



Faculdade de Tecnologia de Garça - "Deputado Julio Julinho Marcondes de Moura"

MANUAL DE SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE GARÇA

1.OBJETIVOS	3
1.1 Geral	3
1.2 Específicos	3
2. DEFINIÇÃO DE DATAS.....	3
3. DEFINIÇÃO DO LOCAL	4
4. ATRIBUIÇÕES	4
4.1 Da Comissão de Formaturas da Instituição	4
4.2 Do aluno.....	4
5. ATOS PROTOCOLARES	5
5.1 Abertura.....	5
6. SOLENIDADE	6
6.1 MESTRE DE CERIMÔNIAS	6
6.2 ORDEM DE PRECEDÊNCIA	6
7. DA OUTORGA DE GRAU	7
8. O ORADOR	7
9. TERMOS E DEFINIÇÕES.....	8
9.1 Patrono	8
9.2 Paraninfo	8
9.3 Nome da Turma	8
10. DOS CONVITES.....	8
11. DA CELEBRAÇÃO RELIGIOSA E SOCIAL	9
12. TRAJE	9
13. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES.....	9
14.OBSERVAÇÕES IMPORTANTES	10
15. CONSIDERAÇÕES FINAIS	10
ANEXOS.....	10

A colação de grau é um ato formal, solene e oficial da Instituição que outorga grau aos alunos que concluíram curso superior de graduação. Por ser um ato que finaliza uma etapa de estudos e representa a passagem para a vida profissional é realizado em sessão solene e pública, com local, dia e hora previamente determinados.

Por ser esse um momento especial na vida do formando, a Faculdade de Tecnologia de Garça criou o presente manual de Colação de grau, constando de todas as informações necessárias para que a cerimônia ocorra em conformidade com os atos protocolares da Instituição.

Todas as solenidades de colação de grau devem ser organizadas de acordo com as orientações estabelecidas neste Manual. A solenidade oficial é dirigida, por roteiro previamente aprovado pela direção, de acordo com as normas a seguir relacionadas.

Este é um momento de muito orgulho para a FATEC Garça porque apresenta para a comunidade o resultado de anos de trabalho na formação do melhor profissional que será inserido no mercado de trabalho, gerando novas oportunidades de emprego, renda e desenvolvimento para o país.

1.OBJETIVOS

1.1 Geral

Determinar as normas e procedimentos para o planejamento, a organização e a execução das cerimônias de colação de grau da FATEC – Garça.

1.2 Específicos

- Orientar as comissões ou representantes de turma quanto às normas e procedimentos das cerimônias de formatura da FATEC - Garça
- Determinar os Atos Protocolares da cerimônia.

2. DEFINIÇÃO DE DATAS

As datas serão determinadas, de acordo com o cronograma da Instituição, pela comissão de formatura responsável, levando-se em consideração o número de alunos formandos.

3. DEFINIÇÃO DO LOCAL

O local do evento será determinado pela comissão de formatura da instituição, de acordo com o número de formandos e dos espaços físicos disponíveis para a realização do evento.

4. ATRIBUIÇÕES

4.1 Da Comissão de Formaturas da Instituição

4.1.1 Responsabilidade pelos atos protocolares;

4.1.2 Convite a autoridades;

4.1.3 Definição de data;

4.1.4 Definição do traje dos formandos.

4.2 Do aluno

4.2.1 Eleição de uma comissão representativa, e esta de um presidente, para o desenvolvimento de ações como:

- Reunir-se com os colegas concluintes para tomar decisões em grande grupo;
- Encaminhar ofícios-convites, indicando os nomes do paraninfo, patrono, nomes de turma e homenageados, com 30 dias de antecedência;
- Escolher o orador e o juramentista das turmas;
- Contratar produtoras ou não para a arrumação e decoração do local;
- Encaminhar os discursos para a comissão de formatura com 30 dias de antecedência (os discursos do paraninfo e do orador não devem ultrapassar o limite de 3 minutos).
- Contratar aluguel de trajes;
- Providenciar a aparelhagem e a escolha das músicas de início e finalização.
- Providenciar serviços de fotografia e imagem.

