



MANUAL DE FORMATURAS

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO

1 FORMATURA

1.1 Colação de grau

1.2 Colação de grau de gabinete

2 ORIENTAÇÕES ESSENCIAIS PARA OS FORMANDOS

2.1 ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes

3 INFORMAÇÕES PRELIMINARES

3.1 Organização da formatura

3.2 Local para solenidade

3.3 Composição das turmas para a solenidade

3.4 Período das Formaturas

3.5 Calendário das solenidades

3.6 Horário das solenidades

3.7 Comissão de formaturas

3.8 Convite

3.9 Juramento

3.10 Discursos

3.11 Ensaios para formaturas

4 SOLENIDADE DE FORMATURA

4.1 No dia da formatura

4.2 Protocolo da solenidade

4.3 Não é permitido nas solenidades de formatura

5 PRODUTORAS

5.1 Empresas Produtoras

5.2 Decoração do ambiente Solene

5.3 Penalidades

6 INFORMAÇÕES SOBRE AS CORES DOS CURSOS

APRESENTAÇÃO

A FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE FLORIANO – FAESF sente-se honrada em participar ativamente do último compromisso acadêmico dos seus alunos: a FORMATURA.

Para que tudo transcorra da melhor forma, a FAESF criou o presente Manual, contendo todas as informações necessárias para garantir que esse momento se torne inesquecível em sua vida.

Utilize este material e tire suas dúvidas.

1 FORMATURA

1.1 Colação de grau

Formatura ou colação de grau é o ato oficial, de caráter obrigatório, público e solene para os concluintes de cursos de graduação. Em nenhuma hipótese, haverá dispensa da colação de grau, visto ser imprescindível para a emissão do diploma.

Somente poderá participar das Solenidades de Formatura o aluno que integralizou o seu currículo (cumprimento de carga horária mínima exigida, disciplinas e atividades complementares).

1.2 Colação de grau de gabinete

Em casos especiais, os alunos, que por motivos diversos não tenham participado da colação de grau solene, podem solicitar, mediante requerimento com justificativas, a formatura de gabinete. Nesse caso, os formandos devem preencher requerimento na SECRETARIA ACADÊMICA e aguardar o agendamento da formatura.

A formatura de gabinete é realizada em data, local e horário definidos pela FAESF, reunindo formandos de vários cursos. Nessa modalidade de formatura, os formandos não vestem BECA para colar o grau.

O período de formatura em gabinete ocorre após o término do calendário de formaturas de cada semestre, exceto em hipóteses devidamente justificadas e aprovadas pelo DIRETOR (A) ACADÊMICO(A).

2 - ORIENTAÇÕES ESSENCIAIS PARA OS FORMANDOS

Compete ao acadêmico certificar-se quanto à integralização das disciplinas do seu currículo. Em caso de dúvida, deve procurar informações as Coordenações de Cursos.

2.1 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>

3 - INFORMAÇÕES PRELIMINARES

3.1 Organização da formatura

As turmas devem se organizar compondo uma Comissão de Formatura que serão responsáveis por tudo que acontecer diante das festividades.

A FAESF informa que a Colação de Grau é um protocolo da IES, então determina a data e a hora da Colação de Grau. Com isso, os formandos deverão obrigatoriamente respeitar e acompanhar todo o protocolo.

3.2 Local para a solenidade

A Comissão de Formatura das turmas determina o local da solenidade de Colação de Grau.

Dependendo da quantidade de formandos a FAESF disponibiliza sala de aulas e o pátio, porém a ornamentação é de responsabilidade dos formandos.

3.3 Composição das turmas para a solenidade

As turmas de concluintes que contarem com um número acima de 30 (trinta) formandos serão agrupadas por área de conhecimento ou a critério e conveniência da IES

3.4 Período das formaturas

O calendário com as datas propostas para as formaturas é estabelecido pela DIRETOR(A) GERAL.

3.5 Calendário das Solenidades

Para as conclusões no 1º semestre: a partir do mês de agosto (período: agosto e setembro).

Para as conclusões no 2º semestre: a partir de fevereiro do ano seguinte (período: fevereiro e março).

As Solenidades de Colação de Grau não poderão coincidir com os demais eventos institucionais da IES, tais como: Processo Seletivo – Vestibular, início de período letivo, férias coletivas dentre outros que requeiram integração e participação dos setores com que compõem a administração superior desta IES.

3.6 Horários das solenidades

- Quartas – feiras: 19 horas
- Quintas-feiras: 19 horas
- Sextas-feiras: 19 horas

ATENÇÃO: O início da Colação de Grau será às 19 horas, porém os formandos deverão chegar no local da solenidade às 17:30h. O formando que chegar atrasado não será chamado o seu nome, e sim sentará no seu local determinado.

3.7 Comissão de Formatura

A turma de formandos de cada curso deve constituir uma Comissão de Formatura integrada por alunos, escolhidos, preferencialmente, por voto, à qual compete:

- comparecer nas reuniões da Comissão de Formatura da FAESF;
- realizar reuniões com os formandos;
- oficializar convites ao paraninfo, aos homenageados e às autoridades acadêmicas;
- manter informada a Comissão de Formatura da FAESF sobre a escolha do paraninfo e dos homenageados;
- manter informada a Comissão de Formatura da FAESF sobre todas as questões referentes à formatura, oficializando o nome do paraninfo, homenageados, orador, juramentista e da empresa que trabalhará durante a solenidade;
- providenciar a confecção dos convites, submetendo a sua arte-final à apreciação da Comissão de Formatura e para correção ortográfica;

- comunicar aos colegas formandos as orientações referentes ao ato de colação de grau.

3.8 Convite

A confecção e impressão de convites são de responsabilidade da Comissão de Formatura da respectiva turma, que deverá submetê-los à apreciação da Comissão Institucional antes de sua impressão.

Dados que devem constar, obrigatoriamente, no convite:

- identificação da Faculdade;
- nome do curso;
- data e local da colação de grau;
- nome das autoridades acadêmicas:
 - Diretor Geral;
 - Vice-Diretor;
 - Diretor Administrativo
 - Coordenador do Curso;
 - Secretária Acadêmica
- paraninfo e homenageados;
- patrono, quando houver escolha;
- orador e juramentista;
- nome de todos os formandos, em ordem alfabética;
- juramento.

Dados opcionais:

- agradecimentos;
- mensagens;
- lema;
- identificação dos integrantes da Comissão de Formatura;

Cabe à Comissão de Formatura encaminhar convite ao Diretor (a) Geral e ao Coordenador de Curso.

3.9 PLACA

A Placa mural com as fotos dos respectivos formandos deverá conter, obrigatoriamente, a logomarca desta IES, com tamanho visível de até 1,5m de distância, sob pena de não poder ser afixada no mural institucional.

A placa deverá ser afixada com prazo mínimo de 48h do início da solenidade de Descerramento, sob pena de não ser instalada a respectiva solenidade.

Somente os alunos que integralizou o seu currículo (cumprimento de carga horária mínima exigida, disciplinas e atividades complementares poderão ser exibidos suas imagens em convites e placas com a logomarca desta IES.

A dimensão da placa mural será permitida no máximo 60cm (largura) x 90cm (altura);

3.10 Juramento

O texto oficial do juramento, aprovado para o curso/área, é fornecido pela Comissão de Formatura da FAESF.

3.11 Discursos

Os discursos não devem ter duração superior a 10 minutos ao Orador da Turma e não devem ter duração superior a seis minutos ao Paraninfo da Turma.

O discurso oficial do orador da turma deverá ser encaminhado à Comissão Institucional de Formatura desta IES com antecedência mínima de 24h da solenidade de colação de grau, podendo a mesma sugerir as alterações que se julguem necessárias.

Quem faz uso da palavra:

- o orador da turma;
- o paraninfo da turma;
- Diretor Geral ou seu representante.

3.12 Ensaio para a formatura

A Comissão de Formatura da FAESF agenda e organiza apenas um ensaio para cada formatura, sendo obrigatória a presença de todos os formandos.

