



FACULDADE JOSÉ AUGUSTO VIEIRA
INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO JOSÉ AUGUSTO VIEIRA

MISSÃO: *Formar profissionais comprometidos com o desenvolvimento científico, social e ético, visando uma sociedade mais justa e responsável.*

Manual de Formatura

LAGARTO
2010



Presidenta

Josete Reis Vieira

Diretora Geral

Profa. Ma. Silmere Alves Santos

Diretora Acadêmica

Profa. Esp. Geraldine Leal Martins Almeida

Diretora Administrativo-Financeira

Christiane Rocha Santos Silva

Coordenador do Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão - NUPPEX

Prof. Me. Adalberto de Oliveira Brandão

Coordenadora Geral das Licenciaturas / ISE

Profa. Esp. Maria Claudice Rocha Almeida

Coordenadora do Serviço de Apoio Pedagógico - SAP

Profa. Esp. Maria Claudice Rocha Almeida

Coordenador do Curso de Administração

Prof. Me. Augusto César Vieira dos Santos

Coordenador do Curso de Ciências Contábeis

Prof. Esp. Luzinaldo Santos Xisto

Coordenador do Curso de Engenharia de Produção

Prof. Esp. Robério Viana de Souza

Coordenador do Curso de Geografia

Prof. Me. Almir Souza Vieira Junior

Coordenador do Curso de História

Prof. Me. Fernando José Ferreira Aguiar

Coordenadora do Curso de Letras Português/Inglês

Profa. Ma. Ana Lúcia Simões Borges Fonseca

Coordenador do Curso de Matemática

Prof. Me. Ricardo Nicasso Benito

Coordenadora do Curso de Serviço Social

Profa. Ma. Ana Luiza Melo de Almeida

Coordenador do Curso de Sistemas de Informação

Prof. Me. José Aélío de Oliveira Júnior



Solenidade de Colação de Grau

Concluir um curso de graduação é, sem dúvida alguma, um momento ímpar, é a celebração do estudante em realizar uma conquista carregada de profundo significado pessoal. A cerimônia de formatura se transforma num momento magistral dessa caminhada. É a ocasião para se compartilhar com os entes amados e com aqueles que, de alguma forma, contribuíram para com essa vitória, carregada de alegria e esperança.

A Solenidade de Colação de Grau é ato institucional que reflete a culminância de todos os procedimentos educativos. É a oportunidade de dirigentes, professores, funcionários, pais e alunos externarem seus sentimentos para provar que a missão de ensinar e formar cidadãos para a vida e o exercício profissional foi cumprida com louvor.

Por isso, a Faculdade José Augusto Vieira, desejosa de que a Solenidade de Colação de Grau atinja os objetivos propostos e de que esse evento atenda, dentro dos regulamentos legais e institucionais, as expectativas das turmas, apresenta o Manual de Formatura, cujo propósito é instrumentalizar as comissões de formaturas para que possam planejar e seguir as normas de protocolo para a Solenidade de Colação de Grau da Faculdade José Augusto Vieira.

Dos procedimentos que serão realizados:

1. Ato

É um ato oficial da Faculdade José Augusto Vieira, organizado de acordo com as orientações estabelecidas pelo Cerimonial Público das Universidades Brasileiras.

2. Competência

A outorga de grau compete à **Diretora Geral da Faculdade José Augusto Vieira**, sendo que, em sua falta ou impedimento, deve ser obedecida a seguinte hierarquia, por delegação de competência: **Diretora Acadêmica, Coordenador de Curso e Coordenador do Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão – NUPPEX da Faculdade José Augusto Vieira.**

3. Dispensa

Em nenhuma hipótese a outorga de grau é dispensada. O aluno sem nenhuma pendência poderá escolher a outorga de grau com solenidade festiva, com data e horário designados pela Coordenação do Cerimonial, ou sem solenidade, prestando juramento e recebendo a outorga na Direção Geral. Neste caso, ficará sob responsabilidade do colegiado de cada curso marcar a data com a Diretoria Geral.



