



Manual de Formatura

Orientações Gerais para Sessões Solenes

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

1. Exigências Legais para Colação de Grau:

1.1 Ter o aluno concluído todos os créditos do seu curso, estando academicamente apto, segundo registros da Secretaria de Graduação;

1.2 Ter sua documentação completa na Secretaria;

1.3 Ter solicitado junto ao Setor de Relacionamentos, o pedido da Colação de Grau;

1.4 Ter seu nome incluído na relação dos alunos liberados para a colação de grau, divulgada pela Secretaria de Graduação;

1.5 Assinatura do termo de Assunção de Dívida para os alunos com débito com a Instituição.

2. Sessão Solene:

2.1 O Ato

2.1.1 A OUTORGA DE GRAU é um ato oficial da Universidade de Sorocaba ao aluno concluinte de curso de graduação; com observância das exigências contidas no Estatuto e no Regimento Geral, a Universidade confere grau e expede o correspondente Diploma.

2.1.2 A OUTORGA DE GRAU é o ato que se realiza em sessão pública com dia, hora e local marcados pela PROGRAD, para conferir o grau aos concluintes de curso.

2.1.3 A colação de grau é uma cerimônia dirigida e presidida pela Universidade, não podendo as comissões de formatura fazer constar, nos contratos com as empresas de eventos, o cerimonial da sessão solene de colação de grau (produção, sonoplastia, decoração, mestre de cerimônias).

2.1.4 A Cerimônia de Outorga de Grau é a mais importante de uma universidade, pois representa a conclusão de anos de trabalhos acadêmicos de professores e estudantes. É um ato oficial e deve ser conduzido pelo Cerimonial da Universidade, já que exige protocolo especial.

2.2 Competência

2.2.1 A OUTORGA DE GRAU compete ao Reitor da Uniso, sendo que, em sua falta ou impedimento, deverá ser obedecida a hierarquia, por delegação do Reitor.

2.3 Dispensa

2.3.1 Poderá haver Colação de Grau Extraordinária para alunos comprovadamente impossibilitados de participar da colação oficial.

2.4 Traje



Universidade de Sorocaba

2.4.1 Na Cerimônia Oficial 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 após a OUTORGA DE GRAU.

2.4.2 A veste dos professores é composta de uma beca longa na cor preta, com torçal pendente, na cor da área do conhecimento do docente.

2.4.3 Às personalidades participantes da mesa, que não sejam membros acadêmicos da Universidade, é aconselhável o uso de terno, para os homens (a partir das 18 horas, em cor escura), e traje social, para as mulheres.

2.4.4 As cores como elementos sígnicos:

2.4.4.1 A cor vermelha representa a área do conhecimento das ciências jurídicas (vermelho rubi).

2.4.4.2 A cor verde representa a área do conhecimento das ciências da saúde (verde esmeralda).

2.4.4.3 A cor azul representa a área do conhecimento das ciências exatas e humanas (azul ultramar).

2.4.4.4 A cor amarela representa a área do conhecimento das ciências sociais aplicadas (amarelo cromo).

2.5 Abertura e Condução da Sessão de Colação de Grau

2.5.1 A condução da cerimônia deve ser feita pelo Mestre de Cerimônia oficial da Universidade.

2.5.2 Deve seguir o roteiro oficial - chamado de "ordem do dia". Esse roteiro deve ser transmitido ao mestre de cerimônias pelo organizador do evento e usado já nos ensaios das turmas de formandos.

2.6 Juramento

2.6.1 O Mestre de Cerimônias convida o(a) juramentista para ir até à tribuna e proferir o juramento em nome da turma.

2.6.2 O formando dirige-se à tribuna e, com o braço direito estendido, lê o juramento, enquanto os demais, de pé, também com o braço direito estendido, repetem o juramento.

