

MANUAL DE FORMATURA



FACULDADE
GUANAMBI
O CONHECIMENTO PERTO DE VOCÊ

MANTENEDORA

Centro de Educação Superior de Guanambi

MANTIDA

Faculdade de Guanambi

DIREÇÃO GERAL

Felipe Gabriel Duarte

DIREÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Georgheton Melo Nogueira

COMISSÃO DE COLAÇÃO DE GRAU FG

Aline Prado Marques Vieira – Coordenação de Cultura, Esporte e Lazer

Blicie Jennifer Balisa Rocha – Coordenação Geral de Cursos

Dayana Melo Nogueira – Gerência Acadêmica

Diene Aparecida de Lima Fernandes – Secretária Acadêmica

Hermes dos Santos Lima – Coordenação Administrativa

Rayana Ladeia – Secretária do CONSEPE

CNPJ: 04097860/0001-46

Avenida Pedro Felipe Duarte, 4.911, Bairro São Sebastião, Guanambi-BA

Telefones: (77) 3451-8400

Homepage: <http://faculdadeguanambi.edu.br/>

APRESENTAÇÃO

Este manual foi elaborado pela Comissão de Colação de Grau da Faculdade Guanambi e possui a finalidade de orientar os procedimentos necessários para o planejamento, a organização e a execução da Solenidade de Formatura desta Instituição, devendo, portanto, ser observado criteriosamente pelas comissões de formaturas.

Será apresentado um conjunto de informações pertinentes à elaboração da solenidade de colação de grau seja ela unificada ou em gabinete. Objetiva-se padronizar um modelo específico para esse momento, facilitando a sua concepção e execução. A apresentação dos passos a serem seguidos favorece a agilidade e a coerência no momento da solenidade, dirimindo problemas que porventura possam descaracterizar as formaturas.

A FG sente-se honrada em participar ativamente do último compromisso acadêmico dos seus alunos: a formatura. Para que esse evento aconteça como o idealizado, é de fundamental importância que se tenha um planejamento e que sejam obedecidas as normas protocolares que esse momento exige.

SUMÁRIO

1. COLAÇÃO DE GRAU	1
1.1 Colação de Grau em Gabinete	1
1.2 Colação de Grau Unificada.....	2
2. COMISSÃO DE FORMATURA	2
3. ORGANIZAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU	3
4. REUNIÃO GERAL.....	3
5. RECURSOS NA SOLENIDADE - RESPONSABILIDADE DOS FORMANDOS.....	4
5.1 Trajes – As Vestes	4
5.2 Do grau, das cores, da faixa e Pedra de Graduação.	4
6. RECURSOS E SERVIÇOS OFERECIDOS PELA FACULDADE GUANAMBI	4
7. RECOMENDAÇÕES	5
7.1 Para o ato da Solenidade de Colação de Grau, o aluno deverá:	5
7.2 É proibido	5
8. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
ANEXO I - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO COLAÇÃO DE GRAU EXTERNA.....	7
ANEXO II - DO GRAU, DAS CORES, DA FAIXA E PEDRA DE GRADUAÇÃO.....	8

1. COLAÇÃO DE GRAU

A Colação de Grau ou Formatura é ato oficial, obrigatório, realizado em sessão pública, destinado a discentes que tenham concluído integralmente um curso de graduação. Entende-se por conclusão integral do curso de graduação o término de todas as disciplinas da matriz curricular, com aprovação e cumprimento da carga horária das atividades acadêmicas curriculares (Disciplinas e Atividades Complementares), obedecendo-se o prazo mínimo de integralização fixado pela legislação.

O ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes) também é um componente curricular obrigatório, dessa forma, fica esclarecido que não será 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 dos meios de comunicação da instituição ou no próprio site do INEP (<http://www.inep.gov.br>).

Ressalta-se ainda que a inclusão do nome do formando no convite de Formatura não garante a sua participação no ato da solenidade, caso haja o descumprimento de algum dos requisitos acadêmicos exigidos, mencionados neste manual.

1.1 Colação de Grau em Gabinete

A Colação de Grau em Gabinete também é um ato oficial e solene que marca a conclusão de curso de graduação para os acadêmicos que não poderão participar da Colação de Grau unificada.

Para a formatura em Gabinete, não há necessidade de constituir uma comissão entre os formandos.

O formando deverá solicitar a Colação de Grau em gabinete via protocolo *online*, com no mínimo 30 dias que antecedem o ato solene público e estar ciente das seguintes observações:

- a) Esse ato será realizado em data, horário e local a serem definidos e comunicados pela comissão de Formatura FG;
- b) Nesta cerimônia não há entrega do “canudo” simbólico;
- c) O formando poderá estar acompanhado de, no máximo, 2 (dois) convidados.

