



FACULDADE CENTRAL CRISTALINENSE – FACEC  
Sociedade Central de Ensino Superior  
Rua Getúlio Vargas, 1478 Centro  
Cristalina - Goiás

FACULDADE CENTRAL CRISTALINENSE – FACEC

## **MANUAL PARA COLAÇÃO DE GRAU**

CRISTALINA - GO  
2023.

## **1. APRESENTAÇÃO**

O presente manual tem por objetivo padronizar todas as cerimônias de colação de grau realizadas pela Faculdade Central de Cristalina – FACEC, buscando-se uma identidade institucional.

A solenidade de outorga de grau, denominada Colação de Grau, é o ato oficial, público e obrigatório, por meio do qual o acadêmico, concluinte do curso de graduação, recebe o grau a que faz jus. Em nenhuma hipótese a outorga de grau é dispensada e, por oficializar a conclusão do curso, é PRÉ-REQUISITO para emissão e registro do Diploma.

É uma cerimônia solene e cívica. Isso significa dizer que exige o cumprimento das normas aqui apresentadas, buscando não incorrer em deslizes protocolares. É competência da Instituição a realização da solenidade, devendo ser organizada pela comissão de colação de grau nomeada pela direção. É imprescindível observar os preceitos contidos no Regulamento das Sessões de Colação de Grau.

As demais etapas da formatura, como as atividades festivas e religiosas são de responsabilidade da comissão de formatura, caso haja, ou seja, dos acadêmicos.

Conforme o regulamento vigente, o Diretor Geral ou seu representante legal outorga o grau profissional ao concluinte, passando este a ser denominado conforme o título adquirido, que pode ser: tecnólogo (a), bacharel (a) ou licenciado (a).

## **2. OBJETIVO**

A Faculdade Central de Cristalina – FACEC tem tido, ao longo de sua existência, a preocupação em fazer o melhor sempre e buscado uma linguagem para comunicar-se e interagir com a comunidade em que está inserida. Para tanto, faz-se necessária a padronização de seus atos protocolares, para que se tornem harmônicos, entre eles as solenidades de Colação de Grau.

A Colação de Grau é uma das cerimônias mais significativas, pois é justamente nesse momento que a sociedade conhece os mais novos profissionais das respectivas áreas oferecidas pela Faculdade Central de Cristalina e, portanto, deve transcorrer em um clima de organização acadêmica e de respeito coletivo.

## **3. NORMAS PARA COLAÇÃO DE GRAU**

Os procedimentos de colação de grau iniciam-se muito tempo antes da cerimônia, quando o concluinte procura a coordenação de curso para assinar as documentações necessárias para a

---

colação de grau, quando ainda estão finalizando o último período do curso. Para abertura do processo, o(a) aluno(a) precisa realizar os seguintes procedimentos:

1. Preencher formulário de colação de grau na Secretaria Acadêmica, que será encaminhado às Coordenações de Cursos, para análise da vida acadêmica do aluno, com o devido parecer;
2. Assinatura do Termo de Compromisso para Colação de Grau;
3. Entrega da Documentação na Secretaria Acadêmica (anexo III do Regulamento);

O setor responsável realizará a análise e publicação da relação dos alunos aptos para participarem da colação de grau nos diversos meios de comunicação institucional.

#### **4. TIPOS DE SESSÕES DE COLAÇÃO DE GRAU**

As sessões de colação de grau poderão ocorrer nas seguintes modalidades:

- **Sessão Solene:** Realizada conforme o calendário acadêmico em local indicado pela Diretoria e aberto à participação pública.
- **Sessão Especial:** Realizada em datas propostas pela Diretoria, nas dependências da FACEC, mediante apresentação de justificativa fixada no Regulamento.

#### **5. COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA COLAÇÃO DE GRAU**

Compete à comissão:

- Reunir-se com os formandos quando for publicada a lista dos alunos aptos a colarem grau;
- Verificar junto a Secretaria Acadêmica a regularidade dos concluintes;
- Organizar os atos preparativos para a cerimônia;
- Definir os horários de ensaio;
- Designar o mestre de cerimônias;
- Elaborar o roteiro para o mestre de cerimônias;
- Definir as músicas da cerimônia, dando o aval final da seleção.

#### **6. A CERIMÔNIA**

1. No ato de Colação de Grau o Diretor Geral terá precedência sobre outras autoridades.
2. Na ausência do Diretor preside a solenidade um representante designado por ele.
3. As colações de grau deverão acontecer preferencialmente dentro do semestre no qual o acadêmico concluiu o seu curso, para isso, toda documentação deverá organizada mediante a secretaria.

