



---

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

# **MANUAL DE SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU**

**FACULDADE DE TECNOLOGIA DE GARÇA**

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

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.