4. Procedimentos

Para evitar problemas ou impedimentos para a Outorga de Grau, cada aluno deve requerê-la, obedecendo ao prazo estabelecido no calendário da Secretaria Acadêmica.

5. Comissão de Formatura

A turma concluinte deverá, inicialmente, formar uma comissão para manter contato com a Comissão de Colação de Grau, a qual terá autonomia para projetar, decidir e representar os interesses e desejos dos formandos na solenidade de Colação de Grau.

A Comissão terá a seguinte estrutura:

Presidenta: Prof. Esp. Geraldine Leal Martins Almeida

Vice-presidenta: Christiane Rocha Santos Silva

Membros: Prof. Me. Adalberto de Oliveira Brandão
Prof. Esp. Antônio Augusto de Sá Mendonça
Ana Mércia Soares Manhães
Prof. Me. Fernando José Ferreira Aguiar

Secretária Acadêmica: Ana Maria dos Santos

6. Recursos na Solenidade

Vídeo – Registro ou montagem de vídeos fica a critério da Faculdade.

7. Acompanhamento Musical – Teremos três momentos musicais na Colação de Grau:

- Composição da mesa – instrumental.
- Ato cívico – execução do hino nacional (cantado ou instrumentado).
- Apresentação dos formandos – (única música forte e impactante, podendo ser diferente para cada curso).

8. Trajes – As Vestes Talares

Nas cerimônias oficiais de Outorga de Grau, todos os Formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso e capelo, que é colocado na cabeça na hora da Outorga de Grau. Sugere-se que o formando utilize, por baixo da beca, roupas leves e confortáveis em tons escuros, assim como sapatos ou sandálias (mulher).



A veste dos paraninfos é composta de uma beca longa na cor preta, torçal e faixa na cor da área do conhecimento.

As vestes talares para a Diretora Geral são compostas de: beca preta, pelerine e a faixa branca (que representa todas as áreas do conhecimento).

Políticos, empresários e demais pessoas participantes da mesa, que não sejam membros acadêmicos da Faculdade, usarão terno em cor escura; mulheres usam traje social, em tons discretos e suaves.

8.1 Do grau, das cores, da faixa e Pedra de Graduação

A classificação das cores é feita de acordo com as respectivas áreas do conhecimento, conforme definidas pelo CNPq – Conselho Nacional de Pesquisa.

9. Atos Protocolares

Os atos protocolares, obrigatórios do Cerimonial de Colação de Grau, serão os abaixo referidos, conduzidos por um mestre de cerimônias. A entrada dos formandos, os juramentos e os discursos obedecerão a ordem alfabética dos cursos.

1. Apresentação Inicial
2. Composição de mesa
3. Entrada de Formandos
4. Ato cívico
5. Abertura Oficial
6. Juramento
7. Requerimento de grau
8. Entrega dos Diplomas
9. Orador
10. Discursos (Paraninfos)
11. Apresentação dos novos profissionais
12. Pronunciamento da Diretoria Geral e encerramento
13. Saída dos novos profissionais

10. Composição da mesa

- Mantenedores
- Diretora Geral
- Diretora Acadêmica
- Coordenadores de Curso
- Patronos
- Paraninfos
- Autoridades



(É DE RESPONSABILIDADE DA COMISSÃO DE FORMATURA CONVIDAR CADA UM DOS INTEGRANTES DA MESA, ASSIM COMO OS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS HOMENAGEADOS).

11. Definições

- **Mestre de Cerimônia** - o mestre de cerimônias é o condutor da solenidade de colação de grau. A ele compete conduzir o evento, com segurança, procedendo à leitura do roteiro da solenidade, em boa postura e com voz firme.
- **Paraninfo** – personalidade tida pela turma como de prestígio, sendo o padrinho mais destacado.
- **Nome da turma** – pode ser o nome de uma personalidade ou um título adequado à identidade da turma.
-

12. Juramento

Um formando (escolhido pela turma) dirige-se à tribuna e, com o braço direito estendido, lê o juramento, enquanto os demais, de pé, também com os braços direitos estendidos, e com muita atenção, repetem as palavras do juramentista. No final todos repetem: **Eu juro**