4 SOLENIDADE DE FORMATURA

4.1 No dia da formatura

Os formandos deverão comparecer ao local destinado para a solenidade de colação de grau com uma hora e meia de antecedência, trajando as seguintes vestimentas:

- a) formandos: calça preta, meias e sapatos pretos;
- b) formandas: calça preta, sandálias e/ou sapatos pretos, podendo a calça ser substituída por meia calça preta.

É obrigatório o uso de beca na sessão solene de colação de grau com a cor do respectivo curso.

O não cumprimento das disposições contidas no Manual de Formatura e na Resolução de nº 01/2014 de 15 de abril de 2014 implicará o cancelamento de todos os atos Solenes previamente programados;

4.2 Protocolo da solenidade

A colação de grau é ato oficial e público, realizado sob a presidência do Diretor (a) Geral ou de representante por ele designado.

No protocolo da solenidade, cabe ao Diretor (a) Geral tomar as seguintes providências:

- ingressar com as autoridades para a constituição da mesa da presidência dos trabalhos;
- dar abertura à solenidade e convidar para cantar o Hino Nacional Brasileiro;
- solicitar que os acadêmicos procedam ao juramento (um dos formandos, escolhido como juramentista, com o braço direito estendido lê o texto de forma parcelada e os demais repetem);

- fazer a imposição de grau a cada acadêmico;
- convidar para os discursos, sendo um discurso por segmento e por curso: orador, paraninfo, conforme acordado;
- fazer o discurso de encerramento;
- declarar encerrada a solenidade.

Mesa dos trabalhos: a organização da mesa de honra da solenidade de formatura é de responsabilidade exclusiva da Faculdade.

Chamada nominal: a chamada dos formandos é feita em ordem alfabética pelo Cerimonialista

Entrega dos canudos: é feita pelos componentes da mesa, ficando vedada a possibilidade de negociação para que outra pessoa o faça, salvo se for um componente da mesa.

Fotos e filmagens no palco: é permitida a circulação de apenas 1 fotógrafo e 1 cinegrafista no palco.

4.3 Não é permitido nas solenidades de formatura

- alteração do cerimonial de formatura ou das determinações gerais da Faculdade;
- uso de cornetas, apitos, sirenes, bem como de instrumentos sonoros que prejudiquem a realização da cerimônia;
- entoação de músicas que ofendam a moral e os bons costumes ou que ensejem discriminação de qualquer ordem;
- manifestação com bandeiras de time de futebol;
- o deslocamento do formando até a área dos convidados;
- música na hora do juramento e dos discursos – para que todos possam ouvir claramente os pronunciamentos;
- circulação de fotógrafos e cinegrafistas atrás da mesa de honra e entre a mesa e o púlpito;
- chuva de prata, papéis picados e semelhantes, fogos de artifício
- uso de bebida alcoólica em coquetéis oferecidos aos formandos nas dependências da Solenidade; e
- apresentação de conduta inadequada, por parte do formando, podendo ser impedido de participar da cerimônia.

5- PRODUTORAS

5.1 Empresas produtoras

Cada Comissão de Formatura pode optar pela contratação de profissionais que se ocupem com decoração, iluminação e vídeo da solenidade.

Quando houver duas solenidades na mesma noite, deve-se os formandos fazer a opção pela mesma produtora.

A Empresa contratada para fotos, filmagens e pelas Vestimentas dos Formandos também deverão chegar uma hora e meia de antecedência para não atrasar o Ato Solene de Colação de Grau.

5.2. Decoração do ambiente solene

A decoração do ambiente solene é de responsabilidade das produtoras, com a observância da posição da mesa de honra, conforme determinação da FAESF, não podendo haver alterações no palco.

5.3 PENALIDADES

A não-observância dos aspectos anteriormente citados acarretam penalidades que consistem em suspensão temporária ou definitiva da produtora na realização de formaturas na FAESF.

6. INFORMAÇÕES SOBRE AS CORES DOS CURSOS DA FAESF

CURSOS	COR
ADMINISTRAÇÃO	AZUL
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	ROSA
DIREITO	VERMELHO
ENFERMAGEM	VERDE
FARMÁCIA	AMARELO OURO
FISIOTERAPIA	VERDE
NUTRIÇÃO	VERDE
SERVIÇO SOCIAL	VERDE