

Faculdade de Apucarana

CERIMONIAL

Manual de Colação de Grau para alunos

Solenidade de Colação de Grau

A conclusão do curso certamente é a celebração do estudante de uma grande conquista. A cerimônia de Formatura é um dos mais belos momentos da jornada. Com ela se compartilha a alegria com os entes mais queridos, assim como, expressa o reconhecimento para aqueles que, de alguma forma, contribuíram para essa vitória.

Além disso, a Solenidade de Colação de Grau é um momento de magnitude da Instituição de Ensino, quando dirigentes, professores, funcionários, pais e alunos externam seus sentimentos para provar que a missão de ensinar foi cumprida e o esforço valeu a pena.

Neste sentido, para que esse evento saia tal como a turma idealizou, é de fundamental importância que tenha um planejamento e siga as normas de protocolo para a Solenidade de Colação de Grau de formatura desta Instituição.

Relacionamos, abaixo, os procedimentos da Solenidade de Colação de Grau:

1. Ato

É um ato oficial da FAP Faculdade de Apucarana, organizado de acordo com as orientações estabelecidas pelo Conselho Superior da IES.

2. Competência

A outorga de grau compete à Diretora Geral e em sua ausência a Diretora Acadêmica da Faculdade de Apucarana.

3. Dispensa

Em nenhuma hipótese, a outorga de grau é dispensada. O aluno poderá escolher a outorga de grau com solenidade festiva, com data e horário designados pela Secretaria acadêmica e ou institucional ou sem solenidade prestando juramento e recebendo a outorga na direção Geral, neste caso fica sob responsabilidade da secretaria acadêmica e institucional da IES, marcar a data.

4. Procedimentos

Para evitar problemas ou impedimentos para a Outorga de Grau, cada aluno deve requerê-la, obedecendo ao prazo estabelecido no calendário da Secretaria Acadêmica.

5. Comissão de Formatura

A turma concluinte deverá, inicialmente, formar uma comissão para contato com o Colegiado e com a Secretaria da Direção. Assim, terá a autonomia para projetar, decidir e representar os interesses e desejos dos formandos.

A comissão deve ter a seguinte configuração:

Presidente

Vice-presidente

1º Tesoureiro

2º Tesoureiro

1º e 2º Secretários

6. Itens a cargo da IES

A escolha do paraninfo geral

A escolha do local da cerimônia

A data da cerimônia de colação estipulados no calendário acadêmico anual.

A contratação do mestre de cerimônia

A decoração da entrada do local de formatura (fora o Studio de foto, que poderão ser em número máximo de dois), como do local da mesa do cerimonial (Item sujeito a alterações)

A escolha das músicas do cerimonial

7. Da comissão organizadora:

Abrir edital de seleção para o orador de turma, como também para o aluno que fará homenagem aos pais e funcionários da FAP. Neste edital haverá uma data e local para que os alunos se apresentem para seleção.

Os discursos de homenagem aos pais e funcionários e do orador são feitos pelos alunos escolhidos e deverão ser entregues a comissão e secretária da direção em data estipulada para apreciação.

Estes nomes deverão ser enviados no e-mail sepesq@fap.com.br ou fap@fap.com.br

O juramento é pré-estabelecido pela IES

8. Cabe aos alunos:

- Escolha do professor para ser nome de turma
- Escolha do professor para ser patrono

- É de responsabilidade da comissão de formatura as becas que serão utilizadas por estes professores.

9. Recursos na Solenidade

Fotógrafos e Cinegrafistas:

A contratação fica na responsabilidade dos formandos, como a montagem de Studio para fotos no local. (Item sujeito a alterações).

Os fotógrafos deverão seguir o manual de conduta entregue no dia do ensaio geral.

10. Acompanhamento Musical

Teremos quatorze momentos musicais na Colação de Grau

- Abertura,
- Composição da mesa, entrada do conselho universitário,
- Apresentação dos formandos,
- Entrada do paraninfo geral;
- Ato cívico – hino nacional (cantado ou instrumenta)
- Transição do juramentista,
- Outorga de Grau,
- Entrega dos certificados: Pode ser uma música para cada turma (item sujeito a alterações);
- Transição do orador;
- Entrega do certificado de honra ao mérito
- Transição e discurso do paraninfo geral das turmas;
- Homenagens aos pais;
- Transição e discurso da direção;
- Encerramento.