13. Discursos – serão três os discursos na formatura:

- **Do Orador** – discursará um representante para os bacharelados e um representante para as licenciaturas.
- **Do Paraninfo** – discursará um representante para os bacharelados e um representante para as licenciaturas.
- **Da Diretora Geral** – última a discursar

Discurso do Orador – Formando (representante dos cursos). Deve possuir boa dicção. Seu discurso deve ter a aprovação das comissões de formatura das turmas. É importante frisar no discurso do orador a importância do paraninfo. Poderá ser feito breve relato da trajetória de cada turma de maneira geral e a importância da FJAV na sua formação e quais serão suas expectativas para o futuro. Será reservado o tempo máximo de cinco minutos.

Paraninfo – No discurso será importante destacar o valor e a importância das profissões dos formados para a sociedade. Cumprimentos e congratulações poderão ser feitos na fala. Será reservado o tempo máximo de cinco minutos.



14. Ensaio da Colação de Grau

Todos os formandos devem participar do ensaio geral (único), acompanhados dos seus respectivos padrinhos (facultativo) que ocorrerá em data marcada pela comissão de colação de grau.

15. Serviços oferecidos pelo Cerimonial

Os serviços oferecidos pela Comissão de Colação de Grau constarão de:

- Mestre de Cerimônia
- Monitoras
- Arrumação da mesa
- Serviço de som

Os convites, as vestes talares, as homenagens, os serviços de fotografia e filmagem correrão por conta dos formandos.

16. Convite

A confecção e a impressão dos convites ficam a critério dos formandos. Antes da aprovação final, o convite deve ser apreciado pela turma e pela Comissão de Colação de Grau a respeito do conteúdo e modelo. Dados que devem constar num convite:

- I. Presidenta;
- II. Diretora Geral;
- III. Diretora Acadêmica;
- IV. Diretora Administrativo-Financeira;
- V. Coordenador do Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão- NUPPEX;
- VI. Coordenador do Curso;
- VII. Secretária Acadêmica;
- VIII. Secretária do Curso.

17. Da Placa

Após a decisão da turma concluinte a respeito do projeto da placa, a mesma deverá ser aprovada pela Comissão de Colação de Grau. A confecção e os custos são responsabilidades dos concluintes. A placa deverá medir 60cmx50cm.

18. Aposição da Placa

A aposição da placa na Galeria de Honra da Faculdade constitui um registro público e permanente da passagem da turma concluinte na Instituição, ao lado de seus dirigentes e homenageados. Além dos registros da livre escolha dos próprios concluintes (patrono, paraninfo, nome da turma e homenageados – professores e



colaboradores), deverão constar da placa os seguintes dados de caracterização institucional:

- a) Nome da Faculdade e Logomarca
- b) Nome do Curso
- c) Nome da Presidente da Mantenedora
- d) Nome da Diretora Geral
- e) Nome da Diretora Acadêmica
- f) Nome do Coordenador do Curso
- g) Nome da Secretária Acadêmica
- h) Nome da Secretária do Curso
- i) Ano de Conclusão do Curso

19. A Aula da Saudade

A aula da saudade é o ato oficial que consiste no último encontro entre os concluintes e os seus mestres em sala de aula ou em outro recinto à escolha da Comissão de Formatura, na condição formal de aluno e professor, significando as despedidas das atividades acadêmicas.

A aula da saudade será presidida pelo professor convidado, sendo-lhe facultado, na impossibilidade de sua presença, a indicação de um professor para representá-lo.

20. Recomendações

- A Solenidade de Colação de Grau terá início às 18h30min, **independentemente de quem esteja presente.**
- Os formandos que vão participar da Colação de Grau na solenidade festiva deverão entrar em contato com a Secretaria Acadêmica, com antecedência, para providenciar o diploma.
- Cada formando escolherá no máximo 2 (dois) padrinhos.
- Só participarão da colação solene os alunos que tenham integralizado o curso plenamente, inclusive os estágios e atividades complementares e que estejam em dia com todas as obrigações, inclusive financeiras, para com a FJAV.
- Os alunos com pendências poderão, após solução das mesmas, colarem grau sem solenidade.