2.6.3 Para melhor performance da turma, todos deverão ensaiar e aprender o juramento.

2.7 Orador

2.7.1 O formando, escolhido pelos colegas, deve submeter o discurso à turma e ao Coordenador do curso.

2.7.2 O orador da turma faz seu pronunciamento, no tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

2.8 Pronunciamentos

2.8.1 O Paraninfo faz seu pronunciamento, no tempo máximo de 05 (cinco) minutos.

2.8.2 O Presidente faz seu pronunciamento final, no tempo máximo de 05 (cinco) minutos.

2.9 Ata

2.9.1 A elaboração da Ata de OUTORGA DE GRAU é de competência do Setor de formaturas que, após a solenidade, envia à Secretaria de Graduação.

2.9.2 A Ata deve ser assinada por todos os formandos, sendo condição básica para recebimento do Diploma.

2.10 Homenagens



Universidade de Sorocaba

2.10.1 Coordenadores de curso: participação efetiva (permanente).

2.10.2 Patrono: significa o cargo máximo na hierarquia das homenagens. Não discursa.

2.10.3 Parainfo: é o padrinho. Compete a ele proferir o discurso aos formandos (professor).

2.10.4 Nome da turma: é a pessoa que leva o nome da turma. Não discursa.

2.10.5 Homenagem afetiva: professores ou colaboradores merecedores de destaque e agradecimento. Não discursam.

2.10.6 Homenagens póstumas: fazer as devidas referências.

2.11 Participantes

2.11.1 Reitor da Uniso ou seu representante legal

2.11.2 Pró-Reitores

2.11.3 Coordenadores de Curso

2.11.4 Personalidades convidadas

2.11.5 Professores e Funcionários Homenageados

2.11.6 Formandos

2.12 Convites

2.12.1 Cabe à Comissão de Formatura enviar ofício-convite à Reitoria, ao Patrono, ao Parainfo e aos convidados especiais.

2.12.2 Programar a confecção do convite com a Assessoria de Eventos da Uniso.

2.12.3 A confecção e o modelo do convite ficam a critério da Comissão de Formatura, devendo o convite ser revisado pelo setor de revisão de texto da Uniso e conter obrigatoriamente a seguinte estrutura:

UNIVERSIDADE DE SOROCABA

Reitor (nome do Reitor)

Pró-Reitores (nomes dos Pró-Reitores)

Parainfo (nome do Parainfo)

Patrono (nome do Patrono)

Coordenador do Curso (nome do Coordenador)

Corpo Docente (nome dos professores)

Professores e funcionários homenageados

Nome de todos os formandos

Orador

Juramentista

2.13 Atos Protocolares

2.13.1 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) Instalação da solenidade (Reitor)
- h) Ato cívico (Hino Nacional)
- i) Discurso do Orador da Turma - (único para todos os cursos e escolhido por sorteio, dentre os indicados pelos colegas dos respectivos cursos que colarão grau no mesmo dia).
- j) Música
- k) Juramento (específico do curso)
- l) Outorga do Grau (por aluno) com cumprimentos do Paraninfo. Chamada em Ordem Alfabética – Imposição do grau acadêmico com entrega simbólica do diploma.
- m) Assinatura do livro
- n) Música
- o) Discurso do Paraninfo
- p) Homenagens (Roteiro à parte)
- q) Encerramento da Sessão Solene – Discurso do Reitor
- r) Música de encerramento e confraternização

2.14 Ensaio da Colação de Grau

2.14.1 Todos os formandos devem participar do ensaio geral em data previamente marcada pela Assessoria de Eventos da Universidade.

2.15 Planejamento, Organização e Execução das Solenidades

2.15.1 A Assessoria de Eventos é a responsável pela elaboração do planejamento, organização e execução das solenidades de colação de grau.

2.15.2 A locação ou montagem da estrutura, decoração, som, limpeza, segurança e o que for necessário para a realização do evento são de responsabilidade da Universidade, podendo esta indicar empresa especializada para a referida organização.