



Manual de formatura
FAEL

I. Do ato da formatura	3
II. Orientações específicas para os formandos.....	3
1. Solicitação de Formatura	3
III. Informações preliminares.....	3
1. Da Comissão de Formatura	3
2. Das Atribuições da Comissão de Formatura	4
3. Da Elaboração do convite.....	4
4. Das providências que a Comissão Local deve tomar para a Formatura	5
5. Do ensaio da Colação de Grau	5
6. Dos recursos que podem ser utilizados na Solenidade (sugestões)	5
7. Do acompanhamento musical	5
8. Da indumentária de formatura – trajes	6
9. Das cores dos cursos, da faixa e pedra de Graduação	6
IV. Colação de grau	6
1. Do local para a Solenidade.....	6
2. Do horário da Solenidade/recomendações aos formandos (as).....	6
3. Da composição da mesa de honra.....	7
4. Dos atos protocolares	7
5. Do juramento.....	8
6. Da outorga de Grau	8
7. Dos discursos	8
8. Momento das homenagens.....	8
V. Colação de Grau em Gabinete.....	9
Expediente	9
Sugestões.....	9
Exemplo de Cerimonial de Colação de Grau	9
1. Abertura	9
2. Entrada das Autoridades e Composição da Mesa de Honra.....	9
3. Entrada dos Formandos.....	10
4. Juramento	10
5. Outorga de grau e assinatura da ata.....	10
6. Listagem com todos os Formandos.....	10
7. Discurso do Orador	11
8. Discurso do Paraninfo.....	11
9. Homenagens (opcional).....	11
10. Homenagens (Pais, professores, autoridades, entre outros).....	11
11. Encerramento da Sessão Solene – Discurso do Diretor Geral ou Representante local.....	11
12. Encerramento.....	11
Modelo de Juramento.....	12
Informações Complementares	13
1. Da posição das Bandeiras	13
2. Das pessoas homenageadas	13
Cronograma das atividades para a formatura	14

I. DO ATO DA FORMATURA

A Formatura ou colação de grau é o Ato Oficial de conclusão de Curso de Graduação. O Ato é sempre solene, público e tem caráter obrigatório.

Não poderá participar do Ato de Colação de Grau, nem mesmo simbolicamente, o aluno que não estiver com sua vida acadêmica regularizada, ou seja, que esteja em dependência(s), devendo carga horária das Atividades Complementares, Estudos Independentes, Disciplinas Optativas, Estágio Supervisionado e/ou documentação acadêmica. Para tanto, toda a documentação comprobatória deve ser enviada à FAEL em tempo hábil, ou seja, até 60 dias antes da data estipulada para a Solenidade de Colação de Grau, para que seja vistada, conferida e divulgada informação, via Portal Educacional, da regularidade do acadêmico, sendo esta imprescindível para a formatura do mesmo.

Para que esse evento aconteça como idealizado, é de fundamental importância, que se tenha um planejamento e que sejam obedecidas as normas protocolares para a Solenidade de Colação de Grau



II. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS FORMANDOS

1. Solicitação de Formatura

O aluno(a) não necessita requerer a outorga de Grau, que acontecerá em Solenidade Oficial – Ato Solene de Colação de Grau. É de responsabilidade da Secretaria Acadêmica da FAEL divulgar a lista dos acadêmicos aptos à formatura 15 dias antes da formatura. Será disponibilizada lista própria para os acadêmicos com pendências, para que após regularização, possam participar do Ato de Colação de Grau.

III. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1. Da Comissão de Formatura

A turma concluinte deverá instituir uma Comissão Local (Polo) para contato com a Coordenação Geral do Curso e da Comissão de Formatura da FAEL, através do e-mail formatura.pedagogia@fael.edu.br.



A Comissão de Formatura da FAEL, por sua vez, informará as normas do cerimonial do Ato de Colação de Grau. A Comissão Local (Polo) terá a responsabilidade e autonomia para decidir, defender e representar os interesses e desejos dos formandos.