21. Para o ato da Solenidade de Colação de Grau, o aluno deverá:

- Chegar ao local da Solenidade (devidamente arrumado), pontualmente às 18h.
- Assinar a ata de colação, que é condição indispensável para participar da solenidade de colação de grau.



- Caso o juramentista e o orador não cheguem no horário marcado da Solenidade, a mesma começará sem a presença deles e, neste caso, não haverá o discurso do orador. O juramento poderá ser feito por outro aluno escolhido pela turma.
- Solicitar ao fotógrafo e filmadores contratados para manter um mínimo de ordem, sem incomodar o bom andamento da Solenidade. Não haverá atrasos para poses especiais. A colação terá seu ritmo normal.
- Verificar, 03 (três) dias antes da cerimônia, se o nome do formando consta no Termo de Conclusão do Curso, a fim de evitar transtornos de última hora.
- Comparecer imediatamente à Secretaria de Registro Acadêmico no caso de omissão ou incorreção do nome.
- Obedecer às normas da Comissão de Colação de Grau.

22. Das proibições:

Fica terminantemente proibido durante a solenidade de colação de Grau:

- a) Utilizar instrumentos de poluição sonora.
- b) Fazer gestos de exibicionismo ou gestos não condizentes com a cerimônia.
- c) Fazer uso de bebidas alcoólicas ou estar em estado de embriaguez.
- d) O acompanhamento de pessoas não autorizadas quando o formando for receber o diploma simbólico.
- e) Utilizar músicas que não sejam apropriadas para a solenidade de Colação de Grau.
- f) Vestir-se de forma inapropriada (os formandos devem permanecer todo o tempo da solenidade vestidos com a beca e calçados devidamente).
- g) Utilização, pelos formandos, de qualquer acessório que descaracterize a formalidade da solenidade.



ROTEIRO DO MESTRE DE CERIMÔNIA

- Apresentação Inicial

O Mestre de Cerimônia faz a saudação inicial a todos os presentes, autoridades acadêmicas e autoridades especialmente convidadas, familiares e convidados dos concluintes.

- Composição da Mesa

O Mestre de Cerimônia faz a apresentação das autoridades que integram a mesa dirigente da Solenidade.

- Entrada dos Formandos

O cortejo de entrada dos concluintes com seus padrinhos e madrinhas será conduzido por uma comissão composta (Nome da Turma e Paraninfo).

- Execução do Hino Nacional Brasileiro

- Instalação da Assembléia Solene da Faculdade José Augusto Vieira

A Diretora Geral presidirá a solenidade e dirá:

DECLARO INSTALADO O DISPOSITIVO DE SOLENE DA FACULDADE JOSÉ AUGUSTO VIEIRA, DESTINADA À CONCESSÃO DE GRAU AOS CONCLUINTE DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2010, DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM

- Juramento

O juramento solene corresponde ao ato de compromisso do formando em relação à profissão que vai futuramente exercer.

O Mestre de Cerimônias convida o Juramentista para ir até a tribuna e proferir o juramento em nome da turma. Esse formando dirige-se à tribuna e, com o braço direito estendido e mão espalmada, lê o juramento.

Os demais formandos, em pé, também com o braço direito estendido e mão espalmada, acompanham a leitura. Ao final desta, todos repetem a uma só voz, bem alto, a expressão: "ASSIM PROMETO!".



- Requerimento de grau

O requerimento de concessão de grau será dirigido formalmente ao Presidente da Solenidade, por representante dos concluintes, e terá o seguinte enunciado:

“ILUSTRÍSSIMA SENHORA DIRETORA GERAL DA FACULDADE JOSÉ AUGUSTO VIEIRA, PROFESSORA MESTRE SILMERE ALVES SANTOS DE SOUZA,

EU, (NOME DO ALUNO), REPRESENTANDO OS MEUS COLEGAS CONCLUINTES, REQUEIRO, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, QUE NOS SEJA OUTORGADO O GRAU RELATIVO AO CURSO DE (NOME DO CURSO), QUE ACABAMOS DE CONCLUIR.

