

MANUAL DO FORMANDO PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE FORMATURA





1. APRESENTAÇÃO:

A Colação de Grau é um ato oficial realizado em sessão solene e pública através do qual o Reitor, ou delegado seu, confere aos concluintes dos cursos de graduação o respectivo grau, com declaração do título a que fazem jus, de acordo com o Regimento Geral da **Faculdade Natalense de Ensino e Cultura – FANEC**.

Estão habilitados a colar grau somente os alunos em dia com suas obrigações acadêmicas, isto é, aqueles que tiverem cumprido toda a matriz curricular, incluindo estágio, trabalhos de conclusão de curso – TCC, monografias, e participado do ENADE, quando couber.

Visando normatizar as solenidades de colação de grau da FANEC, o presente Manual apresenta ao aluno concluinte orientações para facilitar e organizar as etapas que precedem e envolvem sua formatura.



2. SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU:

Na solenidade de colação de grau é obrigatório o uso de beca acadêmica, faixa e capelo, para os formandos, e de veste talar composta de beca e samarra (pelerine), para os professores.

As solenidades são presididas pelo Reitor ou por outra autoridade universitária, através da delegação de competência.

Estando presente o Presidente da República ou o Governador do Estado, a presidência da solenidade será transmitida por ordem de procedência.

Na composição da mesa diretora dos trabalhos, a ordem de procedência segue as normas do cerimonial público, respeitando-se a hierarquia universitária.

Os discursos terão caráter congratulatório, reservando-se a cada orador o tempo máximo de 10 (dez) minutos.

Os concluintes de cada curso serão responsáveis pela escolha do Paraninfo, do Patrono e dos homenageados, bem como pelos eventos referentes à aula da saudade, aposição da placa, missa, culto ecumênico e baile de formatura, podendo a coordenação de o curso orientá-los, se necessário.



3. ATOS PROTOCOLARES DA COLAÇÃO DE GRAU SOLENE:

A Cerimônia de Colação de Grau Solene compreende os seguintes atos protocolares:

- Abertura e acolhida;
- Entrada de professores e composição da Tribuna de Honra;
- Composição de Mesa pelo Diretor da Unidade, Coordenador (es) do(s) Curso(s), Paraninfo(s), Professores homenageados, funcionário homenageado e Secretário da Unidade;
- Entrada de Formandos: a ordem do cortejo será por curso, iniciando pela ordem de criação do curso, seguida pela ordem alfabética dos formandos;
- Abertura oficial: cabe ao Presidente da Mesa - Diretor ou pessoa por ele delegada – a leitura do Termo de Abertura;
- Ato cívico, que corresponde à apresentação do Hino Nacional Brasileiro;
- Discurso do Orador da Turma: o Orador da turma, escolhido pela Comissão de Formatura, deverá se dirigir à tribuna, quando terá, no máximo, 10 minutos para ler o seu discurso. Cópia do discurso deve ser encaminhada a coordenação do curso até uma semana antes da cerimônia;
- Discurso do (a) Paraninfo (a): o (a) Paraninfo (a), escolhido pela turma de formandos, deverá ter deverá se dirigir à tribuna, quando terá, no máximo, 10 minutos para ler o seu discurso.



4. COMISSÃO DE FORMATURA:

A comissão de formatura é constituída por um grupo de alunos que têm sob sua responsabilidade o planejamento e a organização dos eventos relacionados à formatura.

Portanto, a turma de formandos deverá eleger um grupo de alunos para responder pela comissão de formatura, cuja atuação inclui todas as providências necessárias para o bom desenvolvimento das etapas comemorativas da formatura. Todas as decisões da comissão de formatura, relacionadas à solenidade de Colação de Grau, devem estar em conformidade com as normas do Regimento Interno da FANEC.

Esta comissão, eleita preferencialmente por voto, será o elo de ligação entre formandos, coordenação do Curso e Direção da FANEC.

Os nomes dos alunos desta comissão deverão ser enviados até os meses de abril e setembro (dependendo se a formatura for realizada no 1º ou 2º semestre), à Coordenação do Curso.



5. HOMENAGENS:

Na escolha dos professores homenageados, professor amigo da turma, patrono, funcionário homenageado e outros, se houver, igualmente, deverão ser votados pelos formandos, sobre a orientação da Comissão de Formatura.



6. CONVITE:

O convite deverá incluir, no mínimo, os seguintes itens abaixo, exigidos pela FANEC, e após texto elaborado deverá ser submetido à aprovação da Coordenação do Curso e Direção.

- Nome do Instituto: INSTITUTO NATALENSE DE ENSINO E CULTURA – INEC
- Nome da Faculdade: FACULDADE NATALENSE DE ENSINO E CULTURA – FANEC
- Logomarca: FANEC;
 - Nome da Diretora;
 - Nome do Coordenador Pedagógico;
 - Nome do Coordenador de Curso;
 - Nome do Coordenador Geral;
 - Nome do Paraninfo;
 - Nome do Patrono;
 - Corpo Docente do Curso
 - Orador;
 - Juramento e juramentista;
 - Nome da Turma;
 - Nome dos Formandos;
 - Mensagem da Turma (facultativo).

Cada aluno deverá encarregar-se da expedição dos convites. A comissão de formatura deverá entregar dois (2) exemplares à Direção para efeitos de arquivamento e notificação às autoridades do Sistema de Ensino.



7. APOSIÇÃO DA PLACA:

Deve constar na placa:

- Nome do Instituto: INSTITUTO NATALENSE DE ENSINO E CULTURA – INEC
- Nome da Faculdade: FACULDADE NATALENSE DE ENSINO E CULTURA – FANEC
 - Logomarca: FANEC;
 - Nome da Diretora;
 - Nome do Coordenador Pedagógico;
 - Nome do Coordenador de Curso;
 - Nome do Coordenador Geral;
 - Nome do Paraninfo;
 - Nome do Patrono;
 - Corpo Docente do Curso
 - Orador;
 - Juramento e juramentista;
 - Nome da Turma;
 - Nome dos Formandos;
 - Mensagem da Turma (facultativo).

A aposição da placa deve ser feita em dia, horário e local acordados com a Coordenação do Curso e a Direção.



8. DATAS, LOCAIS E HORARIOS:

A Comissão em conjunto com a Coordenação de Curso e a Direção da FANEC estabelecerá as datas, os locais e os horários das respectivas solenidades.

As formaturas terão início sempre às 19h, ou no máximo às 20h.



9. VESTES TALARES/CORES:

Cada comissão de formatura deverá providenciar, junto às empresas especializadas, o aluguel das vestes talares (togas, faixas, capelo e outros). Para os componentes da mesa, as vestes serão fornecidas pela FANEC.

As vestes talares têm detalhes em cores diversas, a fim de diferenciar os cursos.

- Administração de Empresas – Azul Cobalto
- Ciências Contábeis – Azul Celeste
- Direito – Vermelho
- Publicidade e Propaganda – Azul celeste
- Turismo – Azul Cobalto



10. FOTOS E FILMAGENS:

Cada comissão de formatura será responsável pela contratação de profissionais de fotografias e filmagens. Será facultado à comissão de formatura encomendar flores extras e serviços especiais de decoração do local, bem como a colocação de telões, data show, onde será realizada a solenidade, ficando essas despesas e a execução dos serviços, ao seu encargo.



A Coordenação.