4. Considerando que a Colação de Grau é um ato acadêmico solene, será concedido o direito de fazê-la em separado somente para discentes que comprovadamente apresentarem justificativas condizentes com o regulamento.
5. A Colação de Grau é a única solenidade oficial e obrigatória da Instituição para os concluintes dos cursos de graduação, sendo obrigatório o uso da beca – capa acadêmica apenas na Sessão Solene.
6. Decoração ou custos de qualquer natureza são de responsabilidade de empresa terceirizada e é de responsabilidade dos concluintes a contratação destes serviços. Aos alunos que possuem baixo poder aquisitivo para aquisição do contrato, deve ser solicitado Colação em Sessão Especial.
7. Está proibida a venda e consumo de bebidas alcoólicas no local da Colação de Grau.
8. Nos casos de impossibilidade do concluinte colar grau junto com sua respectiva turma, este somente o receberá junto com a turma do próximo período, ou individualmente com a Diretoria da IES. Mas, se houver uma justificativa a Direção da IES deverá determinar dia e hora para Colação de Grau em separado (Sessão Solene Especial), na presença de testemunhas, depois de concluídas todas as colações de grau do período letivo.
9. Quando as comissões de formatura contratarem empresas especializadas para Sessão Festiva, a Colação de Grau será ainda de responsabilidade da IES, e a mesma, na pessoa do seu diretor geral, definirá quem estará à frente do evento. E, caso a empresa contratada pela comissão fique responsável ela deverá seguir os padrões da Facec.
10. Os contratos assumidos pelas comissões de formatura de turmas com as empresas de fotografia, filmagem, decoração e outros, para os eventos pertinentes à conclusão de curso, não serão de responsabilidade da Instituição.
11. Durante a Colação de Grau, apresentações artísticas, entrega de homenagens, flores, placas, bem como as ornamentações decorativas do ambiente, passarão pela apreciação do setor competente, observando que nenhum acontecimento deverá impedir o desenrolar solene, seguro, rápido e natural da cerimônia.
12. Durante o transcorrer da solenidade, poderão estar presentes no recinto fotógrafos e cinegrafistas previamente credenciados pela empresa conveniada a FACEC. Estes deverão seguir rigorosamente as determinações do cerimonial da IES.
13. As comissões deverão indicar quem fará o juramento e quem receberá a outorga de grau durante o ensaio geral.
14. Da composição da mesa diretiva farão parte: a Mantenedora, o Diretor Geral ou seu representante legal e os coordenadores de Curso. Outras autoridades presentes terão

lugares de honra reservados como extensão da mesa diretiva, bem como o corpo docente e técnico-administrativo da Instituição.

15. É obrigatório o uso de vestes talares por todos os membros da mesa diretiva, sendo que, a do Diretor Geral deverá ter a samarra na cor branca (exclusiva do Diretor), por representar todas as áreas do conhecimento.
  16. Durante toda a cerimônia de Colação de Grau até seu encerramento, os concluintes e os componentes da mesa diretiva deverão trajar beca.
  17. No início de cada período letivo a comissão responsável deverá reunir-se com os concluintes para repassar as informações pertinentes à solenidade, que deverá acontecer obrigatoriamente em Cristalina, cidade sede da IES. É importante registrar telefones para contatos posteriores à reunião.
  18. Estando presente o Presidente da mesa (Diretor Geral) ou seu representante legal, que tem todas as prerrogativas do Diretor no ato, este determinará o início da solenidade de Colação de Grau, que não deverá ter tolerância de atraso superior a 15 minutos. O horário padrão de colação de grau na IES será sempre às 19 horas.
- A equipe deverá orientá-los quanto ao vestuário que se deve usar debaixo da beca, maquiagem e comportamento durante a solenidade, bem como da sequência do evento, que se seguirá:
    - Entrada dos formandos;
    - Hino Nacional;
    - Juramento;
    - Outorga;
    - Recebimento do diploma simbólico;
    - Saída.

