

# MANUAL DE COLAÇÃO DE GRAU

**FACULDADE DE CASTELO**

**Castelo, 2009**

### **Orientações Gerais para Sessões Solenes de Colação de Grau**

A colação de grau é obrigatória e faz parte da conclusão de curso. Para colar grau, o aluno da Faculdade de Castelo deverá atender às exigências de ordem legal e a orientações de caráter normativo, conforme descritas nesse Manual, que vigorará a partir de 2010.

Castelo (ES), novembro de 2009.

### 1. Exigências Legais para Colação de Grau na Faculdade Castelo:

- Ter o aluno concluído todas as disciplinas do seu curso, ou seja, ter sido aprovado em todas as disciplinas constantes na estrutura curricular de seu curso, estando academicamente apto, segundo registros da Secretaria Acadêmica;
- Ter sua documentação completa na Secretaria;
- Ter solicitado junto à Secretaria, o pedido da Colação de Grau;
- Ter adimplência financeira total com a Instituição;
- Ter seu nome incluído na relação dos alunos liberados para a colação de grau, divulgada pela Secretaria.

### 2. Sessão Solene de Colação de Grau

**A OUTORGA DE GRAU** é um ato oficial da Instituição, ao aluno concluinte de curso de graduação. Com observância das exigências contidas no Estatuto e no Regimento Geral, a Instituição confere grau ao discente.

**A OUTORGA DE GRAU** é o ato que se realiza em sessão pública com dia, hora e local marcados pela Instituição, para conferir o grau aos concluintes de curso.

A colação de grau é uma cerimônia dirigida e presidida pela Instituição, não podendo as comissões de formatura fazer constar, nos contratos com as empresas de eventos, o cerimonial da sessão solene de colação de grau (produção, sonoplastia, decoração, mestre de cerimônias).

A Cerimônia de Outorga de Grau é a mais importante de uma Instituição de Ensino Superior, pois representa a conclusão de anos de trabalhos acadêmicos de professores e estudantes. É um ato oficial e deve ser conduzido pelo Cerimonial da Instituição, já que exige protocolo especial.

### 3. Competência

**A OUTORGA DE GRAU** compete ao Diretor da Instituição, sendo que, em sua falta ou impedimento, deverá ser de competência da Coordenação Acadêmica. Na falta ou impedimento tanto do Diretor como da Coordenação Acadêmica deverá ser obedecida à hierarquia, por delegação do Diretor da Instituição.

#### 4. Dispensa

Poderá haver Colação de Grau Extraordinária para alunos comprovadamente impossibilitados de participarem da colação oficial. Nesse caso, deverá o discente solicitar na Secretaria, sendo o local e a data da colação sempre definidos pela Instituição.

#### 5. Traje

Na Cerimônia Oficial de **OUTORGA DE GRAU**, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso e capelo.

Aos professores e demais membros da Instituição é exigido o uso de terno para os homens e traje social, para as mulheres.

Às personalidades participantes da mesa, que não sejam membros da Instituição, é sugerido e aconselhável o uso de terno, para os homens e traje social, para as mulheres.

As cores como elementos sígnicos:

- A cor vermelha representa a área do conhecimento das ciências jurídicas (Curso de Direito).
- A cor verde representa a área do conhecimento das ciências da saúde (Medicina Veterinária).
- A cor azul representa a área do conhecimento das ciências exatas, humanas e cursos tecnológicos (Curso de Administração)

#### 6. Abertura e Condução da Sessão de Colação de Grau

A condução da cerimônia deve ser feita pelo Mestre de Cerimônia oficial da Instituição.

Deve seguir o roteiro oficial - chamado de "ordem do dia". Esse roteiro deve ser transmitido ao mestre de cerimônias pelo organizador do evento e usado já nos ensaios das turmas de formandos.

#### 7. Juramento

O texto do juramento é o definido pela Instituição de acordo com seus princípios, valores e missão. A comissão de formatura tem acesso a ele através do Coordenador de Curso e também no anexo desse Manual.

O Mestre de Cerimônias convida o(a) juramentista, escolhido para ir até à

tribuna e proferir o juramento em nome da turma.

O formando dirige-se à tribuna e, com o braço direito estendido, lê o juramento pausadamente, enquanto os demais, de pé, ficam com o braço direito estendido e repete o que o juramentista diz.

## 8. Orador

2.7.1 Cada curso deverá eleger um orador que fará seu discurso no tempo máximo de 10 (dez) minutos.

## 9. Pronunciamentos

O Parainfo faz seu pronunciamento, no tempo máximo de 08 (oito) minutos.