A cerimônia de Colação de Grau em gabinete será presidida pelo Diretor Geral ou seu representante legal. Nessa modalidade, os formandos não usam beca. O traje, tanto para o formando, quanto para os membros da instituição, deve ser formal, de acordo com o caráter do evento.

1.2 Colação de Grau Unificada

A formatura unificada é realizada em data, local e horário definidos pela Comissão de Cerimonial Institucional, reunindo formandos de todos os cursos. Geralmente ocorre, semestralmente, às 19 horas. A pontualidade do evento é indispensável em respeito aos convidados. Cada formando terá direito a um número de convites que será especificado pela Comissão de Cerimonial Institucional.

A FG disponibiliza gratuitamente, espaço, decoração e cerimonial (inclusive a música que ficará a critério da faculdade).

Nesta modalidade não há homenageados e oradores. O juramento será realizado por curso e a indicação do juramentista será de responsabilidade dos formandos.

2. COMISSÃO DE FORMATURA

A turma concluinte deverá, inicialmente, formar uma comissão para contato com o Coordenador de Curso e a Comissão de Cerimonial Institucional. Assim, terá a autonomia para

projetar, decidir e representar os interesses e desejos dos formandos. São competências da Comissão de Formandos:

- a) Preencher o formulário “Requerimento para solicitação de Colação de Grau Externa” (Anexo I) e entregar no protocolo com antecedência mínima de 60 dias antes da data de realização da solenidade;
- b) Representar os alunos junto à Comissão de Cerimonial Institucional;
- c) Comparecer às reuniões agendadas pela Comissão de Cerimonial Institucional;
- d) Contribuir para o bom andamento da Colação de Grau em todas as suas fases;
- e) Informar os formandos sobre as decisões tomadas em conjunto com a Comissão de Cerimonial Institucional.

3. ORGANIZAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU

A elaboração e a condução do cerimonial de Colação de Grau Unificada e em Gabinete são de responsabilidade da Comissão de Cerimonial Institucional.

Caso a Comissão de Formandos opte pela realização da Colação de Grau Externa, deverá organizar o Roteiro de Cerimonial. O custeio das despesas será de responsabilidade da Comissão de Formandos, cabendo à FG somente encaminhar os seus representantes legais para a realização da Solenidade.

A Comissão que optar por assumir a organização (local e ornamentação) da solenidade deverá comunicar à instituição com antecedência mínima de 60 dias em formulário próprio “REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU EXTERNA” (Anexo I).

4. REUNIÃO GERAL

A Reunião Geral é muito importante porque é através dela que os formandos terão conhecimento prático do roteiro da cerimônia. A Comissão de Formatura deve agendar datas e horários, para orientação da solenidade com a Comissão de Cerimonial Institucional. Todos os formandos devem participar da Reunião Geral (única) realizada por um membro da Comissão de Cerimonial Institucional, em data previamente marcada por e-mail e/ou telefone.

5. RECURSOS NA SOLENIDADE - RESPONSABILIDADE DOS FORMANDOS

5.1 Trajes – As Vestes

Nas cerimônias oficiais, exceto na Colação de Grau em Gabinete, todos os Formandos deverão trajar a seguinte vestimenta:

Beca: É o traje oficial, longo na cor preta.

Jabô: Ornamento de renda ou tecido com pregas ou plissado ligeiros, que se usa abaixo da capa. Cor branca.

Faixa: a faixa será na cor representativa do curso, utilizada na cintura. As pontas da faixa devem recair sobre a perna esquerda.

Capelo: O pingente deverá ficar acima do ombro esquerdo do formando.

O formando deverá utilizar por baixo da beca: calça preta e usar sapatos ou sandálias (mulher) preta.

Os representantes da Faculdade Guanambi usarão beca padronizada da instituição.

5.2 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, disponíveis no Anexo II.

6. RECURSOS E SERVIÇOS OFERECIDOS PELA FACULDADE GUANAMBI

Cabe à FG oferecer, para a realização da formatura:

- Local;
- Mestre de cerimônia;
- Tablado em degraus;
- Ornamentação da mesa de honra;
- Aparelhagem de som;

- Sinalização e iluminação do local da solenidade;
- Disponibilização de vigilância para a solenidade;
- Gerador de energia;
- Limpeza geral.

As fotografias bem como a filmagem da Colação de Grau Unificada são de responsabilidade dos formandos.