4.2.2 No ato da colação de grau, o aluno receberá um certificado de conclusão do curso, devendo comparecer à Secretaria Acadêmica, posteriormente, para retirar o seu diploma devidamente registrado;

4.2.3 Só receberão o diploma os alunos que colarem grau e que estiverem em situação regular com a Fatec Garça e com a documentação em dia.

4.2.4 O aluno que estiver em situação irregular com a FATEC Garça não poderá colar grau, nem receber o diploma ou participar das solenidades de colação de grau;

4.2.5 Quando houver necessidade de uma 2ª via do diploma, ela deverá ser solicitada à Secretaria Acadêmica, através de requerimento, assinados pelo aluno; mediante o pagamento de uma taxa.

5. ATOS PROTOCOLARES

5.1 Abertura

(composição da mesa dos trabalhos, anunciada pelo mestre de cerimônia e convite ao corpo docente e funcionários a ocupação de seus lugares);

5.2 Instalação da Cerimônia (diretor ou o seu representante, presidindo a mesa);

5.3 Entrada dos formandos;

5.4 Hino Nacional (Quando o Hino Nacional estiver sendo executado, todos deverão estar olhando para a Bandeira Nacional);

5.5 Saudação do diretor e abertura oficial da Solenidade;

5.6 Juramento e pedido de concessão do grau por Acadêmico;

5.7 Concessão do Grau aos concluintes, pelo diretor ou seu representante, para cada curso;

5.8 Discurso do Paraninfo - padrinho da Turma (professor, diretor, coordenador ou membro da comunidade). Quando a formatura congregar mais de um curso, haverá um para cada curso;

5.9 Discurso dos alunos – sendo um para cada curso;

5.10 Homenagens – Até duas para cada curso;

5.11 Pronunciamento do diretor (ou de seu representante para encerramento da solenidade).

6. SOLENIDADE

6.1 MESTRE DE CERIMÔNIAS

É a pessoa encarregada de proceder à leitura do roteiro oficial da solenidade e da condução da cerimônia. Deverá ter boa dicção, boa voz, boa apresentação e ser discreta.

6.2 ORDEM DE PRECEDÊNCIA

É a ordem hierárquica de disposição das autoridades constituídas em todos os níveis, que farão a composição da mesa principal.

A ordem instituída pela FATEC para a formação da mesa condutora será a seguinte:

1º. Diretor(a) Geral; ou presidente da mesa, ocupa a posição central da mesa. Após o mesmo, as autoridades são dispostas em ordem decrescente de importância, alternadamente uma à direita e uma à esquerda do presidente, sucessivamente.

2º Prefeito Municipal, seu representante ou membro da comunidade.

3º Patrono dos formandos;

4º Paraninfos dos formandos;

5º Coordenadores de Curso;

6º. Diretor de Serviço Administrativo;

7º Diretora de Serviço Acadêmica.

7. DA OUTORGA DE GRAU

A outorga de grau compete ao Diretor da FATEC Garça, o qual poderá ser substituído, obedecendo à hierarquia, por delegação de competência.

No caso da presença do Diretor Superintendente do Centro Paula Souza ou do seu Vice-Diretor, este assumirá a presidência dos trabalhos.

Em hipótese nenhuma a outorga de grau será dispensada. Na impossibilidade de comparecimento do formando à solenidade oficial de outorga de grau por motivo justificado, ele deverá protocolar o requerimento na Diretoria Acadêmica, com antecedência mínima de cinco dias. Posteriormente, de acordo com o calendário acadêmico, requerer, prestar juramento e receber outorga, bem como o diploma, em data e horários designados pela coordenação de cerimonial.

A outorga de grau dar-se-à da seguinte maneira:

- O diretor da FATEC Garça procede à outorga do título aos formandos;
- O acadêmico representante da turma faz o juramento e solicita a concessão do grau;

O acadêmico se dirigirá à tribuna e, com o braço direito estendido, lerá o juramento, que consta do anexo deste manual, enquanto os demais, em pé, também com o braço direito estendido, acompanharão e repetirão o texto.