- Deferimento

A Diretora Geral defere explicitamente o requerimento do representante dos concluintes, para cada curso.

“EU, SILMERE ALVES SANTOS DE SOUZA, EM NOME DO GOVERNO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL E NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, CONFIRO (NOME DO REQUERENTE E DEMAIS CONCLUINTES DE CURSO, O GRAU DE BACHAREL, LICENCIADO (CURSOS)

- Chamada Nominal dos Concluintes e Entrega de Diplomas (certificado de conclusão de curso)

O Mestre de Cerimônias faz a chamada nominal dos concluintes, em ordem alfabética. Estes, na ordem de chamada, dirigem-se a mesa dirigente da solenidade para receber os Diplomas.

- Encerramento

A Diretora Geral faz uso da palavra cumprimentando os novos profissionais, seus pais e familiares, agradecendo a presença das autoridades, dos professores e dos convidados especiais dos concluintes e declara encerrada a sessão solene de colação de grau.



ANEXO I

Senhor (a) Diretor (a).

Eu, _____ ,
formando (a) do curso / habilitação _____ portador (a) do RG
_____, declaro que estou ciente de todas as normas contidas no Manual da
Colação de Grau e que meus contatos atuais são: telefone residencial: (____) _____,
telefone comercial (____) _____, telefone celular: (____) _____ , e-
mail: _____

Endereço residencial: _____ nº _____
Cidade – Estado: _____ e CEP: _____ e

venho mui respeitosamente solicitar a V.S.a

- a inclusão de meu nome na próxima colação de grau oficial
- a inclusão de meu nome na próxima colação de grau especial, até dia ____ / ____ / 20 ____
- a justificativa da minha ausência na colação de grau do dia ____ / ____ / 20 ____ ao qual fui Convocado (a) pelos seguintes motivos

Lagarto, _____ de _____ de 20____.



ANEXO II

FICHA DE CREDENCIAMENTO DE FOTÓGRAFOS E CINEGRAFISTAS IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome: _____	
Logradouro: _____	
Nº _____	Complemento: _____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ UF: _____
Formandos:	Data:
Contato:	CNPJ:
Site:	

IDENTIFICAÇÃO DOS (DAS) FOTÓGRAFOS (AS) E CINEGRAFISTAS	
1	Nome: _____
	Carteira de Identidade: _____
2	Nome: _____
	Carteira de Identidade: _____
3	Nome: _____
	Carteira de Identidade: _____
4	Nome: _____
	Carteira de Identidade: _____
5	Nome: _____
	Carteira de Identidade: _____
6	Nome: _____
	Carteira de Identidade: _____

Lagarto, _____ de _____ de 200____,

Assinatura do Presidente da Comissão de Formatura



ANEXO III

JURAMENTO DO CURSO DE 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".

JURAMENTO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Juro, perante Deus e a sociedade, exercer a minha profissão com dedicação, responsabilidade e competência, respeitando as normas profissionais e éticas. Juro pautar minha conduta profissional observando sempre os meus deveres de cidadania, independentemente de crenças, raças ou ideologias, concorrendo para que meu trabalho possa ser um instrumento de controle e orientação útil e eficaz para o desenvolvimento da sociedade e o progresso do país. Comprometo-me, ainda, a lutar pela permanente união da classe contábil, o aprimoramento da ciência contábil e a evolução da profissão.

JURAMENTO DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Por este juramento solene, prometo honrar a profissão de Engenheiro de Produção, concorrer para o desenvolvimento, e aplicação da ciência e tecnologia, observar os postulados da ética profissional, e cumprir meu dever para com a pátria.

JURAMENTO DO CURSO DE GEOGRAFIA

Prometo, no exercício de minhas funções de licenciado em Geografia, através do ensino dessa ciência, ser comprometido com o desenvolvimento científico, social e ético, buscando contribuir para a formação de uma sociedade mais justa e responsável.