7. RECOMENDAÇÕES

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 e respeitem algumas normas:

- A) A Solenidade de Colação de Grau terá início no horário estipulado no convite – sempre às 19h **independentemente de quem esteja presente.**
- B) É de responsabilidade do formando providenciar, através da comissão de formatura, sua veste acadêmica.
- C) Os formandos deverão observar os procedimentos para expedição de diplomas disponíveis no site (www.faculdadeguanambi.edu.br).

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

- A) Chegar ao local da Solenidade (devidamente arrumado), com duas horas de antecedência.
- B) Reunir-se com o fotógrafo e tirar a foto com a turma e familiares. Empresas contratadas não detêm monopólio sobre a cerimônia; nem podem fazer propaganda no recinto.
- C) Solicitar ao fotógrafo e filmador contratados para manter um mínimo de ordem, sem incomodar o bom andamento da Solenidade.

7.2 É proibido

- A) Consumo de bebida alcoólica antes e durante a solenidade de formatura, portanto, o aluno alcoolizado será impedido de colar grau;
- B) O deslocamento do formando até a área dos convidados;
- C) Circulação de fotógrafos e cinegrafistas atrás da mesa de honra e entre a mesa e o púlpito;

D) Apresentação de conduta inadequada, por parte do formando, podendo ser impedido de continuar participando da cerimônia.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Compete à Comissão de Cerimonial Institucional intermediar, junto às Comissões de Formandos, todos os assuntos, orientações e providências relacionadas à solenidade de Colação de Grau Unificada e em Gabinete.

As questões que, porventura, não foram explicitadas neste manual, deverão ser tratadas diretamente com a Comissão de Cerimonial Institucional.

ANEXO I - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO COLAÇÃO DE GRAU EXTERNA**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO COLAÇÃO DE GRAU EXTERNA**

Nós, representantes das Comissões de Formandos do Curso _____, abaixo assinados, juntamente com a empresa de formatura _____ contratada para organização de nossa formatura, vimos requerer, a autorização para COLAÇÃO DE GRAU EXTERNA dos concluintes do curso de _____. O número de formandos para esta solenidade será _____. O local definido e acordado foi _____. Todos os custos com a Solenidade de Colação de Grau Externa serão de responsabilidade desta Comissão.

Nestes termos, pedimos deferimento,

Guanambi, ____ de _____ de _____.

Assinaturas (Obrigatória assinatura de todos integrantes da Comissão envolvida e EMPRESA Contratada)

Nome	Função na Comissão	Telefones	E-mail

PROTOCOLO DE ENTREGA DO REQUERIMENTO

Data: ____/____/____ - Horário: _____

Assinatura e Carimbo

Despacho:

() Indeferido, por: _____

() Deferido, e oficializa-se a data de ____/____/____ para a realização da solenidade de Colação de Grau Externa. Sendo de responsabilidade da Comissão dos Formandos e Empresa contratada a organização da Solenidade em acordo com o manual de formaturas da FG.

Data: ____/____/____

Assinatura e Carimbo

ANEXO II - DO GRAU, DAS CORES, DA FAIXA E PEDRA DE GRADUAÇÃO.

DO GRAU, DAS CORES, DA FAIXA E PEDRA DE GRADUAÇÃO			
CURSO	GRAU	FAIXA	PEDRA PRECIOSA
Administração	Bacharelado	Azul	Safira Azul
Biologia	Bacharelado	Verde	Esmeralda
Biomedicina	Bacharelado	Verde	Esmeralda
C. Contábeis	Bacharelado	Rosa	Turmalina Rosa
Direito	Bacharelado	Vermelha	Rubi
Educação Física	Bacharelado	Azul	Safira Azul
Enfermagem	Bacharelado	Verde	Turmalina Verde
Engenharia Ambiental e Sanitária	Bacharelado	Azul	Safira Azul
Engenharia Civil	Bacharelado	Azul	Safira Azul
Engenharia Elétrica	Bacharelado	Azul	Safira Azul
Engenharia de Produção	Bacharelado	Azul	Safira Azul
Farmácia	Bacharelado	Amarela Escura	Topázio Imperial
Fisioterapia	Bacharelado	Verde	Esmeralda
GTI	Tecnólogo	Azul	Safira Azul
Jornalismo	Bacharelado	Vermelho	Rubi
Medicina	Bacharelado	Verde	Esmeralda
Medicina Veterinária	Bacharelado	Verde	Esmeralda
Nutrição	Bacharelado	Verde Clara	Turmalina Verde
Psicologia	Bacharelado	Lilás	Ametista

OBS: Qualquer dúvida, consultar a coordenação do CNPq, e Conselhos específicos.