


**Unibalsas – Faculdade de Balsas**

**Assessoria de Comunicação**



**Manual de  
Formatura**

**2012**

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>1. COLAÇÃO DE GRAU</b>	<b>3</b>
1.1 Colação de Grau em Gabinete	3
1.2 Diploma	4
1.3 Data da Colação de Grau	4
1.4 Outros Eventos da Formatura	4
<b>2. COMISSÃO DE COLAÇÃO DE GRAU DA FACULDADE</b>	<b>5</b>
<b>3. COMISSÃO DE FORMATURA DOS ACADÊMICOS</b>	<b>5</b>
3.1 Definições da Comissão de Formatura	6
3.1.1 Paraninfo	6
3.1.2 Patrono	6
3.1.3 Nome da Turma	7
3.1.4 Amigo da Turma	7
3.1.5 Homenagens da Turma	7
3.1.6 Orador	7
3.1.7 Juramentista	7
<b>4. NORMAS</b>	<b>8</b>
4.1 Convite	8
4.2 Traje da Colação de Grau	9
4.3 Canudo	9
4.4 Música	9
4.5 Placa	10
4.6 Folheto da Missa, Culto ou Culto Ecumênico	10
<b>ANEXO I</b>	<b>12</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>13</b>

## APRESENTAÇÃO

A Unibalsas – Faculdade de Balsas não mediu esforços para oferecer a você, uma formação digna e adequada para a sua vida pessoal e profissional. Queremos que seus sonhos e o seu projeto de vida se concretizem e que você seja **MUITO FELIZ** a partir dessa nova etapa de vida.

Do ponto de vista conceitual, a 'Formatura' é a cerimônia de encerramento e diplomação de uma turma de alunos, após a conclusão de todas as atividades contidas no Projeto Pedagógico do Curso. Tem por objetivo tornar público a finalização do curso e promover o conagraçamento entre acadêmicos e docentes.

Neste manual abordamos uma série de questões sobre o processo de Colação de Grau visando otimizar as ações das Comissões de Formaturas dos Acadêmicos e, principalmente, manter todas as partes envolvidas no processo informados. Para tanto, os assuntos estão divididos por itens para facilitar a consulta.

Informações adicionais pelo *e-mail*: [formatura@unibalsas.edu.br](mailto:formatura@unibalsas.edu.br)

## **1. COLAÇÃO DE GRAU**

A colação de grau, popularmente chamada de formatura, é o momento em que, após cumprir todas as exigências curriculares de seu curso de graduação, o aluno recebe o grau acadêmico de bacharel ou de tecnólogo, o qual lhe outorga os direitos e deveres profissionais, sendo imprescindível para o exercício das profissões regulamentadas por lei. Este grau é conferido pelo Diretor Geral da Faculdade ou, por sua delegação.

Com raízes nas antigas universidades da Idade Média, o ritual solene de formatura configura-se, ainda hoje, como um evento de grande tradição e pompa. Em situações especiais, pode ser realizada em gabinete.

A Colação de Grau é obrigatória por ser pré-requisito para a Faculdade expedir o diploma. Em hipótese alguma haverá dispensa da Colação de Grau.

### **1.1 Colação de Grau em Gabinete**

A colação de grau em gabinete também é o ato oficial e solene que marca a conclusão de curso de graduação para os acadêmicos que não puderam participar da Solenidade Oficial juntamente com a turma e que não tenham nenhuma pendência com a instituição na data da Colação de Grau em gabinete. É realizada em data, local e horário definidos pela IES.

A cerimônia de colação de Grau em gabinete será presidida pelo Diretor Geral ou seu representante legal. Nessa modalidade os formandos não usam beca.

O traje, tanto para o formando, quanto para os membros da instituição, deve ser formal, de acordo com o caráter do evento.

O formando deverá solicitar a Colação de Grau em gabinete na Secretaria Geral, mediante requerimento específico e pagamento da taxa de Colação de Grau em Gabinete expresso em comunicado da Direção Administrativa.

## **1.2 Diploma**

O diploma é um título ou documento oficial com que se confere um grau. Para receber o diploma é necessário solicitar, após o evento da Colação de Grau, junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade de Balsas, por meio de requerimento de emissão de Diploma de Curso. O requerimento deverá ser feito pelo próprio formado.

Diploma de Curso de Graduação é gratuito (modelo padrão) ou pago caso o formado opte pelo modelo especial. Caso seja necessário fazer a segunda via, será necessário pagar uma taxa conforme comunicado da Direção Administrativa.

## **1.3 Data da Colação de Grau**

A data da Colação de Grau é determinada pelo Diretor Acadêmico com a validação do Diretor Geral.