A Comissão Local (Polo) deve ter a seguinte organização e configuração:

Presidente

Vice-Presidente

1º Tesoureiro

2º Tesoureiro

1º e 2º Secretários

2. Das Atribuições da Comissão de Formatura local (Polo)

Compete à Comissão de Formatura atribuições como:

- ☞ Realizar reuniões com os formandos(as);
- ☞ Manter informado o Polo Presencial sobre as questões referentes à formatura, oficializando o nome do paraninfo, patrono e nome da turma, do orador, do juramentista e demais homenageados;
- ☞ Providenciar a confecção dos convites, submetendo a sua arte final à apreciação do Polo Presencial;
- ☞ Oficializar convites ao paraninfo, patrono e nome da turma, aos homenageados e às autoridades acadêmicas, com no mínimo trinta dias de antecedência.

3. Da Elaboração do convite

A apreciação, escolha do modelo e do conteúdo, a confecção e a impressão final do convite ficam sob a responsabilidade da Comissão Local, em comum acordo com os formandos(as).

O convite deverá conter algumas informações e dados comuns à turma:

Nome da Faculdade:(Faculdade Educacional da Lapa) e logomarca;

Nome do Curso: Licenciatura em Pedagogia

Nome do Diretor Acadêmico: Osiris Manne Bastos;

Nome do Coordenador do Núcleo de Educação a Distância: Vivian de Cássia de Camargo Bastos

Nome do Coordenador de Curso: Ana Cristina Gipiela Pienta

Nome de Turma;

Nome do Paraninfo;

Nome do Patrono;

Nome do Orador;

Nome do Juramentista;



Nome dos Homenageados;
Nome de todos os formandos (por ordem alfabética);
Integrantes da Comissão (opcional);
Juramento;
Homenagens.

4. Das providências que a Comissão Local (Polo) deve tomar para a Formatura

A Comissão Local (Polo) deve organizar os eventos anteriores à Formatura e executar as providências do cerimonial do Ato de Colação de Grau. Entre elas:

- ☞ Definição do local da Formatura
- ☞ Decoração do local da formatura;
- ☞ Instalação do som;
- ☞ Colocação das bandeiras do Brasil, Estado e Município;
- ☞ Disponibilização do Hino Nacional;
- ☞ Aluguel de beca e canudos;
- ☞ Missa, culto, cerimônia religiosa da formatura; (opcional)
- ☞ Baile, coquetel ou qualquer outra comemoração. (opcional)
- ☞ Homenagens, se houver, serão de inteira responsabilidade dos acadêmicos (as). (opcional)



A Comissão Local (Polo) é responsável pela administração das despesas e receitas decorrentes da Formatura, entretanto, os custos serão de total responsabilidade dos formandos (as).

5. Do ensaio da Colação de Grau

Para o bom andamento dos trabalhos no dia da Colação de Grau, recomenda-se que haja um ensaio (entrar, sentar, levantar, cumprimentar os componentes da mesa, assinatura da Ata, juramento).

6. Dos recursos que podem ser utilizados na Solenidade (sugestões)

A Comissão Local (Polo) pode utilizar alguns recursos para a Solenidade:

- ☞ Vídeo - exibição de cenas ou imagens relacionadas à profissão escolhida, montagem de vídeos da turma em viagens, festas, passeios, trabalhos, entre outros. Nas filmagens ou imagens da turma, é recomendável a visualização de todos os formandos, tendo duração de cinco minutos aproximadamente.
- ☞ Slides - quando exibidos no momento em que o formando recebe a Outorga de Grau, deverão conter fotos da infância e uma recente, para fazer o comparativo. A exibição em três minutos corresponde, no máximo, a seis fotos.

7. Do acompanhamento musical

Durante a Colação de Grau, são possíveis cinco momentos musicais:

- ☞ Composição da mesa – instrumental;
- ☞ Apresentação dos formandos (as) – única música forte e impactante;
- ☞ Ato cívico – Hino Nacional (cantado ou instrumentado);



- ☞ Homenagens – instrumental;
- ☞ Apresentação dos novos profissionais (final da formatura) – música que idealize o sentimento da turma.
- ☞ Se for escolhido PLAYBACK, as músicas devem ser gravadas em um único CD, seguindo a ordem acima. A turma poderá optar pela apresentação de Coral ou de músicos nos momentos musicais.

