

Manual de Colação de Grau

DEFINIÇÕES

DA COLAÇÃO DE GRAU

A Solenidade de Colação de Grau é ato oficial do Centro Universitário, e será realizada em sessão solene e pública, reunindo a Congregação do Centro Universitário para a outorga do grau aos(as) formandos(as), de acordo com o curso que tiver concluído, em dia e horário previamente fixados, sob a presidência do(a) Reitor(a). Na ausência do(a) reitor(a), mediante sua delegação, a sessão será presidida pelo(a) pró-reitor(a) acadêmico(a), pelo(a) pró-reitor(a) administrativo(a), pelo(a) coordenador(a) da pastoral ou pelo(a) coordenador(a) de curso.

No Centro Universitário Metodista Izabela Hendrix a solenidade é programada pela Secretaria Geral, sob o aval da Reitoria.

DA PARTICIPAÇÃO

A participação na Colação de Grau é obrigatória para a conclusão do curso. Somente constarão na Ata os(as) formandos(as) que estiverem aptos(as) a colarem grau. A participação na Solenidade de Colação de Grau é direito inalienável do(a) aluno(a) que tenha concluído integralmente o currículo pleno previsto para o seu curso e não possua qualquer pendência junto à Secretaria Geral. Não participará da Solenidade de Colação de Grau, o(a) aluno(a) que não esteja com sua documentação rigorosamente em dia, junto à Secretaria Geral.

O(a) aluno(a) apto(a) a colar grau que, que por motivo de doença ou pendência acadêmica ficar impossibilitado(a) de comparecer à cerimônia de colação de grau poderá receber seu grau numa das sessões regulares do Conselho Universitário, por solicitação ao(a) Reitor(a). Concluintes que não tenham recebido a imposição de grau na data prevista deverão requerê-la na Central de Atendimento mediante justificativa da ausência e em formulário próprio.

O(a) aluno que desejar participar da solenidade de colação de grau, como **festividade** deverá fazer solicitação, por escrito na CAE, pelo menos 60 dias antes da Colação de Grau e aguardar parecer da Secretaria Geral.

A Instituição se reserva o direito de incluir nas colações alunos(as) que por algum motivo não tenham colado grau com suas respectivas turmas, sem nenhum ônus para os(as) mesmos(as), independente do curso.

DA SOLENIDADE

A Solenidade de Colação de Grau obedecerá a um roteiro específico estabelecido pelo Centro Universitário e será realizada no Teatro da Instituição – Teatro Izabela Hendrix, nos meses de **julho** para formandos em julho do mesmo ano e em **dezembro/janeiro** para formandos em dezembro do mesmo ano.

A **data de formatura** é definida por sorteio na presença de todas as Comissões de Formatura, do(a) Responsável pela Colação de Grau e pelo(a) responsável pela Secretaria Geral, observando-se:

I- Solenidade de formatura de verão, (concluintes de dezembro): sorteio no mês de Abril, ano anterior ao da realização da formatura;

II- Solenidade de formatura de inverno, (concluintes de julho): sorteio no mês de Setembro do ano anterior ao da realização da formatura.

Poderá ser realizado o culto na Capela "Verda Farrar" do Instituto Metodista Izabela Hendrix (pode-se optar por um culto ecumênico). Capacidade da capela – 430 pessoas

A data do culto deverá ser marcada na Capela, de acordo com a disponibilidade da mesma, para não haver coincidência de datas com os outros cursos. A Secretaria Geral não estará envolvida neste processo.

As Colações de Grau do Centro Universitário Metodista Izabela Hendrix são realizadas nos horários das 19h, 20h e 21h de acordo com a demanda das mesmas. Impreterivelmente o(a) aluno(a) deverá comparecer com 01 hora de antecedência.

Fica a cargo do Setor de Colação de Grau, que é vinculado à Secretaria Geral, definir a quantidade de assentos para os(as) convidados(as) de cada aluno(a), de acordo com a quantidade de formandos(as) em cada colação. O Centro Universitário se reserva ao direito de definir o número de convidados(as) por formando(a). Até o início da cerimônia as reservas estão acessíveis mediante a apresentação da credencial autorizada pelo Setor de Colação. Iniciada a Colação de Grau, os espaços vagos serão ocupados pelos demais convidados(as) presentes. De acordo com instruções do Corpo de Bombeiros a capacidade do teatro é de 420 pessoas, ficando terminantemente proibido o acesso superior à capacidade do teatro.

É proibido o uso de confetes, serpentinas, papéis picados e outros materiais.

A Cerimônia de Colação de Grau será lavrada em Ata no livro especial de formaturas, devidamente autenticado pelo(a) Secretário(a) Geral, devendo ser assinada no ato pelos membros componentes da mesa.

O ato formal das solenidades de Colação de Grau inclui:

1. Composição da Mesa de Honra
2. Abertura da Solenidade, pelo(a) Reitor(a)
3. Entrada dos(as) formandos(as)
4. Palavra da Pastoral
5. Hino Nacional
6. Palavra da Pastoral
7. Discurso do Orador
8. Discurso do Paraninfo
9. Homenagens
10. Juramento
11. Outorga do grau aos(às) formandos(as)
12. Entrega dos diplomas
13. Hino do Izabela Hendrix
14. Encerramento pelo(a) Reitor(a)

O DIPLOMA

Os(as) alunos(as) que ao final do semestre letivo que já tiverem completado todas as obrigações: carga horária, estágio, projetos experimentais e monografias ou trabalho de

conclusão de curso poderão requerer na Central de Atendimento ao Estudante seu Diploma, mediante apresentação dos seguintes documentos (cópia e original)

- Cédula de Identidade, frente e verso
- Título de Eleitor.
- Comprovante ou justificativa de quitação com a justiça eleitoral.
- Certidão de Nascimento. Se casado(a) Certidão de Casamento
- Certificado de reservista ou comprovante de quitação com as obrigações militares.
- Histórico escolar do Ensino Médio, ou documento equivalente.

Para isto deverá entregar no prazo máximo de **90 dias** antes do final de semestre, todos os documentos exigidos.

ATRIBUIÇÕES DOS SETORES DAS FACULDADES

DO SETOR DE COLAÇÃO DE GRAU, VINCULADO À SECRETARIA GERAL

- ✓ Efetuar o cadastro das comissões de formatura;
- ✓ Marcar reuniões com as Comissões 1 ano antes da data da formatura para orientações gerais da colação de grau;
- ✓ Sortear as datas disponíveis entre as Comissões;
- ✓ Encaminhar ao setor de comunicação as datas de colação de grau para divulgação;
- ✓ Fazer a conferência dos convites de formatura
- ✓ Recolher das Comissões 4 (quatro) convites e encaminhar aos seguintes setores: Registro Acadêmico, Coordenação, Reitoria e Secretaria Geral;
- ✓ Conferir a listagem de prováveis formandos e entrega de documentos para expedição de diploma.
- ✓ Coordenar, organizar e responsabilizar-se por todo o Cerimonial.
- ✓ Organização do teatro para as formaturas, incluindo providências referentes ao serviço de iluminação e som, Hino Nacional, Hino do Izabela, bandeiras, mesa de honra, etc.
- ✓ Organizar ensaios, se necessário, com presença da comissão de formatura pelo menos com sete dias de antecedência.
- ✓ Convocar membros da mesa de honra.

DO SETOR DE REGISTRO, VINCULADO À SECRETARIA GERAL

Realizar a conferência de integralização de curso (notas/frequência/dependências) providenciando pasta do(a) aluno(a) com as documentações legais necessárias: Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Curso para fins de expedição dos diplomas;

Providenciar a lista de formandos(as), **Ata de Colação de Grau** e documentação necessária para o dia da formatura.

ATRIBUIÇÕES DOS(AS) ALUNOS(AS) FORMANDOS(AS)

DA COMISSÃO DE FORMATURA

Cada turma de formandos(as) deverá indicar uma Comissão de Formatura, que será integrada pelos(as) alunos(as).

A contratação de empresas de eventos, que se proponham a incrementar as solenidades de colação de grau nos seus atos não formais, bem como a administração financeira, os locais de realização das confraternizações, as decorações ou quaisquer outros processos administrativo-financeiros são de inteira responsabilidade das Comissões de Formatura de cada turma.

DAS OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO

1. Encaminhar com protocolo à Central de Atendimento ao(a) Estudante, com antecedência de 03 (três) meses, em formato eletrônico e impresso, a listagem de prováveis formandos até a data prevista para o cerimonial com telefone e endereço atualizado;

2. Encomendar os Convites e, apenas após a aprovação por escrito no setor de Colação de Grau, enviá-lo à Gráfica assumindo os encargos financeiros envolvidos no processo. Uma vez confeccionados, encaminhar pelo menos 04 (quatro) exemplares para o Setor de Colação de Grau para arquivamento e notificação às autoridades do sistema de ensino.

Os convites deverão obrigatoriamente constar, o que segue abaixo:

- a) Nome do Centro Universitário e logomarca.
- b) Nome do Curso.
- c) Local data e horário da sessão solene da Colação de Grau.
- d) Relação nominal das autoridades diretivas do Centro Universitário (Nome do(a) Reitor(a), Pró-reitor(a) Acadêmico(a) e Pró-Reitor(a) Administrativo(a), Coordenador(a) do Curso e Secretária Geral).
- e) Nome do(a) paraninfo(a) e o nome de turma.
- f) Nome do(a) orador(a)
- g) Nomes dos(das) professores(as) e pessoas homenageadas.
- h) Texto do juramento.
- i) Nome do juramentista.
- j) Relação nominal de todos(as) os(as) concluintes do curso.

3. Encaminhar ao Setor de Colação de Grau, até 30 dias antes da data prevista para a solenidade, o formulário com os nomes do(a) Paraninfo(a), professores(as) e funcionário(a) homenageados(as), juramentista, orador(a).

a) PARANINFO(A)

O(A) paraninfo(a) deverá ser escolhido(a) pelos alunos. Sugere-se que o(a) paraninfo(a) seja alguém que tenha forte relação com o curso ou com a Instituição.

Caberá à Comissão de Formatura comunicar ao(a) paraninfo(a) a escolha do seu nome.

Somente um(uma) paraninfo(a) de cada curso comporá a mesa no dia da Colação de Grau e lhe serão concedidos 5 minutos para o discurso. (Cabe à Comissão de Formatura informá-lo(a) a respeito por ocasião do convite).

b) ORADOR(A)

Cada Comissão de Formatura, juntamente com a turma, deverá escolher, por intermédio de votação, o(a) orador(a). O(A) orador(a) deverá elaborar seu discurso com antecedência e submetê-lo à aprovação do Cerimonial, vinculado ao setor de Colação de Grau, até 15 dias antes da formatura.

O texto do discurso poderá ser enviado para o e-mail: colacaodegrau@metodistademinas.edu.br

A duração do discurso deverá ser de, no máximo, 5 minutos.

c) HOMENAGENS

Os(as) alunos(as) poderão homenagear somente o(a) paraninfo(a), os(as) professores(as) e funcionário(a) da turma com entrega de presentes.

Demais homenagens deverão ocorrer fora da solenidade de colação de grau.

4. Informar todos os(as) demais formandos(as) sobre os procedimentos e determinações do Centro Universitário Metodista Izabela Hendrix

5. À Comissão de Formatura é facultado, em acordo com Cerimonial, encomendar flores e serviços de decoração especial do auditório em que se realizará a solenidade, alugar becas, ficando essas despesas, bem como a execução dos serviços, ao seu encargo.

6. É responsável pela contratação e remuneração de profissionais de fotografias e filmagens, devendo enviar ao Setor de Colação de Grau a relação de fotógrafos(as) e cinegrafistas contratados(as), para que seja providenciado o credenciamento dos(das) mesmos(as), sem o que não terão acesso ao auditório. A solicitação pode ser feita por formulário, conforme modelo (anexo I) com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

NOTA: Em hipótese alguma, as Comissões de Formatura podem assumir encargos de despesas em nome do Centro Universitário Metodista Izabela Hendrix.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

JURAMENTO

Durante a solenidade, cabe à comissão de formatura, presidir o juramento através da representação de um(a) dos(as) formandos(as), escolhido(a) entre seus pares, ler o texto oficial que será repetido por todos(as) os(as) demais, bem como, fazer os pronunciamentos, que não devem ter duração superior a 5 minutos.

O texto-padrão do Juramento, aprovado pelo Conselho Regional de cada profissão, colocado como anexo III deste Manual deverá ser lido pausadamente permitindo que os(as) demais formandos(as) repitam suas palavras.

INDUMENTÁRIA

A indumentária adotada para cerimônia de formatura será traje esporte fino ou a beca (togas, faixa, capelo) na cor e especificações do curso, de responsabilidade do(a) aluno(a), segundo o anexo IV.

A Instituição não se responsabiliza sob hipótese alguma pelas becas alugadas (indumentária incompleta, cor errada etc.), assim como a arrumação dos(das) alunos(as).

FOTOS E FILMAGENS

Os(as) fotógrafos(as) e cerimoniais contratados(as) pela comissão de formatura deverão ser encaminhados(as) ao Setor de Colação de Grau, para obter informações a respeito das normas de utilização do auditório, assim como as normas do cerimonial. As equipes contratadas deverão cumprir e seguir as regras de normatização e organização regida pelo cerimonial da Instituição.

Não será permitida a circulação de fotógrafos(as) e cinegrafistas atrás da mesa de honra.

Cynthia Bretz Panisset
Secretária Geral

ANEXO I

Senhor(a) Diretor(a).

Eu, _____ ,
formando(a) do curso / habilitação _____ portador(a)
do R.M. _____, 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 pelos seguintes motivos: _____

Belo Horizonte, _____ 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: _____

Belo Horizonte, _____ 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 ARQUITETURA

Ao Receber o grau de Arquiteto e Urbanista, assumo o compromisso, de honrar esta profissão e a sua história, de ser leal aos meus colegas, no exercício de minhas atividades, de resguardar o interesse coletivo, no uso das minhas atribuições, e de utilizar todo o meu conhecimento, para corresponder à confiança e expectativas, que a sociedade, por meio deste diploma, em mim deposita.

JURAMENTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

"Juro, pela minha fé e pela minha honra e de acordo com os princípios éticos do Biólogo, exercer". "Minhas atividades profissionais com honestidade, em defesa da vida, estimulando o desenvolvimento científico, tecnológico e humanístico com justiça e paz."

JURAMENTO DO CURSO DE DESIGN

Comprometo-me, no exercício da profissão de designer, cumprir os deveres inerentes do grau que e é conferido, subordinando-os aos preceitos da ética e honrando os ensinamentos ministrados, eforçando-me para contribuir no desenvolvimento tecnológico e cultural do Brasil e bem-estar da humanidade.

JURAMENTO DO CURSO DE DIREITO

Juro, no exercício das funções de meu grau, acreditar no Direito como a melhor forma para a convivência humana, fazendo da justiça o meio de combater a violência e de socorrer os que dela precisarem, servindo a todo ser humano, sem distinção de classe social ou poder aquisitivo, buscando a paz como resultado final. E, acima de tudo, juro defender a liberdade, pois sem ela não há Direito que sobreviva, justiça que se fortaleça e nem paz que se concretize.

JURAMENTO DO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Juro que no cumprimento do meu dever, trabalharei para o bem do homem, respeitando-o e considerando-o em sua plenitude, contribuindo através de uma educação física harmoniosa, em completa correlação com todas as forças físicas e espirituais, para a sua formação integral enquanto ser humano. Assim sendo, estou em paz comigo e com Deus.

JURAMENTO DO CURSO DE ENFERMAGEM

Solenemente, na presença de Deus e desta assembléia, juro: dedicar minha vida profissional a serviço da humanidade, respeitando a dignidade e os direitos da pessoa humana, exercendo a enfermagem com consciência e fidelidade; guardar os segredos que me forem confiados; respeitar o ser humano desde a concepção até depois da morte; não praticar atos que coloquem em risco a integridade física ou psíquica do ser humano; atuar junto à equipe de saúde para o alcance da melhoria do nível de vida da população; manter elevados os ideais de minha profissão, obedecendo aos preceitos da ética, da legalidade e da moral, honrando seu prestígio e suas tradições.

JURAMENTO DO CURSO DE FISIOTERAPIA

Prometo, perante Deus e minha pátria que, no exercício da profissão de fisioterapeuta, cujo título recebo do Centro Universitário Izabela Hendrix, empregarei meus talentos com inteligência, honestidade e dedicação, sem jamais faltar com a ética cristã.

JURAMENTO DE FONOAUDIOLOGIA

"Neste momento, ao assumir a profissão de Fonoaudiólogo, obrigo-me solenemente a dedicar meu trabalho à Humanidade, utilizando o domínio desta ciência em todas as suas formas de expressão, prevenindo, orientando e tratando todos aqueles que o necessitem. Respeitarei os segredos que me forem confidenciais. Mantereí, por todos os meios ao meu alcance, a honra de minha profissão. Não permitirei que considerações de ordem religiosa, de nacionalidade, de raça, de ordem política ou de padrões sociais se interponham entre o meu dever e o meu semelhante e não usarei meus conhecimentos contra as leis humanas. Faço tais promessas solenemente, livremente sob minha palavra de honra".

JURAMENTO DE PEDAGOGIA

"Prometo valer-me do conhecimento que me foi dado como instrumento de mudança e construção de um mundo onde o homem possa realizar-se com liberdade. Prometo, no exercício da minha profissão, enfrentar os desafios que a educação me propõe, com criatividade, perseverança e competência, buscando novos caminhos para o processo educacional. Prometo envolver-me com o meu semelhante no espaço que existe entre teorizar e viver a vida, porque acredito ser nesse espaço que educadores e educandos se encontram e se transformam mutuamente. Prometo não me isolar no gabinete da Administração Escolar, mas dele partir para uma realidade mais abrangente, em que eu possa enxergar o homem no seu contexto social e político e que o meu trabalho tenha um sentido mais real e justo, observando sempre os dispositivos legais e éticos da profissão".

JURAMENTO DO CURSO DE NUTRIÇÃO

Prometo que, ao exercer a profissão de nutricionista, farei com dignidade e competência, valendo-me da ciência da nutrição em benefício da saúde do homem, sem discriminação de qualquer natureza. Prometo, ainda, que serei fiel aos princípios da moral e da ética. Se eu cumprir este juramento com fidelidade, possa merecer os louros que proporcionam a profissão.

ANEXO IV

Curso	Faixa	Pedra
Administração	Azul Escuro	Safira azul
Arquitetura	Azul Escuro	Safira azul
Ciências Biológicas	Azul Claro	Água Marinha
Design de Interiores e Decoração	Azul Escuro	Safira azul
Direito	Vermelho	Rubi
Enfermagem	Verde Escuro	Esmeralda
Educação Física	Verde Claro	Turmalina Verde
Fisioterapia	Verde Claro	Esmeralda
Fonoaudiologia	Verde Claro	Esmeralda
Nutrição	Verde Escuro	Turmalina Verde
Pedagogia	Roxo	Safira Azul
Gestão de Serviços em Saúde	Azul	Turmalina Verde
Gestão do Meio Ambiente e Saneamento	Azul	Água Marinha
Gestão em Marketing e Vendas	Azul	Safira Azul
Gestão Empreendedora de Negócios	Azul	Safira Azul
Gestão Financeira de Empresas	Azul	Safira Azul