## **1.4 Outros Eventos da Formatura**

O evento da formatura pode ser constituído de outras festividades de encerramento de curso, tais como:

- Aula da Saudade;
- Descerramento da Placa;
- Missa, Culto ou Culto Ecumênico;
- Baile.

A organização destes eventos é de responsabilidade das comissões de formandos.

## **2. COMISSÃO DE COLAÇÃO DE GRAU DA FACULDADE**

A Comissão de Colação de Grau da Faculdade é composta por um grupo de profissionais da instituição, os quais a representam perante todas as Comissões de Formatura dos Acadêmicos e sociedade.

Obrigações da Comissão de Colação de Grau da Faculdade:

- Organizar e coordenar o processo da Colação de Grau da Faculdade, e dirimir dúvidas;
- Aprovar os modelos de convites, canudos, placa, livreto de missa/culto e qualquer outro material;
- Realizar reuniões com as Comissões de Formandos quando for necessário;
- Dirimir dúvidas sobre o processo de Colação de Grau e demais eventos da formatura.

## **3. COMISSÃO DE FORMATURA DOS ACADÊMICOS**

A Comissão de Formatura dos Acadêmicos é constituída por um grupo de formandos que representa a(s) turma(s) junto à Instituição. Cada turma/curso elege a sua Comissão de Formatura, em comum acordo.

Obrigações da Comissão de Formatura:

- Representar os prováveis formandos e a(s) turma(s) junto à instituição;
- Realizar reuniões com os formandos e mantê-los informados;
- Manter a coordenação do curso informada sobre as intenções e decisões tomadas;
- Convidar oficialmente o Paraninfo, os Homenageados e as Autoridades Acadêmicas para a Colação do Grau e demais eventos da formatura;
- Informar à Comissão de Formatura da Faculdade os nomes do Paraninfo, Patrono, dos Homenageados, do Orador, do Juramentista, obedecendo aos prazos estipulados;

- Providenciar a criação e impressão dos convites, canudos e placa, após submeter a arte-final à apreciação da Comissão de Colação de Grau da Faculdade para aprovação;
- Providenciar o aluguel das becas dos formandos, os canudos, a cobertura fotográfica e digital e demais profissionais envolvidos nos eventos;
- Organizar os eventos da formatura, com exceção da Colação de Grau.

### **3.1 Definições da Comissão de Formatura**

#### **3.1.1 Paraninfo**

É uma personalidade destacada no âmbito do corpo científico da área dos formandos. É reconhecido pelo notório saber acadêmico, competência ou padrão de referência na área. É uma personalidade de prestígio junto à turma.

Os acadêmicos devem eleger, por sistema de escolha organizado pela Comissão de Formatura, uma pessoa que tenha o perfil indicado para ser paraninfo da turma.

O Paraninfo deve ser obrigatoriamente, um professor vinculado à Faculdade de Balsas.

#### **3.1.2 Patrono**

O patrono é uma personalidade destacada na área profissional e de prestígio junto à turma, porém não é uma presença obrigatória na Colação de Grau.

Os acadêmicos devem eleger, por sistema de escolha organizado pela Comissão de Formatura dos Acadêmicos, uma pessoa que tenha o perfil indicado para ser patrono da turma.

### **3.1.3 Nome da Turma**

Nome da turma é uma forma de homenagear uma pessoa escolhida pela turma, podendo ser: profissional da área, docente da turma, entre outros. Pode ser também um título que represente a identidade da turma. Caso tenha mais de uma turma se formando, pode ser eleito um homenageado por turma, desde que exista concordância pela Comissão de Formatura.

### **3.1.4 Amigo da Turma**

Facultativo aos formandos. Geralmente é um professor ou colaborador da IES.

### **3.1.5 Homenagens da Turma**

Facultativo aos formandos.

### **3.1.6 Orador**

Os formandos de cada curso/turma devem eleger, por sistema de escolha organizado pela Comissão de Formatura dos Acadêmicos, uma pessoa que tenha o perfil indicado para ser o orador da(s) turma(s).

Para a Colação de Grau, a IES definirá dentre os indicados das turmas/cursos o orador.

### **3.1.7 Juramentista**

O formando juramentista é escolhido pela(s) turma(s), por sistema de escolha organizado pela Comissão de Formatura.

Para a Colação de Grau, a IES definirá dentre os indicados das turmas/cursos o juramentista e definirá o texto-padrão do juramento.



## 4. NORMAS

### 4.1 Convite

Os convites são de inteira responsabilidade dos formandos. Cabe à Comissão de Formatura dos Acadêmicos a criação, confecção (impressão) e distribuição dos convites para todos os formandos.