8. Da indumentária de formatura – trajés

A responsabilidade na aquisição do traje oficial para a formatura – BECA – será do formando (a) e poderá ser alugada ou comprada, com a faixa (com caimento para o lado esquerdo) na cor correspondente ao curso (azul). Por baixo da BECA, de preferência, o formando usará traje na cor preta e sapato social.

O formando (a) que receberá o Diploma (simbólico) usará CAPELO, que é colocado na cabeça sem inclinação, com o pingente posicionado no lado esquerdo.

O representante da FAEL, (Representante Legal) devidamente nomeado pela Direção Acadêmica, deverá usar BECA e BORLA (opcional) de outorga de grau. Autoridades, empresários e demais pessoas participantes da mesa, que não sejam membros acadêmicos da Faculdade, deverão usar terno em cor escura. As mulheres, preferencialmente, usarão traje social, em tons discretos e suaves.

Observação: em casos extremos, onde não houver nenhuma possibilidade de utilização de becas, os formandos (as) deverão seguir a orientação dada para os demais participantes da mesa, ou seja, terno de cor escura para os homens e traje social em tons discretos para mulheres.



9. Das cores dos cursos, da faixa e pedra de Graduação

Após pesquisa efetuada pela Instituição, adotam-se para os cursos da FAEL as cores abaixo relacionadas:

- ☞ Curso/Grau: Pedagogia
- ☞ Titulação - Licenciatura/Licenciado
- ☞ Faixa – Azul
- ☞ Pedra Preciosa – Ametista

IV. COLAÇÃO DE GRAU

1. Do local para a Solenidade

O Ato de Colação de Grau será realizado em cada Polo.

2. Do horário da Solenidade/recomendações aos formandos (as)

A Solenidade de Colação de Grau terá início no horário estipulado no convite, independentemente de quem esteja presente, ou seja, os formandos (as) devem chegar ao local devidamente vestidos às 19h30 para que a Solenidade tenha início às 20h00, pontualmente (horário de Brasília).

Caso o juramentista e o orador, responsáveis pelo uso da palavra na Solenidade, não cheguem



no horário marcado, a solenidade começa sem eles.

3. Da composição da mesa de honra

Na cerimônia de Colação de Grau, a composição da Mesa de Honra deve obedecer à ordem de precedência, sendo composta pelos seguintes integrantes:

- ☞ Amigo da turma
- ☞ Nome da turma (personalidade viva)
- ☞ Patrono
- ☞ Paraninfo
- ☞ Diretor ou representante legal

O integrante acima mencionado que não puder comparecer deverá mandar um representante e comunicar à Comissão de Formatura.

4 . Dos atos protocolares

São atos protocolares, obrigatórios do Cerimonial Universitário:

- a) Música de abertura;
- b) Abertura (mestre de cerimônia);
- c) Entrada das autoridades (música);
- d) Composição da mesa;
- e) Entrada dos formandos (música);
- f) Início do cerimonial com o mestre de cerimônias;
- g) Exibição de DVD com pronunciamento do Diretor Acadêmico e instalação da solenidade;
- h) Ato cívico (Hino Nacional);
- i) Discurso das autoridades - FAEL
- j) Juramento (específico do curso);
- k) Outorga do Grau realizada pelo Representante Legal (por aluno) com cumprimentos do paraninfo. Chamada em ordem alfabética dos acadêmicos na solenidade local – imposição do grau acadêmico com entrega simbólica do diploma;
- l) Assinatura da ata;
- m) Música;
- n) Discurso do orador da turma;
- o) Discurso do paraninfo;
- p) Discurso do Diretor ou representante local designado pela FAEL;
- q) Homenagens;
- r) Encerramento da sessão solene pelo representante local designado pela FAEL;
- s) Música de encerramento e confraternização.



5. Do juramento

O juramentista dirige-se à tribuna e, com o braço direito estendido, lê o juramento (modelo anexo no final do manual), enquanto os demais, em pé, também com o braço direito estendido e com muita atenção, logo após, repetem o juramento. No final, todos repetem: Assim prometemos.

6. Da outorga de Grau

A outorga de Grau compete ao Diretor Acadêmico da Faculdade Educacional da Lapa - FAEL ou a seu representante legal.

