

RESOLUÇÃO N° 001/2004 - CONSELHO DIRETIVO

Fixa critérios e regulamenta as Cerimônias de Colação de Grau da Faculdade Católica Rainha da Paz.

O **CONSELHO DIRETIVO**, órgão deliberativo, consultivo e normativo da Administração Superior **DA FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ**, no exercício de suas atribuições conferidas pelo Regimento Geral,

RESOLVE:

Art. 1º - As cerimônias de colação de grau serão presididas pelo Diretor Geral da Faculdade Católica Rainha da Paz ou seu representante legal.

Art. 2º. – A participação na cerimônia de colação de grau é direito inalienável do aluno que tenha integralizado o currículo do seu curso.

Parágrafo Único: fica proibida a participação simbólica de alunos que não estiverem aptos a colar grau.

Art. 3º. – O aluno deverá por ocasião da penúltima matrícula, requerer colação de grau junto à Secretaria Acadêmica, que confirmará a inclusão do referido nome na lista dos formandos, baseada na integralização da Grade Curricular do curso. Não haverá colação de grau para o aluno sem que a documentação esteja rigorosamente em dia.

Art. 4º. – O aluno apto a colar grau que, por qualquer motivo, não puder participar da cerimônia poderá receber grau, em recinto da administração escolar de sua unidade acadêmica, em reunião presidida pelo Diretor, no horário de expediente e em data previamente designada.

Art. 5º - A execução do Hino Nacional Brasileiro poderá ser feita por banda de música ou som mecânico.



Art. 6º - Deverão Discursar, prioritariamente, o orador da turma, o Paraninfo ou Patrono, o Coordenador do Curso e o Diretor Geral da Instituição.

Art. 7º - Os discursos deverão ter, no máximo, cinco minutos de duração cada um.

Art. 8º. – Será rigorosamente obedecido o horário de início da cerimônia.

Art. 9º - Durante o evento não haverão homenagens alternativas como entrega de flores ou placas.

Parágrafo Único – Os casos de excepcionalidade serão apreciados pelo Conselho Diretivo.

Art. 10..- O Cerimonial será coordenado pela Assessoria de Coordenação e/ou professor indicado pela Vice-Diretora Pedagógica, que coordenará a solenidade de colação de grau.

Art. 11 - Os alunos deverão eleger sua Comissão de Formatura, à qual compete:

- comparecer na reunião para definição da data de formatura;
- realizar reuniões com os formandos;
- manter informada a Secretaria acadêmica sobre as questões referentes à formatura, como o nome dos paraninfos, dos homenageados, do orador, do juramentista e da empresa que trabalhará durante a solenidade (fotógrafos, cinegrafistas, etc...);
- manter informada a Coordenação do Curso sobre a escolha do paraninfo e dos homenageados;
- providenciar a confecção de convites, submetendo a sua arte final à apreciação da Diretoria Geral;
- oficializar convites ao paraninfo, aos homenageados e às autoridades acadêmicas.

Art. 12 - A confecção e impressão dos convites de cada curso fica a critérios dos formandos, que deverão ser apreciados pela Diretoria Geral e deverão constar:

- Nome da Entidade Mantenedora (Fundação Arco-Íris) e seus dirigentes;
- Nome da Faculdade;
- Nome do Curso;



- Nome do Diretor Geral e toda diretoria da Instituição;
- Nome da Secretaria Geral;
- Nome do Coordenador do Curso;
- Nome dos paraninfos, patronos e homenageados;
- Nome do orador;
- Nome do juramentista;
- Nomes de todos os alunos em ordem alfabética, sugerindo-se a inclusão do Município de residência e o nome dos pais;
- Identificação da comissão de Formatura;
- Juramento.

Art. 13 - Compete à Faculdade enviar convite específico para autoridades e conselhos de cada área, a fim de participarem da solenidade e da composição da mesa.

Art. 14 - Os formandos ficarão obrigados ao uso de camisetas do curso para as solenidades religiosas e ao uso de becas durante a cerimônia de outorga do título.

Art. 15 - Fica assim definida a composição da mesa: Diretor Geral da Instituição, Presidente da Mantenedora, Diretor Executivo da Mantenedora, Vice-Diretores: Pedagógico, Administrativo e Financeiro da Instituição, Coordenadores de Curso, Paraninfos, Patronesses, Patronos, Autoridades que emprestam seus nomes às turmas, Autoridades Federais, Estaduais, Municipais e eclesiásticas presentes.

