professores e funcionários merecidamente homenageados; senhores professores, senhoras e senhores; prezados bacharelados, boa tarde/noite!



XI CONTATOS

E-mail da Direção Geral:
presidencia@somesc.com.br

E-mail da Direção Acadêmica:
direcao@famesc.edu.br



ANEXOS

ANEXO 1

Ata de Constituição da Comissão de Formatura

Aos XX dias do mês de XXXXX de 20XX, foi eleita a comissão de formatura do curso de XXXXXXXXXXXX - (turno noite) composta pelos seguintes alunos e cargos:

Nome Completo e Legível	Matrícula	Cargo	E-mail	Telefone	Assinatura



ANEXO 3

CARTA-CONVITE

Bom Jesus do Itabapoana, XX de XXXXX de

20XX. Ilustríssimo(a) Senhor(a) Professor(a),

Os formandos do Curso xxxxxxxx da Faculdade Metropolitana São Carlos - FAMESC, Semestre/ano/, representados pelo Presidente da Comissão de Formatura abaixo assinado, tem a subida honra de convidar V.S^a para ser (patrono(a)/paraninfo(a), professor(a)/funcionário(a) homenageado(a) da turma, durante a colação de grau a realizar-se no dia xx/xx/xx, às xxx horas.

Solicitamos que, por gentileza, V. S. possa confirmar sua participação nos eventos relacionados até o dia xx/xx/xx

Antecipadamente, agradecemos a atenção.

XXXXX XXXX XXX

Presidente da Comissão de Formatura





Professor Carlos Oliveira de Abreu
Diretor Geral

Professora Fernanda Castro Manhães
Diretora Acadêmica