O Diretor Acadêmico nomeará seus representantes para o Ato de Colação de Grau, que poderão ser Tutores/ Professores ou pessoas com cargo administrativo (graduados).



7. Dos discursos

São três os discursos obrigatórios em uma formatura:

- ☞ Do Orador: primeiro a discursar por 5 min aproximadamente (no local da formatura).
- ☞ Do Parainfo: penúltimo a discursar por 5 min aproximadamente (no local da formatura).
- ☞ Do Diretor ou Representante local: último a discursar por 10 min aproximadamente (no local da formatura).
- ☞ Discurso do Orador: o formando(a) escolhido(a) pela turma deverá escrever o discurso e submetê-lo à turma. No corpo do texto, deverá fazer menção à importância da figura do parainfo, relatar a trajetória da turma, a importância do curso e suas expectativas para o futuro.
- ☞ Discurso do Parainfo: O discurso deve salientar a importância da profissão dos graduados na sociedade, desejar sucesso na nova etapa de suas vidas e evitar fugir do tema que envolve esse momento de celebração acadêmica, que é importante e memorável para a vida dos formandos(as).
- ☞ Discurso do Diretor ou Representante local: O discurso deve salientar a trajetória da Instituição, seu papel e função social e educacional, a relevância da Formação Acadêmico-Científica, do trabalho da equipe pedagógica, do corpo docente, dos funcionários técnico-administrativos. Além disso, deve mencionar a Legislação vigente sobre Educação a Distância, as tecnologias modernas de aprendizagem-ensino-aprendizagem, motivar os Formados para o exercício ético da profissão, chamar a atenção para o papel transformador do docente na sociedade atual, informacional e comunicacional.

8. Momento das homenagens

Geralmente as homenagens são aos mestres, a Deus, a quem amamos, aos amigos e aos pais. O Mestre de Cerimônia convida um formando para, em nome da Turma, fazer uso da palavra, que será a leitura de um texto, em homenagem, seguida de entrega de flores, placas, entre outros.

Por ser um momento simbólico, recomenda-se que não se ultrapasse o número de cinco homenageados, que são pessoas que a turma tem estima, gratidão e carinho especial. Esse momento deve ser realizado em 5 minutos aproximadamente.

Vale ressaltar que toda e qualquer inovação na Cerimônia de Colação de Grau deverá ser apreciada pela Comissão de Formatura, para devidos procedimentos operacionais.

Por fim, o bom andamento dos trabalhos prescinde de ensaio, harmonia entre os formandos, planejamento e, principalmente, cumprimento das normas de Protocolo do Cerimonial da FAEL.



V. COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

O formando que não puder participar da Sessão Solene da Colação de Grau na data prevista será convocado, através de Edital, pela Secretaria Acadêmica para realizar a Colação de Grau em gabinete que ocorrerá em data e horário designados pelo Diretor Acadêmico da Instituição, em local a ser definido pelo Polo Presencial. O referido ato somente terá validade legal se presidido pelo representante nomeado pela Direção Acadêmica e seguido de assinatura da ata expedida pela Secretaria Acadêmica da FAEL.

EXPEDIENTE

Osiris Manne Bastos

Direção Acadêmico

Vivian de Cássia de Camargo Bastos

Coordenadora NEAD

Ana Cristina Gipiela Pienta

Coordenação de Curso de Pedagogia - EAD

Dirlei Fávoro

Secretaria Geral

SUGESTÕES

Exemplo de Cerimonial de Colação de Grau

CURSO: Curso de Pedagogia

MODALIDADE: a Distância

(CIDADE), _____ de _____ de _____ (data).

Música de Abertura

1. Abertura

Mestre de Cerimônia: Senhoras e Senhores, Boa Noite. Iniciamos neste instante a solenidade de Colação de Grau dos Formandos do ano de 2011 do Curso de Pedagogia – EaD - da Faculdade Educacional da Lapa/PR – FAEL.