Art. 16 - Fica assim definida a seqüência dos atos oficiais:

- 1- Composição da mesa de trabalho;
- 2- Entrada dos formandos;
- 3- Abertura oficial pelo Diretor Geral ou seu representante legal;
- 4- Execução do Hino Nacional;
- 5- Fala do Presidente da Fundação;
- 6- Juramento;
- 7- Outorga de grau;
- 8- Leitura do termo de colação de grau – entrega do certificado;
- 9- Discurso do orador da turma;
- 10- Discurso dos Coordenadores dos Cursos;
- 11- Discurso do Paraninfo ou Patrono;
- 12- Discurso do homenageado como nome da turma;
- 13- Discurso das autoridades federais, estaduais, municipais e eclesiásticas que porventura se fizerem presentes; e



14- Discurso do Diretor geral ou seu representante legal que encerrará a solenidade.

Art.17. – As cerimônias de colação de grau deverão ser realizadas em dias úteis.

Art. 18 - As cerimônias de colação de grau deverão ser realizadas em espaço físico indicado pela Faculdade Católica Rainha da Paz;

Art. 19 - O período de colação de grau será definido em calendário previamente aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 20 - A cerimônia de colação de grau deverá ser agendada pelo Coordenador do Curso com antecedência máxima de 06 (seis) meses, por meio de preenchimento de formulário próprio, sendo preferencialmente unificada e será encaminhada ao Diretor Geral para aprovação.

Art. 21 - Os casos omissos nesta Resolução serão deliberados e decididos pela Diretoria da FCARP.

Art. 22 – Os efeitos desta Resolução entrarão em vigor a partir de 08 de fevereiro de 2004.

Araputanga, MT – 08 de fevereiro de 2004.

PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO



INFORMAÇÕES GERAIS – FORMATURA 2010

CONFIRMAÇÃO DE DATAS:

SOLENIDADES DE FORMATURA: - 20 e 21 de JANEIRO/2010

DIA 20/01/2010 – QUARTA-FEIRA

8 h – DESCERRAMENTO DAS PLACAS (Deve constar nome da Mantenedora, da Faculdade, da Diretora Geral, do patrono, paraninfo, professor homenageado, nome do curso, ano de conclusão e nome completo dos acadêmicos). Obs. Os acadêmicos deverão providenciar a placa com antecedência de uma semana.

- Indicar um acadêmico para fazer uso da palavra em nome da turma.

9h – PLANTIO DA ÁRVORE SÍMBOLO –

Os acadêmicos deverão providenciar a muda da árvore e uma placa com o nome científico da mesma, constando ainda nome do curso e ano de conclusão. Entregar com uma semana de antecedência.

19h30min – MISSA EM AÇÃO DE GRAÇAS

Local: Igreja Matriz Nossa Senhora de Fátima

- Marcar ensaio das músicas
- Levar símbolo do curso
- Comparecer com uniforme – Camiseta do curso

Dia : 21/01/2010 – QUINTA-FEIRA – COLAÇÃO DE GRAU

7h30min. INÍCIO DA SOLENIDADE

LOCAL: CENTRO CULTURAL PAULO VI



INTEGRANTES DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU E SUAS RESPECTIVAS FUNÇÕES

- **Aluno (a) Orador(a):** escolhido pelos formandos, é o representante dos alunos que fará uso da palavra para expressar os anos vividos durante a realização dos estudos para obtenção do grau de bacharel ou licenciatura. Cada **CURSO** deve escolher **UM** aluno orador.
- **Patrono/Patronesse:** é o defensor, “padroeiro” de cada formando perante a sociedade. É o patrono quem realiza a entrega do canudo a cada formando depois de conferido o grau. Cada **TURMA** deverá escolher **UM** patrono.
- **Paraninfo (a):** atua como padrinho ou testemunha dos alunos formandos perante a sociedade. É o paraninfo quem realiza um discurso de congratulação e boa sorte aos seus afilhados (formandos). Cada **CURSO** deverá escolher **UM** paraninfo.
- **Aluno (a) Juramentista:** é o aluno que representará os demais formandos e proferirá o juramento específico de cada curso. O Juramento utilizado é o **Juramento Oficial** de cada curso. Cada **CURSO** deverá escolher **UM** aluno juramentista. Este mesmo aluno representará os demais formandos perante a autoridade acadêmica (Diretor Geral) e receberá o Grau em nome dos formandos.
- **Professor (a) Homenageado (a):** escolhido pelos formandos, este professor receberá a placa de homenagem (que deve ser providenciada pelos próprios alunos). Cada **TURMA** deverá escolher **UM** professor.
- **Nome da turma** – pode ser o (a) nome do (a) Professor (a) homenageado (a) ou uma frase escolhida pela turma.



COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DE FORMATURA

- Representar os alunos juntamente ao órgão superior.
- Participar de todas as reuniões
- Providenciar o aluguel das becas completas (túnica, capelo e faixa na cor* correspondente a cada curso superior) para o corpo discente.
- Providenciar e entregar os canudos de todos os formandos na Secretaria acadêmica, no mínimo 15 dias antes da data da Colação de Grau.
- Eleger 01 representante de cada comissão de formatura para atuar conjuntamente com o Cerimonial da Faculdade.
- Entregar a FICHA DE INTEGRANTES DA COLAÇÃO DE GRAU (em anexo), devidamente preenchida, 01 mês antes da data da Colação de Grau.
- Avisar e confirmar presença dos demais alunos formandos no ensaio geral da colação de grau e da missa em data a ser definida.
- Contribuir para o bom andamento da Colação de Grau em todas as suas fases: pré, trans e pós-evento.
- Avisar e acompanhar a Equipe/Empresa de Fotografia contratada sobre reunião e regras a serem cumpridas.

COR OFICIAL DOS CURSOS

GRADUAÇÃO	
Curso	Cor oficial
Administração	AZUL
Ciências Contábeis	ROSA (magenta)
Letras	Lilás
Educação Física	Verde
Sistemas de Informação	

Obs. – Observar que os capelos de Licenciandos e Bacharelados são diferentes.

- Com relação ao Juramento deve-se observar o juramento oficial de cada curso.



COLAÇÃO DE GRAU

O formando deverá comparecer no local com antecedência de 1 hora, poderá vestir a beca no local e aproveitar para tirar fotografias antes da cerimônia, no entanto os prazos para início da cerimônia serão rigorosamente cumpridos.

O formando deve entrar **desacompanhado** e seguir determinadas regras:

- Não é permitido uso de bebida alcoólica,
- Usar roupa adequada por baixo da beca.

OBS: Haverá um representante da Secretaria Acadêmica com a ata da Colação de Grau, que necessariamente deverá ser assinada por todos os formandos aptos a colarem grau.

FOTOGRAFIA E FILMAGEM

É direito da comissão de formatura contratar uma empresa que preste serviço de fotografia e/ou filmagem, todavia é necessário que esta empresa/equipe esteja de acordo com as especificações abaixo:

- Participar de reunião junto ao Cerimonial da FCARP, em data e horário a ser definido.
- No dia do evento comparecer duas horas antes do horário marcado para montagem adequada dos equipamentos.
- A empresa contratada para filmagem deverá colocar telão por sua conta e a imagem projetada deverá acompanhar o ritual do ceremonial, não privilegiando esta ou aquela turma.
- Observar e seguir, rigorosamente, todas as orientações do Chefe de Cerimonial;
- Não posicionar equipamentos e fotógrafos no corredor próximo à área reservada aos formandos;
- Orientar a equipe de fotógrafos para que não se posicione na frente da Mesa dos Trabalhos, bem como que somente permaneçam no palco durante a entrega dos canudos;
- Cuidar para que a luz dos equipamentos não atrapalhe o trabalho dos mestres de cerimônia;
- Zelar para que não haja fios extensos de equipamentos espalhados nos corredores.
- Entregar ao Cerimonial, 15 (quinze) dias antes da data da cerimônia, uma lista contendo as seguintes informações: nome da empresa, telefone da empresa, endereço da empresa, nome do proprietário, telefone do proprietário, nome dos fotógrafos que irão trabalhar na cerimônia.



FICHA DE INTEGRANTES DA COLAÇÃO DE GRAU

CURSO: _____ **TURMA:** _____

REPRESENTANTE: _____

ALUNO (A) ORADOR (A): _____

Quantidade: 01 por CURSO - *Tempo de discurso:* 05 MINUTOS

Necessário enviar-nos o **DISCURSO** até 01 mês antes da data de Colação de Grau.

PATRONO/PATRONESSE: _____

Quantidade: 01 por TURMA

PARANINFO (A): _____

Quantidade: 01 por CURSO

Tempo de discurso: 05 MINUTOS

Necessário enviar-nos o DISCURSO até 01 mês antes da data de Colação de Grau.

ALUNO(A) JURAMENTISTA: _____

Quantidade: 01 por CURSO

Necessário enviar-nos o JURAMENTO até 01 mês antes da data de Colação de Grau.

PROFESSOR(A) HOMENAGEADO(A): _____

Quantidade: 01 por TURMA

MÚSICA DE ENTRADA: _____

Quantidade: 01 música para cada TURMA

OBS. Entregar a ficha preenchida na Secretaria Acadêmica com as informações 1 mês antes da data da Colação de Grau. O não cumprimento do prazo influenciará diretamente na qualidade da Colação de Grau de cada curso.

Araputanga - MT, ____ / ____ / ____