8. O ORADOR

A comissão de formatura dos formandos deve designar entre estes um aluno para discursar em nome de seu curso. Geralmente, é escolhido quem se destacou durante o curso, tem boa dicção, é comunicativo, etc. O orador deve escrever o discurso e submetê-lo à coordenação do cerimonial (comissão de formatura da FATEC Garça).

9. TERMOS E DEFINIÇÕES

9.1 Patrono

Sugere-se que seja alguém de repercussão local, regional, estadual ou nacional e que, de preferência, tenha alguma relação com a instituição ou com a área de atuação do curso como, por exemplo, uma pessoa de notório saber acadêmico, reconhecido pela competência e padrão de referência na área. Sendo UM para todas as turmas.

9.2 Paraninfo

O paraninfo é o padrinho da turma. Pode ser um professor ou profissional da área que mantém prestígio incondicional junto à turma. Um para cada curso.

9.3 Nome da Turma

Pode ser o nome de uma personalidade viva ou falecida, membro da comunidade acadêmica, ou um título que se adeque à identidade da turma, um para cada curso.

10. DOS CONVITES

A confecção e o modelo do convite fica a critério da comissão de formatura, seguindo a seguinte estrutura:

1. Identificação da instituição: Faculdade de Tecnologia – FATEC Garça
2. Diretor(a)
3. Coordenadoras(es)
4. Patrono (nome)
5. Paraninfo (nome)
6. Nome da turma
7. Professor(es) e/ ou funcionário(s) homenageado(s) (nome)
8. Nome de todos os professores do curso
9. Nome de todos os formandos

10. Orador (nome)

11. Juramentista (nome)

11. DA CELEBRAÇÃO RELIGIOSA E SOCIAL

A cerimônia religiosa e social, quando houver, é de responsabilidade da comissão de formatura dos formandos e deverão ser marcadas em dia e hora diferentes dos da colação de grau.

12. TRAJE

Na cerimônia oficial de outorga de grau, todos os formandos devem trajar vestes talares compostas por beca na cor preta, faixa na cintura (na cor azul royal) e capelo na cor preta com ou sem detalhes em branco.

Os professores, funcionários e demais autoridades devem trajar beca na cor preta e faixa na cintura cor azul royal.

13. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

- Normalmente as cerimônias de Colação de Grau acontecem às sextas-feiras, portanto, os alunos que têm impedimentos para este dia da semana, deverão comunicar a comissão de formatura com antecedência.
- Nas cerimônias em que Autoridades fizerem uso da palavra, a ordem de discursos é inversa à precedência dos respectivos oradores.
- Cabe à autoridade mais graduada o encerramento das solenidades e à menos graduada a abertura da palavra.
- A saudação feita pelo orador antes do discurso é denominada VOCATIVO. Em alguns casos, ela deverá ser de responsabilidade do Mestre de Cerimônias, que deixará para o orador a parte suscinta do próprio discurso.
- Disposição das bandeiras nacionais
 - À esquerda, a do estado de São Paulo

- Ao centro, a do Brasil
- E à direita, a do Município.

14.OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Discursos, no máximo, de 03 minutos;
- Água para os componentes da mesa e tribuna (responsabilidade da Comissão);
- Qualquer outra homenagem só poderá ser feita se avisada com antecedência mínima de 30 dias à Comissão de Formaturas da Instituição, antes da solenidade da formatura.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As orientações contidas neste manual são válidas para todas as turmas em andamento. O descumprimento deste manual implicará em sanções disciplinares definidas pelo Regimento Unificado das FATECs.

ANEXOS

Juramento para todos os cursos

PROMETO,

NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE TECNÓLOGO, CONSAGRAR O MELHOR DE MEU ESPÍRITO, E O MÁXIMO DE MINHAS ENERGIAS, AO DESENVOLVIMENTO DA TECNOLOGIA E DA CIÊNCIA, TENDO EM VISTA A DIGNIDADE DO HOMEM, E A PROMOÇÃO DO SEU BEM-ESTAR. PROMETO OBSERVAR AOS PRINCÍPIOS DA ÉTICA PROFISSIONAL, CONCORRER PARA A PRESERVAÇÃO DA NATUREZA, E SERVIR AOS INTERESSES DA NAÇÃO.