No caso de haver mais de um curso formando-se as comissões de formatura devem decidir entre si qual o parainfo responsável pelo pronunciamento em nome dos demais parainfos dos cursos. Caso não haja consenso, o critério de definição é através de sorteio.

O Diretor faz seu pronunciamento no início da cerimônia, no tempo máximo de 08 (oito) minutos.

## 10. Ata

A elaboração da Ata de OUTORGA DE GRAU é de competência da Secretaria Acadêmica da Instituição.

A Ata deve ser assinada por todos os formandos na Cerimônia de Colação de Grau, sendo condição básica para recebimento do Diploma.

Não pode assinar a ata aluno que:

- ausenta-se do local da cerimônia de colação de grau, independente do tempo;
- estiver fazendo uso de bebidas alcoólicas;
- estiver estimulando/provocando intranquilidade ao ambiente.

Caso o aluno não assine a ata, será considerado que o mesmo não colou grau, não podendo solicitar registro de diploma de graduação.

## 11. Homenagens

Coordenadores de curso: participação efetiva (permanente). . *Não discursa.*

Patrono: significa o cargo máximo na hierarquia das homenagens. *Não discursa.*

Paraninfo: é o padrinho. Compete a ele proferir o discurso aos formandos (professor).

Homenagem afetiva: professores ou colaboradores merecedores de destaque e agradecimento. *Não discursam, apenas recebem a homenagem pela turma.*

Homenagens póstumas: fazer as devidas referências no discurso do orador.

## 11. Participantes da Colação de Grau

- Diretor
- Coordenação Acadêmica
- Coordenador de Curso
- Patrono
- Paraninfo
- Personalidades/autoridades convidadas
- Professores do Curso
- Homenageados
- Formandos

## 12. Convites

Cabe à Comissão de Formatura enviar ofício-convite à Diretoria, ao Patrono, ao Paraninfo e aos convidados especiais.

Cabe à Instituição enviar convite da Colação de Grau às autoridades e sociedade.

A confecção e o modelo do convite ficam a critério da Comissão de Formatura e devem conter obrigatoriamente a seguinte estrutura:

- Diretor (nome do Diretor)
- Coordenador Acadêmico (nome do Coordenador Acadêmico)
- Paraninfo (nome do Paraninfo)
- Patrono (nome do Patrono)
- Coordenador do Curso (nome do Coordenador)
- Corpo Docente (nome dos professores)
- Professores e funcionários homenageados
- Nome de todos os formandos
- Orador
- Juramentista

---

### **13. Atos Protocolares**

São atos protocolares, obrigatórios do cerimonial da Colação de Grau da Instituição:

- a) Abertura (Mestre de Cerimônia)
- b) Composição da mesa
- c) Entrada dos formandos (a entrada ocorre por ordem alfabética de curso e a disposição de entrada de cada formando também obedece ordem alfabética).
- d) Instalação da solenidade (Diretor)
- e) Ato cívico (Hino Nacional)
- f) Discurso dos Paraninfos
- g) Discurso do Orador (único para todos os cursos e escolhido por sorteio, dentre os indicados pelos formandos dos respectivos cursos que colarão grau no mesmo dia).
- h) Juramento (específico do curso)
- i) Entrega dos canudos a todos os formandos
- j) Encerramento da Sessão Solene
- l) Música de encerramento e confraternização

### **14. Ensaio da Colação de Grau**

Todos os formandos devem participar do ensaio geral em data previamente marcada pela Instituição.

### **15. Planejamento, Organização e Execução da Solenidade de Colação de Grau**

A Instituição é a responsável pela elaboração do planejamento, organização e execução das solenidades de colação de grau.

A locação ou montagem da estrutura, decoração, som, limpeza, segurança e o que for necessário para a realização do evento são de responsabilidade da Instituição, podendo esta indicar empresa especializada para a referida organização.

## **ANEXOS: Juramentos Oficiais da Instituição**

### **JURAMENTO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

“Juro honrar em toda e qualquer circunstância o grau de Administrador, exercendo a profissão por mim escolhida, com verdade e justiça, segundo os princípios da ética profissional e da formação cristã, para a grandeza moral e desenvolvimento da nação.”

### **JURAMENTO DO CURSO DE DIREITO**

“ Juro, no exercício das funções de meu grau, repetir sempre os princípios de honestidade, patrocinando o Direito, realizando a justiça preservando os bons costumes e nunca faltar à causa da humanidade.”

### **JURAMENTO DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA**

“Juro, no exercício da profissão de Médico Veterinário, doar meus conhecimentos em prol da salvação e do bem estar da vida animal, respeitando –a tal qual a vida humana e promovendo o convívio leal e fraterno entre o homem e as demais espécies num gesto sublime de respeito a Deus e a natureza.”