11. Trajes – As 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, bacalau podendo ser preto ou da cor da faixa do curso e capelo, que é colocado na cabeça na hora da Outorga de Grau. Sugere-se que o formando

utilize por baixo da beca roupas leves e confortáveis em tons escuros assim como sapatos ou sandálias (mulher), também em tons escuros.

A veste dos professores chamados pelo curso para serem o Nome de turma e o Patrono é composta de uma beca longa na cor preta, o bacalau e a faixa na cor da área do conhecimento; sendo de responsabilidade dos formandos alugarem a beca para os professores acima citados.

Políticos, empresários e demais pessoas participantes da mesa, que não sejam membros acadêmicos da universidade, usam terno em cor escura; mulheres usam traje social, em tons discretos e suaves.

12. Do grau, das cores, da faixa e Pedra de Graduação

A classificação das cores à inclusão referente às áreas de conhecimento segue as normas do CNPq – Conselho Nacional de Pesquisa, sendo:

- **Vermelho** – corresponde à inclusão de Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Lingüística e Artes conforme terminologia adotada pelo Censo Educacional do MEC
- **Verde** – corresponde à inclusão de Ciências da Saúde e Bacharelado em Ciências Biológica conforme terminologia adotada pelo Censo educacional do MEC,
- **Azul** – corresponde à inclusão de Ciências Exatas e da Terra Ciências de Engenharia e Tecnologia conforme terminologia adotada pelo Censo educacional do MEC

<i>Curso</i>	<i>Grau</i>	<i>Faixa</i>	<i>Pedra Preciosa</i>
Administração	Bacharelado	Vermelha	Safira Azul Escuro
C. Biológicas	Licenciatura	Azul	Safira Azul
Direito	Bacharelado	Vermelha	Rubi
Enfermagem	Bacharelado	Verde	Turmalina Verde
Fisioterapia	Bacharelado	Verde	Esmeralda
Matemática	Licenciatura	Azul	Topázio
Nutrição	Bacharelado	Verde	Esmeralda
Pedagogia	Licenciatura	Vermelha	Ametista
Psicologia	Bacharelado	Azul	Lápis-lazúli
Sistemas de Informação	Bacharelado	Azul	Safira Azul

OBS: Segundo o conselho federal de Ciências Biológicas a cor das áreas do conhecimento e azul. Qualquer dúvida, consultar a coordenação do CNPq, e Conselhos específicos.

13. Atos Protocolares

São atos protocolares, ditos obrigatórios do Cerimonial Universitário, os seguintes, conduzidos, por um mestre de cerimônias:

1. Abertura
2. Composição de mesa
3. Instalação do CEPE
4. Entrada dos professores
5. Formação do cortejo dos formandos com os respectivos Patronos e Nome de Turma
6. Chamada do paraninfo
7. Abertura oficial (Instauração da sessão presidente da mesa)
8. Ato cívico
9. Juramento
10. Outorga de grau
11. Termo responsivo
12. Entrega da certidão de conclusão de curso
13. Pronunciamento do orador geral dos formandos
14. Entrega pelo Diretor do certificado de Honra ao Mérito aos primeiros colocados de cada curso.
15. Pronunciamento do paraninfo
16. Homenagem ao paraninfo pela direção
17. Homenagem aos pais pelo formando
18. Discurso do presidente da sessão
19. Agradecimentos e encerramento

14. Composição da mesa

- Diretores
- Coordenador de curso
- Paraninfo geral
- Outros se necessário

15. Juramento

Um formando (escolhido pela comissão responsável do evento) 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**

16. Discursos – são três os discursos obrigatórios em uma formatura:

- **Do orador** – primeiro a discursar
- **Do paraninfo** – penúltimo a discursar
- **Da Direção** – último a discursar

Discurso do Orador – Formando (selecionado pela comissão organizadora e turma). Possuindo uma boa dicção escreve o discurso submetendo-o à comissão para correção e análise. No discurso do orador, deve-se fazer menção à importância da figura do paraninfo, relata-se a trajetória da turma, a importância da IES na sua graduação e suas expectativas para o futuro, o discurso terá o **tempo máximo de 8 minutos**.

