

**MANUAL DO FORMANDO
PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO
DE FORMATURA**

APRESENTAÇÃO

A colação de grau é um ato oficial, realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados pela Instituição, sob a presidência da Diretora ou de seu delegado. O aluno que não participar da colação de grau oficial não será considerado formado e, portanto, não terá direito ao diploma. Somente poderão participar da solenidade de colação de grau oficial os alunos que tenham integralizado o currículo do curso e realizado e/ou justificado e deferido o ENADE quando for o caso, conforme relação de cursos do INEP/MEC.

PROVIDÊNCIAS LEGAIS

A colação de grau do aluno somente será possível se o seu prontuário estiver com a documentação completa. Ou seja:

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Reservista (sexo masculino);
- Título de eleitor;
- Certificado de conclusão do ensino médio e respectivo histórico escolar.

Não poderá participar do ato de colação de grau, mesmo que de forma simbólica, o aluno que não estiver com sua vida acadêmica regularizada, isto é, sem nenhuma pendência pedagógica.

COMISSÃO DE FORMATURA

A turma de formandos deverá constituir uma comissão de formatura, integrada por alunos, a qual ficará responsável pela mesma. Esta comissão, eleita preferencialmente por voto, será o elo de ligação entre formandos, a Coordenação do Curso e a Direção. A lista com os nomes dos alunos desta comissão deverá ser enviada até os meses de abril e setembro (dependendo se a formatura for realizada no 1º ou 2º semestre), à Coordenação de Curso.

A ESCOLHA DO PATRONO

O patrono deverá ser escolhido mediante votação, devendo tal fato ser levado ao conhecimento da Direção antes da comunicação oficial ao indicado. Sugere-se que o patrono seja alguém de repercussão local, regional, estadual, ou nacional, e que tenha alguma relação com o curso ou com a Instituição. Caberá à Comissão de Formatura comunicar ao patrono a escolha do seu nome. (Cabe à Comissão de Formatura informá-lo a respeito da escolha através de convite).

A ESCOLHA DO PARANINHO

O paraninfo deverá ser escolhido mediante votação, devendo tal fato ser levado ao conhecimento da Direção antes da comunicação oficial ao paraninfo indicado. Sugere-se que o paraninfo seja alguém de repercussão local, regional, estadual, ou nacional, e que tenha alguma relação com o curso ou com a Instituição. Caberá à Comissão de Formatura comunicar ao paraninfo a escolha do seu nome. No dia da colação de grau, lhe será concedido um espaço de 10 minutos para o discurso. (Cabe à comissão de formatura informá-lo a respeito por ocasião do convite).

HOMENAGENS

A escolha dos professores homenageados, professor amigo da turma, funcionário homenageado e outros, se houver, igualmente, deverão ser votados pelos formandos, sob a orientação da Comissão de Formatura. À Comissão caberá comunicar aos escolhidos a indicação dos seus nomes para as homenagens na colação de grau. Caberá a comissão de formatura comunicar aos escolhidos mencionados a indicação do seu nome para as homenagens na aula da saudade e na colação de grau, sendo destinado um lugar especial aos homenageados.

ORADOR

À Comissão de Formatura, juntamente com a sua turma, cabe escolher, através de votação, o orador. Sugere-se que o orador elabore o seu discurso com antecedência, deve submetê-lo à apreciação dos colegas e, Coordenação do Curso. Após definição do texto, deve ser entregue ao cerimonial de eventos para orientar em ordem hierárquica os nomes das autoridades que deverão ser mencionadas. A duração do discurso deverá ser de, no máximo, 10 minutos.

CONVITES

Cada comissão de formatura é responsável pela confecção dos convites da sua turma. O texto e o modelo deverão ser submetidos à apreciação da Coordenação e Direção, no mínimo, com 50 dias de antecedência. O modelo do convite deverá incluir itens exigidos pela Instituição de Ensino Superior do Rio Grande do Norte – IESRN. Segue abaixo algumas informações que não deverão faltar no texto do convite.

- Data, horário, local e endereço de cada evento;
- Nome do Instituto: **Instituto de Ensino Superior do Rio Grande do Norte - IESRN**
- Logomarca da Instituição
- Nome da Diretora: Prof^a. Josefa Iluminata de Macedo Borba
- Nome da Coordenadora Pedagógica: Prof^a. Iara Miller
- Nome do Coordenador de Curso;
- Nome do Paraninfo;
- Nome do Patrono;
- Nome da Turma;
- Nome dos Formandos;
- Mensagem da Turma
- Funcionários Homenageados (facultativo)

Cada aluno deverá encarregar-se da expedição dos convites. A comissão de formatura deverá entregar dois (2) exemplares à Direção para efeitos de arquivamento e notificação às autoridades do órgão de classe.