## **6. SEQUÊNCIA DA CERIMÔNIA**

A sequência dos atos oficiais da cerimônia de Colação de Grau será na seguinte ordem:

1. Composição da mesa diretiva;
2. Entrada dos concluintes;
3. Abertura oficial pelo(a) Diretor(a) ou seu representante legal;
4. Execução do hino nacional;
5. Leitura do Termo de Colação de Grau;
6. Juramento;

- 
7. Outorga de grau;
  8. Entrega do diploma simbólico;
  9. Discurso do(a) Diretor(a) ou de seu representante legal
  10. Encerramento;

## **7. COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETIVA**

A mesa diretiva das cerimônias de colação de grau será assim composta e chamada nesta ordem pelo mestre de cerimônias:

- Mantenedora
- Diretor Geral (a) ou seu representante legal;
- Diretor(a) Administrativo;
- Coordenadores de Curso (por ordem alfabética dos cursos)

Obs: Os servidores da FACEC e autoridades terão lugares reservados na tribuna de honra, nas primeiras filas do auditório. Ainda é facultada à Instituição a composição da mesa de honra.

## **8. ENTRADA DOS FORMANDOS**

1. Os concluintes entram na fila de cadeiras para se sentarem por ordem alfabética do curso, mantendo o capelo na mão esquerda, na altura da cintura – 90° e a mão direita junto ao corpo;
2. Depois de entrar, devem permanecer em pé, em frente à sua respectiva cadeira.
3. O mestre de cerimônias inicia a solenidade, porém é o(a) Diretor(a) que declara aberta a Sessão Solene de Colação de Grau.

## **9. ROTEIRO PARA COLAÇÃO DE GRAU**

### **SESSÃO SOLENE PARA FINS DE COLAÇÃO DE GRAU DO CURSO DE ----- DA FACULDADE CENTRAL CRISTALINENSE – FACEC.**

LOCAL:

HORÁRIO:

DATA:

#### **I – APRESENTAÇÃO (APRESENTADOR DA CERIMÔNIA)**

**MC** – Boa noite senhoras e senhores. Pela graça de Deus estamos iniciando esta sessão solene para fins de colação de grau dos concluintes do ano de \_\_\_\_\_do(s) curso(s) de \_\_\_\_\_ da Faculdade Central de Cristalina. Nesta solenidade estaremos

---

seguindo as normas do cerimonial universitário. A FACEC sente-se honrada com a presença de todos. Registramos e agradecemos a presença de professores e funcionários da Faculdade Central de Cristalina, de autoridades civis, militares e eclesiásticas que estão prestigiando esta cerimônia e convidamos para que ocupem as cadeiras reservadas como extensão da mesa principal.

## **II - COMPOSIÇÃO DA MESA: (Fundo Musical)**

**MC** – Daremos início neste momento à composição da mesa principal convidando:

01. Mantenedor

02. Diretor Geral \_\_\_\_\_ ou representante legal

03. Diretor Acadêmico \_\_\_\_\_

04. Prof. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ Coordenador do Curso de \_\_\_\_\_

## **III- ENTRADA DOS CONCLUINTE EM ORDEM ALFABÉTICA**

**MC** – Daremos início neste instante à entrada das formandas e formandos do curso de \_\_\_\_\_ (fundo musical);

## **IV-ABERTURA DA SESSÃO**

**MC** – Com a palavra o diretor Geral da FACEC \_\_\_\_\_, que procederá a abertura oficial desta sessão solene de colação de grau.

Obs.: o diretor faz abertura da sessão solene e convida a todos para cantarem o Hino Nacional Brasileiro.

## **V-LEITURA DO TERMO DE APROVAÇÃO FINAL**

**MC** – Ouviremos agora a leitura do termo de aprovação final a ser feita pela secretária acadêmica \_\_\_\_\_.

## **VI – JURAMENTO**

**MC** – Convidamos o(a) CONCLUINTE \_\_\_\_\_ para, em nome da turma, fazer o juramento e os demais colegas formandos a permanecerem em pé.

## **VII - OUTORGA DE GRAU**

**MC** – Proceder-se-á a seguir, à outorga de grau que será conferida à turma pelo diretor da FACEC \_\_\_\_\_, para o que convidamos os concluintes:

### **VIII - ENTREGA SIMBÓLICA DOS DIPLOMAS**

**MC** – Proceder-se-á, a seguir, com a entrega dos diplomas, convidamos o coordenador do curso de \_\_\_\_\_ para entrega dos diplomas aos concluintes do curso de \_\_\_\_\_.

Nome por nome em ordem alfabética (fundo musical)

### **IX - PALAVRA DO DIRETOR DA FACEC**

**MC** – Ouviremos a seguir o pronunciamento do \_\_\_\_\_.

### **XIII - ENCERRAMENTO DA SESSÃO**

**MC** – Saudação aos mais novos profissionais e solicitar que os convidados permaneçam em seus lugares até a saída dos mais novos profissionais das áreas de ....., graduados pela Faculdade Central Cristalinense – FACEC.

**MC** = Mestre de Cerimônia.