Paraninfo – Deve-se evitar fugir do tema que envolve este momento de festa que se configura tão importante para os formandos. No discurso deve-se salientar a importância da profissão dos graduados na sociedade, desejando sucesso na nova etapa de suas vidas, tempo máximo para o **discurso de 10 minutos**.

17. Homenagem aos pais e os funcionários

O Mestre de Cerimônias convida um formando (previamente escolhido aos moldes do orador), em nome da Instituição e da Turma, fazer uso da palavra, que será a leitura de um texto, em homenagem. Lembramos que um grande número de homenageados descaracteriza a homenagem. Portanto é de bom tom que não ultrapasse o número máximo de cinco homenageados. **Tempo: 8 minutos**.

18. Ensaio da Colação de Grau

Todos os formandos devem participar do ensaio geral (único), em data previamente marcada pelo cerimonial e pela organização da formatura e repassada à comissão de turma. Recomenda-se que também participem do ensaio, prestadores de serviços diversos, como fotógrafos, cinegrafistas, etc.

No dia do ensaio deve ser entregue a organização da colação os canudos das turmas devidamente contados.

19. Convite

A confecção e a impressão dos convites ficam a critério dos formandos. Antes da aprovação final, o convite deve ser apreciado pela turma a respeito do conteúdo e modelo. Dados que devem constar num convite:

- Nome da Faculdade
- Nome do curso
- Nome do diretor Geral
- Nome do diretor Administrativo
- Nome do diretor Financeiro
- Nome do coordenador do curso
- Nome do paraninfo, patrono e dos homenageados
- Nome do Orador
- Nome do juramentista
- Nome de todos os formandos (por ordem alfabética)
- Integrantes da Comissão (opcional)
- Juramento
- Homenagens

20. Recomendações

- A Solenidade de Colação de Grau terá início no horário estipulado no pela Direção Geral e comissão organizadora em edital **independentemente de quem esteja presente.**

21. Para o ato da Solenidade de Colação de Grau, o aluno deverá:

- Chegar no local da Solenidade (devidamente arrumado), a partir das 18:00h para que possam tirar as fotos com amigos e familiares.

- **Principalmente o juramentista, o responsável pela homenagem e o Orador, que são pessoas que tem o uso da palavra na Solenidade, caso eles não cheguem no horário marcado da Solenidade, a Solenidade começa sem eles.**
- Os formandos devem assinar o livro de presença da colação, que estará disponível no local.
- **A assinatura deste livro é de extrema importância, pois é através desta assinatura que se comprova a presença do formando na cerimônia de colação.**
- Reunir-se com o fotógrafo e tirar a foto com a turma e familiares.
- Solicitar ao fotógrafo e filmadores contratados para manter um mínimo de ordem, sem incomodar o bom andamento da Solenidade.

Importante

Toda e qualquer inovação na Cerimônia de Colação de Grau deverá ser apreciada pelo Cerimonial, Comissão de Formatura e Direção Geral.

A cerimônia de colação de grau acontece nas instalações do Cine Teatro Fênix em Apucarana e através das disposições gerais do contrato assinado fica decidido que>

- É proibida a utilização dos seguintes equipamentos adicionais nos eventos como: maquinas de Lançar Papel, maquinas de espuma, lança chamas, velas ou qualquer tipo de fogos de artifício e material inflamável.
- O Equipamento que será utilizado pelo usuário durante o evento como: cenários, equipamento de som, figurinos e etc. deverão ser retirados impreterivelmente no termino do evento, ou no na manhã seguinte. A Fundação Cultural de Apucarana não se responsabilizará por equipamentos usados pelo Locatário durante o evento ou na permanência no Cine Teatro Fênix.

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 siga as normas de Protocolo do Cerimonial da Faculdade de Apucarana.