DATAS, LOCAIS, HORARIOS E DISCURSOS

A Comissão em conjunto com a Coordenação de Curso e a Direção do IESRN estabelecerão as datas, os locais e os horários das respectivas solenidades. Sugere-se que as formaturas tenham início às 19:30h, ou no máximo às 20h. Recomenda-se, que em respeito aos convidados, especialmente idosos e crianças, os discursos tenham uma duração máxima de 10 minutos.

VESTES TALARES/CORES

Cada comissão de formatura deverá providenciar, junto às empresas especializadas, o aluguel das vestes talares (togas, faixas, capelo e outros). Para os componentes da mesa, as vestes serão fornecidas pela FANEC.

As vestes talares têm detalhes em cores diversas, a fim de diferenciar os cursos. A classificação das cores referentes à área de conhecimento segue as normas do CNPq – Conselho Nacional de Pesquisa, sendo assim definidas:

Azul – Corresponde a inclusão de Ciências Exatas e da Terra, conforme terminologia adotada pelo Censo Educacional do MEC – Ministério da Educação e Cultura;

Verde – Corresponde a inclusão de Ciências da Saúde e Ciências Biológicas, conforme terminologia adotada pelo Censo Educacional do MEC – Ministério da Educação e Cultura;

Vermelho – Corresponde à inclusão de Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística e Artes conforme terminologia adotada pelo Censo Educacional do MEC – Ministério da Educação e Cultura.

Sendo assim,

- Administração de Empresas – Azul Cobalto
- Arquitetura e Urbanismo
- Ciências Contábeis – Azul Celeste
- Comunicação Social/Publicidade e Propaganda – Azul
- Direito – Vermelho
- Educação Física – Verde
- Enfermagem - Verde
- Engenharia de Produção – Azul
- Farmácia – Verde
- Fisioterapia – Verde
- Nutrição – Verde
- Serviço Social - Verde
- Turismo - Vermelha

FOTOS E FILMAGENS

Cada comissão de formatura será responsável pela contratação de profissionais de fotografias e filmagens. Será facultado à comissão de formatura encomendar flores extras e serviços especiais de decoração do local, bem como a colocação de telões, data show, onde será realizada a solenidade, ficando essas despesas e a execução dos serviços, ao seu encargo.

CERIMÔNIA E PROTOCOLO

A organização acadêmica da solenidade compete à comissão de formatura, juntamente com o Coordenador de Curso e a Direção da Instituição. Toda e qualquer proposta ou sugestão referente à solenidade Acadêmica, somente será analisada quando encaminhado por escrito pela Comissão de Formatura à apreciação da Direção e Coordenação de Curso, com, no mínimo, 15 dias de antecedência da realização da solenidade.

O ato de colação de grau é presidido pela Diretora da Instituição.

Somente a Diretora, o coordenador (a) de curso, o paraninfo, o patrono, representante do corpo docente e autoridades homenageadas, formarão a mesa de honra, os demais convidados e homenageados tomam assento na platéia na primeira fila. Quando, o Governador do Estado ou Prefeito estiver presente à cerimônia, este terá o poder da palavra durante a colação, assim como, o diretor, o paraninfo, o juramentista e o orador da turma (designados em votação pela turma).

Antes do início da colação de grau, será executado, obrigatoriamente, o Hino Nacional. As autoridades ocuparão a mesa em bloco, cujas cadeiras estarão carteladas com seus nomes. Caberá ao mestre de cerimônias nominarem as autoridades, de forma hierárquica, ou da direita para a esquerda, de acordo com a ordem que ocuparem na mesa solene, bem como dar a seqüência aos rituais.

Durante o juramento e a imposição do capelo solicita-se que as produtoras contratadas retirem o fundo musical, pois as palavras proferidas pelo Presidente da Cerimônia (Direção da IES), bem como do formando, deverão ser ouvidas de forma clara e sem que haja interferências na consecução do objetivo da solenidade.

Cabe a secretária do Instituto de Ensino Superior do Rio Grande do Norte - IESRN colher a assinatura da ata e a chamada dos formandos em ordem alfabética, ao final da colação.

O Ato Litúrgico não deve ser no mesmo dia da colação de grau. Ele é de responsabilidade da comissão de formandos, que poderá solicitar o auxílio do sacerdote, na igreja definida pela comissão, assim como ato ecumênico e/ou culto, aula da saudade e bale de formatura.

PARABÉNS E SUCESSO!