2. Entrada das Autoridades e Composição da Mesa de Honra

Música para entrada das autoridades (local)

Mestre de Cerimônia: Convidamos para compor a mesa de honra:

Exmº Amigo(a) da Turma Srº(ª) _____

Exmº Homenageado (Nome da turma) Srº (ª) _____



Exm° Patrono da Turma Sr° (ª) _____

Exm° Paraninfo da Turma Sr° (ª) _____

Exmo° Diretor Acadêmico (ou Representante da Faculdade Educacional da Lapa) da FAEL _____

Convidamos para ocuparem lugar de destaque (primeiras cadeiras)

Professores da instituição, autoridades municipais, estaduais, federais. E demais autoridades que se fizerem presentes.

3. Entrada dos Formandos

Música apropriada para entrada dos formandos.

Mestre de Cerimônia: Convidamos os formandos para ocuparem seus lugares. Passamos a palavra ao Diretor Acadêmico (representante legal) para proceder a abertura oficial desta cerimônia.

Diretor Acadêmico ou seu Representante Legal:

Senhoras e Senhores, caríssimos formandos, Boa Noite! EU, _____, na qualidade de Diretor Acadêmico (representante da Faculdade Educacional da Lapa- FAEL) declaro aberta a Solenidade de Colação de Grau da turma 2011 do Curso de Pedagogia da FAEL. Convido os presentes para em pé ouvirmos a execução do Hino Nacional.

Execução do Hino Nacional

Discurso das autoridades FAEL

4. Juramento

Mestre de Cerimônia: Convidamos o formando(a) para em nome da turma prestar juramento (Coletivo).

5. Outorga de grau e assinatura da ata

Mestre de Cerimônia: Senhoras e Senhores, neste momento o Diretor Acadêmico (representante legal), revestido dos poderes que a Lei lhe confere, outorga o grau aos formandos.

Diretor Acadêmico ou seu Representante Legal:

Eu, _____, Diretor Acadêmico (representante legal) Faculdade Educacional da Lapa- FAEL, pelos poderes que a Lei me confere, declaro-os Licenciados em Pedagogia, a fim de que possam gozar de todos os direitos e prerrogativas legais para o exercício pleno de sua profissão.

Mestre de Cerimônia: Passamos a proferir a chamada nominal dos novos licenciados do Curso de Pedagogia para receber a Outorga de Grau e assinar a ata. Convido o Paraninfo da Turma, _____, para a entrega simbólica dos diplomas.

6. Listagem com todos os Formandos



Música significativa para todos os formandos

7. Discurso do Orador

Mestre de Cerimônia: Convidamos, neste momento, o novo licenciado do curso de Curso de Pedagogia, para falar em nome de sua turma.

8. Discurso do Paraninfo

Mestre de Cerimônia: Convidamos o Paraninfo, _____, para proferir o seu discurso.

9. Homenagens (opcional)

Mestre de Cerimônia: Convidamos os alunos para prestarem homenagens a _____ (se houver homenagens esse é o momento).

10. Homenagens (Pais, professores, autoridades, entre outros)

11. Encerramento da Sessão Solene – Discurso do Diretor Geral ou Representante local

Mestre de Cerimônia: Convidamos o Diretor Acadêmico (representante legal) da Faculdade Educacional da Lapa - FAEL, para fazer uso da palavra e proceder ao encerramento desta Sessão Solene de Colação de Grau.

12. Encerramento

EU, _____, na qualidade de Diretor Acadêmico (representante legal) da Faculdade Educacional da Lapa- FAEL, declaro encerrada a Solenidade de Colação de Grau da turma 2011 do Curso de Pedagogia na modalidade a Distância. Parabéns a todos(as)!!! Felicidades...

Música de Encerramento



MODELO DE JURAMENTO

PROMETO, no exercício da minha profissão, enfrentar os desafios que a educação me propõe dentro e fora da escola, com criatividade, perseverança e competência, buscar novos caminhos para o processo educacional. PROMETO trabalhar, visando a uma educação que contribua para a responsabilidade social, ética e política da sociedade, participando profissionalmente da construção do homem íntegro, da humanidade e da Pátria.

(Todos) ASSIM PROMETEMOS.



INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Da posição das Bandeiras

A Bandeira Nacional, em todas as apresentações no território nacional, ocupa lugar de honra. A posição da Bandeira Nacional, do Estado ou do Município é a seguinte:

- ☞ Bandeira Nacional: no centro, à direita da tribuna e mesa de honra;
- ☞ Bandeira do Estado: à esquerda, ao lado da Bandeira Nacional;
- ☞ Bandeira do Município: à direita, ao lado da Bandeira Nacional;

Importante: considera-se à direita da bandeira Nacional, à direita de uma pessoa posicionada junto a ela e voltada para a rua, para a platéia ou, de modo geral, para o público que observa as bandeiras.

2. Das pessoas homenageadas

- ☞ Nome da Turma (opcional): o nome de turma, em geral, é dado a um professor ou profissional da área que, através de seu exemplo ou prática docente, inspirou os formandos e agora é homenageado emprestando seu nome. Não há tempo reservado para realizar discurso durante a Colação de Grau.
- ☞ Parainfo: é o padrinho da turma e, formalmente, recomenda o bom desempenho da profissão na sociedade e/ou nas funções exercidas. Conduz os formandos na entrada do salão, e entrega os certificados aos seus afilhados. Deve proferir mensagem formal na Solenidade de Colação de Grau, não podendo, sob qualquer hipótese, ultrapassar o tempo limite de dez minutos.
- ☞ Patrono: é uma autoridade que se destaca do corpo científico da área do Curso, de reconhecida competência e padrão de referência na área específica de conhecimento. Ocupa o cargo máximo na hierarquia das homenagens, porém, pode ser uma homenagem póstuma e, por isso, não há tempo reservado para realizar discurso durante a Colação de Grau.
- ☞ Professor e Funcionário Homenageados (opcional): os homenageados são pessoas que no cotidiano das relações acadêmicas e administrativas, tiveram mais proximidade e afinidade com a turma de formandos e, por isso mesmo, merecem o reconhecimento e gratidão especial. Cada turma poderá homenagear um professor e um funcionário do Polo Presencial. Não há tempo reservado para realizar discurso durante a Colação de Grau.
- ☞ Orador da Turma: os formandos escolhem, dentre eles, o seu orador para elaborar um discurso à altura da importância da solenidade. É aconselhável que o orador apresente antecipadamente o discurso à turma para aprovação, uma vez que estará falando em nome de todos. O discurso não poderá ultrapassar, sob qualquer hipótese, o tempo limite de dez minutos.
- ☞ Juramentista: os formandos escolhem, dentre eles, um aluno que pronunciará o juramento durante a Solenidade de Colação de Grau.

Quem faz uso da palavra? Algumas personalidades têm voz obrigatória: o presidente da mesa, o parainfo, o orador da turma, o juramentista, o orador da homenagem aos pais e outras personalidades enumeradas pelo protocolo, fazem uso da palavra durante a Cerimônia de Colação de Grau.



CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES PARA A FORMATURA

Formandos 2008/1	DATA	RESPONSÁVEL
Escolha da Comissão de Formatura	Abril/maio	Polo
Envio do nome e dados para nomeação do Representante da FAEL no Pólo Presencial	Novembro/2011	Polo
Nomeação do Representante Legal da FAEL	Dezembro/2011	FAEL
Divulgação da lista de formandos	06/12/2011	FAEL
Última atualização da lista de formandos	16/12/2011	FAEL
Expedição de atas via portal	20/12/2011	FAEL
Solenidade oficial. Ato solene de colação de grau	21/12/2011	Polos/FAEL
Primeira formatura de gabinete	25/02/2012	FAEL/Polo
Segunda formatura de gabinete	28/04/2012	FAEL/Polo

Formandos 2008/2	DATA	RESPONSÁVEL
Escolha da Comissão de Formatura	Agosto/setembro	Polo
Envio do nome e dados para nomeação do Representante da FAEL no Pólo Presencial	Junho/2012	Polo
Nomeação do Representante Legal da FAEL	Julho/2012	FAEL
Divulgação da lista de formandos	06/07/2012	FAEL
Última atualização da lista de formandos	16/07/2012	FAEL
Expedição de atas via portal	20/07/2012	FAEL
Solenidade oficial. Ato solene de colação de grau	21/07/2012	Polos/FAEL
Primeira formatura de gabinete	22/09/2012	FAEL/Polo
Segunda formatura de gabinete	24/11/2012	FAEL/Polo

