

MANUAL DOS FORMANDOS

FACES

FACULDADE DO ESPÍRITO SANTO

Em nome de todos que compõe a FACES manifestamos a nossa satisfação, desejando neste momento tão importante, muito sucesso e grandes realizações no âmbito pessoal e profissional de cada formando. Aproveitamos a oportunidade, para desejar de uma forma muito especial congratulações extensivas às suas famílias.

Temos a certeza de que os egressos da FACES estão aptos a alcançar seus objetivos, além de estarem conscientes da responsabilidade social que cada um tem com a sociedade, e que não se esqueçam da importância do trabalho em equipe, da ética, da parceria, da rede de relacionamentos e de trabalhar visando o bem comum.

Aos futuros graduados desejamos votos de felicidades, que tantos outros sonhos se realizem! Como já disse um autor desconhecido: "um sonho sozinho é apenas um sonho, um sonho em conjunto é uma realidade".

Que a formatura de vocês seja um sucesso!!!!

APRESENTAÇÃO

A colação de grau é um ato oficial, público e obrigatório de acordo com o Regimento Geral da FACES. É um momento que integra as atividades do curso e do calendário acadêmico da instituição. Sendo assim, espera-se que as solenidades de Colação de Grau e demais eventos da formatura sejam bem organizados. Por meio deste manual, você poderá obter informações sobre as diversas etapas que precedem e envolvem sua formatura.

ORIENTAÇÕES GERAIS

A colação de grau é obrigatória e faz parte da conclusão do curso. Para colar grau, o aluno deverá atender exigências de ordem legal e orientações de caráter normativo, conforme segue:

- a) Ter o aluno concluído todos os créditos do seu curso, estando academicamente apto, segundo registros no setor de Atendimento Acadêmico/Financeiro.
- b) Ter sua documentação completa no seu prontuário. É importante verificar junto ao setor de Atendimento Acadêmico/Financeiro: RG; CPF; Certidão de Nascimento ou Casamento; Certidão de Reservista (se masculino); Título de eleitor; Certificado de conclusão do ensino médio e respectivo histórico escolar.
- c) Ter seu nome incluído na relação de alunos liberados para colação de grau.

COMISSÃO DE FORMATURA

A turma de formandos deverá constituir uma Comissão de Formatura. Esta comissão, eleita preferencialmente por voto, será o elo entre formandos, o setor de Atendimento Acadêmico/Financeiro e a Direção da IES. Os nomes e contatos (telefone e e-mail) dos alunos da Comissão deverão ser enviados à Coordenação de Curso e ao setor de Atendimento Acadêmico/Financeiro.

Será agendado um ensaio da cerimônia e orientações especiais sobre os protocolos a serem seguidos. O setor de Atendimento Acadêmico/Financeiro é responsável por entrar em contato para definições. Todos os formandos deverão participar.

OUTORGA DE GRAU

A Cerimônia de Outorga de Grau é um ato oficial, que exige um protocolo especial, e representa um dos momentos mais importantes de uma faculdade, pois significa a conclusão de anos de trabalhos acadêmicos de professores e estudantes. É o momento que a IES confere grau e expede o correspondente Diploma.

Antes, durante e depois da cerimônia é terminantemente proibido o uso de apitos, cornetas, confetes, serpentinas e outros materiais afins. Essa é uma regra dos auditórios nos quais ocorrem as cerimônias, e o não cumprimento implica em aplicação de multa no valor correspondente ao aluguel do espaço para realização do evento. Caso isso venha a acontecer, a Comissão de Formatura será responsabilizada em arcar com essa despesa extra.

JURAMENTISTA	Aluno (a) eleito (a) para ir até a tribuna proferir o juramento em nome da turma. A leitura do juramento deve ser feita em pé, com o braço direito estendido, enquanto os demais também em pé e braço estendido repetem o juramento.
REQUERENTE DE GRAU	A comissão de formatura, juntamente com a turma, deverá definir também o aluno (a) para requerer o grau ao Coordenador de Curso.
PATRONO	É um professor que se destaca do corpo docente da área do curso, de reconhecida competência e padrão de referência na área específica de conhecimento, para entregar os canudos aos formandos.
ORADOR	A comissão de formatura, juntamente com a sua turma, deverá escolher, através de votação, o orador. Sugere-se que o orador elabore o seu discurso com antecedência, deve submetê-lo à apreciação dos colegas. A duração do discurso deverá ser de no máximo 05 minutos.
PARANINFO	É um (a) professor (a) escolhido para ser o padrinho da turma. Compete a ele proferir o discurso e saudar os formandos (no máximo 05 minutos)
HOMENAGEADOS	Cada turma poderá ter no máximo 02 homenageados. As pessoas escolhidas podem ser professores, mães, pais, funcionários, ou seja, qualquer pessoa que tenha tido uma influência positiva durante o curso para a turma. A turma deverá preparar a(s) placa(s) para estas homenagens. Fica a critério do curso se fará ou não estas homenagens. Não acontecem discursos neste momento. A Comissão comunicará aos escolhidos a indicação do seu nome para as homenagens na colação de grau, sendo destinado um lugar especial a eles.

DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

A cerimônia de colação de grau será organizada pela IES, é responsabilidade do setor de Atendimento Acadêmico/Financeiro agendar local e data e comunicar a Comissão de Formatura. O início dessa cerimônia será sempre às 19h.

É recomendado que os formandos cheguem ao local com mínimo 30 minutos de antecedência para procedimentos necessários (colocar beca, capelo, sessão de fotos, organização da fila de entrada).

As demais solenidades, como Ato Litúrgico e/ou Festa de Celebração, deverão ser organizados e agendados pela Comissão de Formatura, sem participação ou responsabilidade da IES.

TRAJES

A Comissão de Formatura deverá providenciar, junto às empresas especializadas, o aluguel das vestes talares (becas, faixas, capelo, etc.). Todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso.





FOTOS, FILMAGENS E DECORAÇÃO

A Comissão de Formatura será responsável pela contratação de profissionais de fotografias e filmagens. A Comissão que optar em investir em decoração extra (flores, colocação de painéis, telão, etc) deverá comunicar ao setor de Atendimento Acadêmico/Financeiro para acordos e providências necessárias, especialmente entre as demais Comissões que participarão da cerimônia. Todas as despesas nesse sentido serão de responsabilidade da Comissão.

CERIMÔNIA E PROTOCOLO

A organização acadêmica da solenidade compete à comissão de formatura, juntamente com o setor de Atendimento Acadêmico/Financeiro e a Direção.

A composição da mesa de honra será somente: Direção e/ou Coordenação Administrativa, Coordenador(a) de Curso, o Paraninfo(a), o Patrono(a), Representante do Corpo Docente e

Autoridades Homenageadas. Os demais convidados e homenageados tomam assento na platéia na primeira fila em locais reservados previamente.

Sobre o roteiro da cerimônia:

- a) Início do cerimonial com o Mestre de Cerimônia que é responsável pela condução do ato;
- b) Pronunciamento de abertura pelo responsável de presidir o ato (Direção e/ou Coordenação Administrativa da IES);
- c) Entrada dos formandos (música);
- d) Ato cívico (Hino Nacional);
- e) Juramento;
- f) Requerente de Grau;
- g) Patrono;
- h) Entrega dos canudos e assinatura da ata de todos os formandos (música);
- i) Discurso Orador;
- j) Discurso Parainfo;
- k) Homenagens (música);
- l) Encerramento da cerimônia (música).

As 04 músicas escolhidas devem ser gravadas (no CD, em MP3 e pasta aberta) e entregue no dia do Ensaio ao responsável do setor de Atendimento/Financeiro.

O Ato Litúrgico não deve ser no mesmo dia da colação de grau. A organização é de responsabilidade da comissão de formandos, que poderá solicitar o auxílio do sacerdote, na igreja definida pela comissão, assim como ato ecumênico e/ou culto, aula da saudade e baile de formatura.

Parabéns e sucesso!!!