O convite deve conter:

- Obrigatoriedade:

- Capa: Nome do Curso e nome da Faculdade;
- Nomes do Diretor Geral, Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo, Coordenador do Curso, Patrono, Paraninfo, nome da turma - em página(s) interna(s) do convite, a critério dos formandos;
- Logomarca completa da Instituição.

- Recomendações:

- Amigo da Turma;
- Homenageados;
- Nome dos formandos e respectivos pais;
- Nome dos membros da comissão de formatura;
- Nome do Orador;
- Nome do Juramentista;
- Juramento do curso;
- Fotos dos formandos, mensagens individuais, etc.;
- Dados informativos dos eventos: data, local e horário da Colação de Grau, Aula da Saudade, Descerramento da Placa, Missa, Culto ou Culto Ecumênico e Baile.

Após a elaboração do convite pelos formandos, este deve ser encaminhado para a aprovação da IES antes de ser impresso na gráfica. A Faculdade fará a conferência e aprovação do modelo do convite. O modelo do convite deve ser encaminhado em modo digital para o *e-mail*: [formatura@unibalsas.edu.br](mailto:formatura@unibalsas.edu.br), ou

entregue para a Comissão de Colação de Grau da Faculdade, em documento no formato “pdf”.

Para ter acesso à logomarca da IES, os formandos deverão solicitar pelo *e-mail* formatura@unibalsas.edu.br. Qualquer dúvida em relação à utilização da logomarca deve ser encaminhada por *e-mail*.

## **4.2 Traje da Colação de Grau**

Durante toda a solenidade de colação de grau, os formandos usarão beca completa, capelo, meia e sapato preto, conforme figura ilustrativa no anexo I.

Todos os custos relativos ao traje do formando são de responsabilidade dos acadêmicos.

O capelo só poderá ser colocado na cabeça após a imposição da Outorga de Grau. *Posição do capelo antes da Outorga do Grau:* segurar o capelo na mão esquerda. *Posição do capelo após a Outorga do Grau:* colocar o capelo na cabeça, com o cordão (pingente) posicionado no lado esquerdo.

A cor da faixa é variável, em conformidade com a cor do curso de graduação. A faixa deve ser usada na cintura, com caimento da faixa para o lado esquerdo. As cores das faixas estão no anexo II.

## **4.3 Canudo**

O canudo é a representação simbólica do diploma e não tem validade legal. A compra dos canudos é de inteira responsabilidade dos formandos. O nome do curso e o nome da Faculdade deverão ser impressos no canudo.

## **4.4 Música**

Durante a solenidade de Colação de Grau, as músicas serão escolhidas e executadas pela Faculdade de Balsas, porém, fica na responsabilidade dos

formandos a escolha e a execução das músicas no Baile, Aula da Saudade, Culto/Missa, etc.

#### **4.5 Placa**

A placa de turma é de responsabilidade dos formandos, assim como a Cerimônia de Descerramento da Placa.

Ela deve ser agendada com a IES, que indicará o local para a sua colocação.

A Placa deverá ter, obrigatoriamente:

- Logomarca e nome da Faculdade de Balsas;
- Nome do curso;
- Diretor Geral;
- Diretor Acadêmico;
- Coordenador do Curso;
- Patrono (quando houver);
- Paraninfo;
- Nome da turma;
- Amigo da Turma (quando houver);
- Nome dos formandos;
- Ano de conclusão.

O layout é da criatividade dos formandos, podendo incluir fotos e imagens. A Placa deverá ter as seguintes dimensões: 55 cm de altura e 75 cm de largura. E deverá ser previamente apresentada à IES para aprovação antes de sua confecção.

#### **4.6 Folheto da Missa, Culto ou Culto Ecumênico**






A confecção do folheto da Missa, Culto ou Culto Ecumênico é de responsabilidade da Comissão de Formatura. Deverá observar as seguintes obrigatoriedades:

- Capa: Nome do Curso e nome da Faculdade;
- Nomes do Diretor Geral, Diretor Acadêmico, Coordenador do Curso, Patrono, Paraninfo, nome da turma - em página interna a critério dos formandos;
- Logomarca completa da Instituição.





**ANEXO II**

<b>Curso</b>	<b>Título</b>	<b>Cor</b>	<b>Pedra</b>	<b>Símbolo</b>
Administração	Administrador	Azul	Safira Azul	
Agronegócio	Tecnólogo em Agronegócio	Azul	Safira Azul	
Ciências Contábeis	Bacharel em Contábeis	Rosa	Turmalina Rosa	
Direito	Bacharel em Direito	Vermelho	Rubi	
Gestão Comercial	Tecnólogo em Gestão Comercial	Azul	Safira Azul	
Sistemas de Informação	Bacharel em Sistemas de Informação	Azul	Safira Azul	