JURAMENTO DO CURSO DE HISTÓRIA

Juro solenemente, como Profissional da História, atuar com responsabilidade em Instituições de pesquisa e de educação, sendo ético na produção do conhecimento da historiografia, no exercício cotidiano de preservação da memória e do patrimônio artístico e cultural.
Assim eu juro!



JURAMENTO DO CURSO DE LETRAS

Eu juro, solenemente, que ao desempenhar as minhas funções de Educador (a) transmitirei com lealdade e rigorosidade os ensinamentos humanos e científicos que permitam às crianças, aos jovens e aos adultos a mim confiados serem profissionais e cidadãos verdadeiramente conscientes, críticos e, sobretudo, responsáveis pela missão que escolherem. Sentir-me-ei realizado (a) e honrado (a) se criar e educar Homens eu conseguir.

Assim eu juro.

JURAMENTO DO CURSO DE MATEMÁTICA

"Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o código de ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência Matemática, promovendo a disseminação da ciência, o desenvolvimento das instituições e de uma sociedade mais justa e responsável"

JURAMENTO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL

Prometo, diante de Deus, dos homens e, principalmente, diante de mim mesmo, exercer com dignidade e respeito a profissão de assistente social, procurando ser um profissional criativo, humano, sensível e atento às questões sociais, fazendo da investigação, escuta, observação e intervenção, hábeis instrumentos de trabalho. Comprometo-me cumprir o Código de ética e despir-me de preconceitos para compreender melhor "o outro", trabalhar os contrários em busca da democracia, defender os direitos da população, preservar os valores da liberdade, da equidade e da justiça social.

JURAMENTO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

"Juro, perante Deus e a Sociedade que me recebe hoje como Bacharel em Sistemas de Informação, que no exercício da minha profissão serei fiel aos princípios da ética e da honestidade, fazendo da ciência um instrumento de planejamento e construção, criando estruturas que levem as instituições aos seus propósitos, jamais esquecendo-me de que trabalho para o bem do homem e não da máquina; e assim auxiliar no desenvolvimento da nossa pátria e na integração das nações".

Perante Deus e a Sociedade

Assim eu juro!



ANEXO IV

Curso	Grau	Faixa	Pedra Preciosa
Administração	Bacharel	Azul	Safira Azul
Ciências Contábeis	Bacharel	Turmalina Rosa	Turmalina Rosa
Engenharia de Produção	Bacharel	Azul	Safira Azul
Geografia	Licenciado	Ametista	Ametista
História	Licenciado	Ametista	Ametista
Letras Português/Inglês	Licenciado	Ametista	Ametista
Matemática	Licenciado	Azul	Safira Azul
Serviço Social	Bacharel	Verde Escura	Turmalina Verde
Sistemas de Informação	Bacharel	Azul	Safira Azul



ANEXO V

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.



ANEXO VI

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 20 dias 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 20 dias antes da data de Colação de Grau.

ALUNO(A)

JURAMENTISTA: _____

Quantidade: 01 por CURSO

PROFESSOR (A) HOMENAGEADO (A): _____

Quantidade: 01 por TURMA

ALUNO (A) PARA ENTREGA DA PLACA: _____

Quantidade: 01 por TURMA

OBS.: Entregar a ficha preenchida na Secretaria Acadêmica com as informações 20 dias antes da data da Colação de Grau. O não cumprimento do prazo influenciará diretamente na qualidade da Colação de Grau de cada curso.

Lagarto/SE, ____/_____/____



ANEXO VII

DADOS PARA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

Curso:	Data da Colação de Grau:
Nome dos integrantes da Comissão de Formatura:	
Nome dos alunos que participarão da solenidade de Colação de Grau:	
Nome do graduando que receberá a outorga de grau:	
Nome dos homenageados:	
Nome do aluno que proferirá o juramento:	
Nome do orador da turma:	
Nome do paraninfo/ paraninfa:	
Nome do patrono/patronesse:	
Nome da empresa contratada para a filmagem/fotografia:	Telefone e-mail:
Nome do proprietário:	
Relação nominal dos fotógrafos e cinegrafistas:	
Assinatura da Comissão:	Data:
Protocolo da Secretaria Acadêmica	
Recebido em:	Assinatura: