

Manual de Colação de Grau

ESTRUTURAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DA FVC E IVC.

FACULDADE VALE DO CRICARÉ.

DIRETOR GERAL

José Fernandes Magnago de Jesus.

COORDENADOR GERAL

Helvécio A. Faustini Junior.

COORDENADORA PEDAGÓGICA

Disnei Curbani Callegari Farias.

COORDENADOR CURSO ADMINISTRAÇÃO E CURSO ANÁLISE DES. DE SISTEMAS

Walece Negris Pereira.

COORDENADOR CURSO CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Eduardo Henrique Nascimento Sant'Anna.

COORDENADOR CURSO C. S – PUBLICIDADE E PROPAGANDA

André Otto.

COORDENADOR CURSO DIREITO

Samuel Davi Garcia Mendonça.

COORDENADOR CURSO PEDAGOGIA

José Luiz Viana Nery.

COORDENADOR CURSO EDUCAÇÃO FÍSICA

José Roberto Gonçalves de Abreu.

COORDENADORA CURSO ENFERMAGEM

Dayana Loureiro Seibert.

COORDENADOR CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Marcus Antonius da Costa Nunes

Assistente: Alexandre Cunha de Nardi Barbosa.

COORDENADORA CURSO ARQUITETURA E URBANISMO

Patrícia dos Santos Madeira.

COORDENADOR CURSO DE ENGENHARIA MECÂNICA.

Marcus Antonius da Costa Nunes

COORDENADORA CURSO DE ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA

Lilian Pittol Firme

COORDENADOR CURSO HISTÓRIA

José Luiz Viana Nery.

COORDENADOR CURSO FISIOTERAPIA

José Roberto Gonçalves de Abreu.

COORDENADORA CURSO PSICOLOGIA

Alice Melo Pessotti.

COORDENADOR PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU E MARKETING

Pedro Rafael Farias Evangelista.

COORDENADOR DO NÚCLEO DE ESTÁGIO, ATIVIDADES COMPLEMENTARES, DE EXTENSÃO E INICIAÇÃO A PESQUISA

André dos Santos Moreira.

BIBLIOTECÁRIO

Sidnei Fábio da Glória Lopes

SECRETÁRIA ACADÊMICA

Maria Margarida Cosme.

ADMINISTRADORA

Vera Gil S. M. de Oliveira.

SECRETÁRIA DE MESTRADO E SETOR DE ATENDIMENTO (CONVÊNIOS, FIES, PROUNI, NOSSA BOLSA, OUVIDORIA).

Luzinete Duarte.

COLAÇÃO DE GRAU



Faculdade Vale do Cricaré - Mantenedor Instituto Vale do Cricaré Ltda

Endereço: Rua: Humberto de Almeida Francklin, nº 1, Bairro Universitário.

CEP: 29933-415 - São Mateus - Espírito Santo.

Tel.: (27) 3313-0000 - e-mail: ivc@ivc.br - www.ivc.br

INSTITUTO VALE DO CRICARÉ LTDA.

DIRETOR PRESIDENTE - IVC

Solimar Roberto Riva

DIRETOR ADMINISTRATIVO - IVC

Eduardo de Oliveira

DIRETOR EXECUTIVO - IVC

José Fernandes Magnago de Jesus

COMISSÃO DE FORMATURA INSTITUCIONAL

José Fernandes Magnago de Jesus.
Maria Margarida Cosme.
Luzinete Duarte.
Vera Gil S. M. de Oliveira.
Coordenadores dos cursos de graduação.

Prezado (a) Aluno (a),

Você agora faz parte da **Faculdade Vale do Cricaré**. Uma Instituição de Educação Superior que está entre as melhores do estado do Espírito Santo. A **Faculdade Vale do Cricaré** tem como compromisso oferecer serviços na área da educação que servirão de base para a sua formação, o seu desenvolvimento profissional e humano visando prepará-lo para uma sociedade em constantes transformações.

Manual de informações para prestar-lhe esclarecimentos acerca de colação de grau, ao final do curso. Nele você encontrará as informações básicas para direcionar durante o período do curso e se preparar para o evento de conclusão de curso. A comissão de formatura da instituição encontra-se a disposição para sanar dúvidas e direcionar da melhor forma possível.

A Faculdade Vale do Cricaré, por meio deste manual, apresenta informações gerais sobre a solenidade para Colação de Grau da Graduação. As orientações aqui contidas irão colaborar para um maior conhecimento das etapas a serem realizadas. Leia com atenção e busque sanar as dúvidas com antecipação.

José Fernandes Magnago de Jesus
Diretor Geral

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS.....	06
1.1. GERAL	
1.2. ESPECÍFICOS	
2. ATRIBUIÇÕES.....	06
2.1. DA COMISSÃO DE FORMATURA OU LÍDER DE SALA	
2.2. DO ALUNO	
2.3. DA INSTITUIÇÃO	
3. COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE FORMATURA E DOS FORMANDOS.....	09
4. ATOS PROTOCOLARES.....	09
5. RESPONSABILIDADE DAS SOLENIDADES.....	10
5.1. COMISSÃO DE FORMATURA, FORMANDO/TURMA	
5.2. DA INSTITUIÇÃO	
6. ROTEIRO PARA FORMATURA.....	11
6.1 – Ato Cerimonial	
7. JURAMENTOS.....	13
8. ANEXOS.....	15

1 - OBJETIVOS

1.1 GERAL

- I. Determinar as normas e procedimentos para o planejamento, a organização e a execução das cerimônias de Colação de Grau da Faculdade Vale do Cricaré.

1.2 ESPECÍFICOS

- I. Orientar as comissões ou representantes de turma quanto às normas e procedimentos das cerimônias de Colação de Grau da Faculdade Vale do Cricaré.
- II. Determinar os atos protocolares da cerimônia.

2. ATRIBUIÇÕES

2.1 - DA COMISSÃO DE FORMATURA OU LÍDER DE SALA

- I. Em cada turma/curso criada, a Comissão de Formatura ou líderes de sala deverão informar nome, telefone e e-mail de cada membro para a Secretaria Acadêmica;
- II. Seguir os atos protocolares da cerimônia de Colação de Grau previamente informados pela FVC através deste manual;
- III. Entregar, com 40 dias de antecedência, as informações com o nome do paraninfo, do patrono ou patronesse, requerente da colação e juramento, leitores das mensagens, orador e outros convidados de honra;
- IV. Convidar e confirmar a presença dos homenageados;
- V. Apresentar o layout do convite de formatura a FVC, placas e lembranças para conferência dos dados obrigatórios, antes de enviá-los para a gráfica;
- VI. Informar aos demais formandos sobre os procedimentos e determinações da FVC;
- VII. Informar a todos os alunos que vão participar da colação de grau, a data do ensaio da cerimônia de Colação de Grau. O mesmo acontecerá no mínimo 20 dias antes da Colação de Grau;
- VIII. Para os professores e funcionários que não irão compor a Mesa Diretiva deverá ser reservada uma fileira no auditório para esses convidados especiais;
- IX. Entregar a Secretaria Acadêmica da FVC 1(um) convite para arquivo.
- X. Indicar em conformidade com a turma que representa, o (s) nome (s) do (s):
 - o Orador da turma;
 - o Leitores das mensagens especiais;
 - o Juramentista;
 - o Requerente de concessão do grau acadêmico;
 - o Paraninfo (padrinho/madrinha da turma);
 - o Patrono ou patronesse (profissional da área ou da sociedade a ser homenageado);

Na colação de grau deverão ser homenageados somente o paraninfo ou patrono. Professores e funcionários homenageados devem receber em outro momento (no baile, aula da saudade ou como a respectiva comissão definir).

2.2 – DO ALUNO

Requerer a sua Colação de Grau, por escrito, na Secretaria Acadêmica, a data será definida pela secretaria da FVC. O aluno que perder o prazo, só poderá optar por formatura sem solenidade, com data a ser marcada pela FVC;

- I. Requerer o diploma para o registro junto ao órgão competente. A data para requerer será definida pela secretaria da FVC.
- II. Usar beca de modelo padrão no evento principal de Colação de Grau. Caso não tenha, só poderá optar por formatura sem solenidade em data a ser definida pela FVC;
- III. Cumprir todas as exigências da legislação (disciplinas obrigatórias, optativas, estágios, atividades complementares, trabalho de conclusão de cursos, monografias),
- IV. Estar quites com a documentação acadêmica, de matrícula, financeira e com a biblioteca;
- V. Permanecer atualizado com a Comissão de Formatura para que tenha todas as informações necessárias.

2.3 – DA INSTITUIÇÃO

- I. Orientar os alunos quanto às normas e protocolos para Colação de Grau em reuniões a serem marcadas;
- II. Informar à comissão de formatura a relação dos formandos com documentação ou outras pendências, antes de iniciar o ensaio de formatura;
- III. Enviar convite para as autoridades com antecedência mínima de 30 dias, informando data, horário e local de formatura;
- IV. Enviar convite com antecedência mínima de 30 dias, para diretores e gerências dos setores da Faculdade Vale do Cricaré informando data, horário, local de formatura e confirmação da presença;
- V. Enviar circular interna com antecedência mínima de 20 dias, convidando todos os funcionários informando data, horário e local de formatura;
- VI. Preparar o roteiro da cerimônia de Colação de Grau, decoração do local e suas necessidades, bem como dispor as bandeiras, hino, microfone, sonorização e demais necessidades que se fizerem necessárias para o evento;
- VII. Conferir as informações pertinentes a FVC no convite de formatura, placas, lembranças a serem entregues pelos alunos antes da impressão, para que não haja informações erradas;
- VIII. Receber, no dia do evento, os convidados, direcionando-os quanto ao roteiro e local.
- IX. Agendar ensaio para a solenidade no mínimo 20 dias antes da data da Colação de Grau.
- X. Providenciar o mestre de cerimônias, bem como as informações necessárias para o mesmo desempenhar bem o seu papel.

3. COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE FORMATURA E DOS FORMANDOS

- I. Discursos (no máximo 3 minutos);
- II. Qualquer outra homenagem só poderá ser realizada se informada com antecedência de 30 dias e será analisada pela comissão institucional da FVC.
- III. Entrega dos canudos para a cerimônia com antecedência de 25 dias.

As informações acima deverão ser encaminhadas à Secretaria da instituição, com antecedência de 40 dias antes da Colação de Grau;

4. ATOS PROTOCOLARES

- I. Composição da mesa;
- II. Entrada dos formandos no local;
- III. Abertura da cerimônia pelo Diretor Geral da FVC;
- IV. Execução do Hino Nacional;
- V. Homenagens: (optativas- ficará a critério da FVC em ter ou não)
 - a. A Deus
 - b. Aos Pais
 - c. Aos Mestres
 - d. Aos que amamos
- VI. Discurso acadêmico do Orador da turma;
- VII. Juramento e pedido de concessão do grau por acadêmico;
- VIII. Concessão do grau aos concluintes pelo Diretor Geral da FVC;
- IX. Entrega dos certificados aos concluintes de curso (que deverão estar de becas pretas e após o recebimento dos certificados deverão cumprimentar os membros da mesa);
- X. Discurso do paraninfo da turma; (Patrono ou patronesse normalmente não discursam só compõem a mesa);
- XI. Pronunciamento do Diretor Geral da FVC e encerramento da solenidade.

Observação:

- I. É vedada aos formandos e demais presentes (amigos e/ou parentes) o uso de vídeos, apitos, efeitos pirotécnicos, cornetas, etc, durante a solenidade. Sugere-se o uso na festa.
- II. Para maior comodidade e segurança aos concluintes e convidados, nos casos de turmas com maior quantidade de formandos - considerando as dimensões do local onde acontecerá a solenidade de Colação de Grau -, a FVC poderá limitar o número de convidados por alunos ou realizar a cerimônia em outro local.
- III. Os discursos deverão ser limitados a 3 (três) minutos, no máximo.

5. RESPONSABILIDADE DAS SOLENIDADES DE FINALIZAÇÃO DE CURSO.

COMISSÕES DE FORMATURA, FORMANDOS/TURMAS.

- I. Contato com a turma;
- II. Planejamento e estratégia para angariar recursos para os eventos;
- III. Definição de quais eventos serão realizados;
- IV. Confecção dos convites (luxo e/ ou simples);
- V. Envio de convites aos professores, familiares e amigos;
- VI. Aula da saudade;
- VII. Celebrações Religiosas (Culto Missa);
- VIII. Baile.

DA INSTITUIÇÃO

- I. A cerimônia de Colação de Grau (local, decoração, composição da mesa diretiva).

6. ROTEIRO PARA COLAÇÃO DE GRAU

Início: Arrumação dos formandos no local em sala separada.

- I. O Formando deverá estar no local do evento com 1(uma) hora de antecedência;
- II. Assinar o livro Ata da Faculdade Vale do Cricaré;
- III. Vestir a beca;
- IV. Prender a faixa na cintura, que deverá estar com a parte do laço voltado ao lado esquerdo;
- V. O Capelo deverá estar com o pingente virado para o lado esquerdo;
- VI. No início da cerimônia ao entrar no recinto da colação de grau, o formando deverá segurar o capelo à frente do corpo com a mão esquerda espalmada. Somente coloca-lo na cabeça após o cântico do hino Nacional e sentar-se.

6.1 ATO CERIMONIAL

Mestre de Cerimônia convida:

- I. Diretor Geral, Coordenador do Curso, Secretária, Patrono, paraninfo entre outros, conforme necessidade do evento para composição da mesa;
- II. Registra a presença dos professores, funcionários e convidados;
- III. Mestre de cerimônia apresenta os formandos (entrada no local) que permanecerão de pé até após a execução do Hino Nacional;
- IV. Solicita ao Diretor Geral da FVC abertura da cerimônia que a declara aberta, para em seguida pedir a execução do Hino Nacional (neste momento todos os formandos deverão estar de pé com o capelo seguro a sua frente, em posição oficial para a execução e cântico do Hino Nacional Brasileiro);
- V. Mestre de cerimônia convida os respectivos alunos (já indicados) para leitura das mensagens:
 - A Deus
 - Aos Pais
 - Aos Mestres
 - Aos que amamos
- VI. Em seguida o Discurso Acadêmico do Orador da turma;
- VII. O Juramento - formando convida os colegas a ficarem de pé, todos deverão estender o braço direito para frente, em posição horizontal. O juramentista lê o juramento pausadamente, que será repetido pelos demais formandos, frase a frase
- VIII. No pedido de concessão de grau o formando irá direcionar-se a mesa, a frente do Diretor Geral da FVC, solicitará a concessão de grau para todos os formandos do respectivo curso;
- IX. Diretor Geral FVC faz a concessão do grau aos concluintes;
- X. Em seguida, o Mestre de Cerimônia inicia a chamada para colação de grau (os formandos deverão estar de becas pretas, com capa em duas cores, 1(um) lado preto e o outro na cor padrão de cada curso, que após a colação será virado ficando com a cor do respectivo curso), após o ato de Colação de Grau que se dá após o recebimento do certificado deverão cumprimentar os membros da mesa.
- XI. Mestre de cerimônia chama os formandos que irão prestar as homenagens e entregar as placas;
- XII. Discurso do Paraninfo da turma;
- XIII. Pronunciamento do Diretor Geral da FVC;
- XIV. Palavra franqueada;
- XV. Diretor Geral declara encerrada a solenidade.

7. JURAMENTOS

ADMINISTRAÇÃO

Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o código de ética objetivando o aperfeiçoamento da ciência da administração, o desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da pátria.

DIREITO

Juro, no exercício de minha profissão, utilizar os conhecimentos jurídicos como instrumento de defesa e construção de uma sociedade melhor; respeitar os princípios éticos e morais; exercer as minhas funções com dignidade e independência, observando os deveres e prerrogativas profissionais, defendendo a ordem jurídica do estado democrático, os direitos humanos, a justiça social e a boa aplicação das leis, fazendo da justiça o meio de combater a violência e de socorrer os que dela precisarem, buscando a paz como resultado final”.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Prometo, perante Deus e a sociedade que me recebe hoje como Contador, cumprir com honestidade, dedicação e fidelidade os princípios que regem a minha profissão, tudo fazendo pelo desenvolvimento das empresas nas quais atuarei, pela ciência que tenho nas mãos e pela prosperidade da nação brasileira.

PEDAGOGIA

Prometo, no exercício de minha profissão, enfrentar os desafios que a educação me propõe, dentro e fora da escola, com criatividade, perseverança e competência, buscando novos caminhos, para o processo educacional. Prometo trabalhar por uma educação para a responsabilidade social, ética e política, participando profissionalmente da construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

COMUNICAÇÃO SOCIAL - PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Como comunicólogo, prometo buscar meus ideais, seguindo a meta de trabalho livremente escolhido por mim e da mesma maneira, comunicar com ética, honestidade e responsabilidade aquilo que me foi transmitido. Prometo remover todos os obstáculos que impeçam a aproximação cada vez maior entre os seres, e fazer com que possam compreender a transcendência da comunicação e sua função na sociedade e na humanidade.

ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (TECNOLOGO)

Juro que no cumprimento do meu dever de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas empregarei a ciência com dignidade, dinamismo e respeito. Prometo não me deixar cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, nem me esquecer de que trabalho para o bem do homem e não da máquina. Comprometo-me perante a sociedade a aceitar desafios lançados pela carreira que hoje abraço, fazendo deles os degraus para meu crescimento profissional e humano. Estaremos assim, buscando a sabedoria suprema e a notável virtude de almejar sempre por mudanças.

EDUCAÇÃO FÍSICA

Juro que no cumprimento do meu dever, trabalharei para o bem do homem, respeitando-o e considerando-o em sua plenitude, contribuindo através de uma educação física harmoniosa, em completa correlação com todas as forças físicas e espirituais, para a sua formação integral enquanto ser humano. Assim sendo, estou em paz comigo e com Deus.

ENFERMAGEM

Juro dedicar minha vida profissional a serviço da humanidade, respeitando a dignidade e os direitos da pessoa humana, exercendo a Enfermagem com consciência e fidelidade; guardar os segredos que me forem confiados; Respeitar o ser humano desde a concepção até depois da morte; não praticar atos que coloquem em risco a integridade física e psíquica do ser humano; atuar junto à equipe de saúde para o alcance da melhoria do nível de vida da população; manter elevados os ideais da minha profissão, obedecendo os preceitos da ética, da legalidade e da moral, honrando seu prestígio e suas tradições.

ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Juro, diante de Deus e da sociedade que fará uso do meu trabalho, que conduzirei meus esforços profissionais com a máxima responsabilidade e respeito humano. Prometo que, no cumprimento do meu dever de engenheiro, não me deixarei cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, lembrando-me completamente de que trabalho para o bem do homem e não da máquina. Colocarei todo o meu conhecimento científico a serviço do conforto e desenvolvimento da humanidade, sempre respeitando o meio ambiente.

ENGENHARIA MECÂNICA

Juro, diante de Deus e da sociedade que fará uso do meu trabalho, que conduzirei meus esforços profissionais com a máxima responsabilidade e respeito humano. Prometo que, no cumprimento do meu dever de engenheiro, não me deixarei cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, lembrando-me completamente de que trabalho para o bem do homem e não da máquina. Colocarei todo o meu conhecimento científico a serviço do conforto e desenvolvimento da humanidade, sempre respeitando o meio ambiente.

ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA

Juro, diante de Deus e da sociedade que fará uso do meu trabalho, que conduzirei meus esforços profissionais com a máxima responsabilidade e respeito humano. Prometo que, no cumprimento do meu dever de engenheiro, não me deixarei cegar pelo brilho excessivo da tecnologia, lembrando-me completamente de que trabalho para o bem do homem e não da máquina. Colocarei todo o meu conhecimento científico a serviço do conforto e desenvolvimento da humanidade, sempre respeitando o meio ambiente.

ARQUITETURA E URBANISMO

Ao receber o grau de Arquiteto e Urbanista, assumo o compromisso, de honrar esta profissão e a sua história, de ser leal aos meus colegas, no exercício de minhas atividades, de resguardar o interesse coletivo, no uso das minhas atribuições, e de utilizar todo o meu conhecimento, para corresponder à confiança e expectativas, que a sociedade, por meio deste diploma, em mim deposita.

9 - ANEXOS

BECA

O Padrão é o mesmo para todos os formandos.
A capa deverá ter dois lados. Um dos lados em tom preto conforme a cor da beca e o outro a cor oficial dos respectivos cursos. Poderão optar pela capa de modelo plissado ou capa de modelo liso. Não deixando, entretanto, de manter o padrão da instituição.

Cores e pedra do curso:

COLAÇÃO DE GRAU



Curso	Cor	Cores
Administração		Safira - azul
Ciências Contábeis		Turmalina rosa - vinho
Pedagogia		Ametista - Lilás
Direito		Rubi - Vermelho
C. S - Publicidade e Propaganda		Safira - azul
Análise e Desenv. de Sistemas		Safira - azul
Educação Física		Esmeralda - Verde
Enfermagem		Esmeralda - Verde
Engenharia de Produção		Safira - azul
Engenharia Mecânica		Safira - azul
Engenharia Ambiental e Sanitária		Safira - azul
Arquitetura e Urbanismo		Azul Celeste

OBSERVE O MODELO A SEGUIR:

