



UNICAMP



Faculdade de
Educação



MANUAL DE FORMATURA

Faculdade de Educação

1ª EDIÇÃO

DIRETOR

Prof. Dr. Luiz Carlos de Freitas

DIRETORA-ASSOCIADA

Profa. Dra. Ana Luiza Bustamante Smolka

COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO

Coordenadora do Curso de Pedagogia

Profa. Dra. Dirce Djanira Pacheco e Zan

Coordenadora-Associada do Curso de Pedagogia

Profa. Dra. Adriana Varani

COORDENAÇÃO DE LICENCIATURA

Coordenador do Curso de Licenciatura Integrada Química/Física

Prof. Dr. Rogério Adolfo de Moura

Coordenadora-Associada do Curso de Licenciatura Integrada Química/Física

Profa. Dra. Heloisa Andreia de Matos Lins

“Manual de Formatura”

1ª Edição

Organização: Duini Magalhães Redondo/ Thais Rodrigues Marin

Projeto Gráfico: Duini Magalhães Redondo
Campinas - 2015

Faculdade de Educação da Unicamp

Av. Bertrand Russell, 801 – Caixa Postal 6120
Cidade Universitária Zeferino Vaz – CEP: 13083-865
Barão Geraldo – Campinas – SP

Secretaria de Eventos

(19) 3521-5564
eventofe@unicamp.br

Apresentação

O **Manual de Formatura** da Faculdade de Educação da Unicamp reúne as principais informações para a realização das cerimônias de colação de grau dos cursos de Pedagogia (Integral e Noturno) e Licenciatura Integrada em Química e Física da FE-Unicamp. Seu objetivo é orientar a Comissão de Formatura e todos os formandos sobre as diretrizes e procedimentos que devem ser seguidos em todas as fases de preparo da solenidade.

Para tanto, ele apresenta alguns pontos de destaque sobre a colação de grau, indica as responsabilidades e atribuições de todos os envolvidos na organização do evento e traz um roteiro básico da cerimônia.

Com sua publicação, esperamos poder contribuir para a plena realização das colações de grau da FE-Unicamp, proporcionando à Instituição, aos formandos, seus familiares e colegas, não apenas a oficialização de um ciclo que se encerra, mas, sobretudo, um momento para recordar intensa e infindamente.

Secretaria de Eventos

Faculdade de Educação da Unicamp
Campinas - Janeiro de 2015.





A formatura ou colação de grau é um ato oficial que marca o término do curso de graduação, realizado em data definida pela Faculdade de Educação. Trata-se de um ato solene, público e de caráter obrigatório, que é presidido pelo Diretor da Faculdade de Educação ou por um Pró-Reitor designado pela Reitoria da Unicamp.

Na Unicamp, as solenidades de colação de grau só acontecem para os concluintes de curso que tiverem cumprido integralmente, com aprovação, a totalidade do currículo pleno do curso de graduação. Os diplomas dos alunos concluintes são entregues durante a cerimônia. Deste modo, não é possível a realização de solenidades de formatura antes da divulgação dos resultados finais do ano letivo, tampouco é permitida a participação de alunos que ainda não concluíram o curso.

Para os cursos de graduação da Faculdade de Educação, Pedagogia e Licenciatura Integrada em Química e Física, as Colações são realizadas de modo separado, por curso (Pedagogia e Licenciatura), e são promovidas tradicionalmente nos meses de fevereiro ou março. Participam delas as turmas que concluíram os cursos no ano anterior.

1. Dispensa

Em nenhuma hipótese, a colação de grau é dispensada. Na impossibilidade de comparecimento do formando à solenidade oficial de colação de grau, ele deverá apresentar justificativa formal à Coordenação de Graduação da Faculdade de Educação. Posteriormente, em data agendada pela Coordenação de Graduação, o formando prestará juramento junto à Direção da FE para que possa receber seu diploma.



2. Traje

Nas cerimônias oficiais de colação de grau da Faculdade de Educação, todos os formandos devem trajar beca na cor preta e faixa na cintura na cor azul. O traje (beca e faixa) é providenciado pela FE, caso a Comissão de Formatura não tenha contratado empresa que preste esse serviço. O uso de capelo (chapéu) e jabor (babado) é opcional e de responsabilidade da Comissão de Formatura caso esta opte por esses itens.



3. Diplomas

Os diplomas dos formandos são entregues durante a cerimônia obrigatoriamente em um envelope branco nominal fornecido pela Diretoria Acadêmica (DAC) da Unicamp. Para receber seu diploma, o aluno deverá assinar listagem de presença antes do início da cerimônia junto aos organizadores. Em nenhuma hipótese os diplomas serão acomodados dentro de canudos. Somada à entrega dos diplomas oficiais, a entrega de canudos é opcional e, sendo assim, poderá fazer parte da cerimônia. Sua aquisição, entretanto, é de responsabilidade da Comissão de Formatura.



4. Condução da cerimônia

As cerimônias de colação de grau da Faculdade de Educação são conduzidas pelo Mestre de Cerimônias designado previamente pela Secretaria de Eventos da FE. O Mestre de Cerimônias é a ligação entre todos os momentos da solenidade, os participantes e os convidados. Ele tem a incumbência de anunciar cada uma das fases da cerimônia, identificando os envolvidos e proferindo informações complementares, quando necessárias. Ele deve seguir o roteiro oficial, também preparado pela Secretaria de Eventos da FE.



5. Convidados, Autoridades e Homenagens

As cerimônias de colação de grau contam com a participação de personalidades convidadas pelos formandos. Abaixo, o papel de cada uma delas.



Paraninfo. É o padrinho da turma de formandos. Trata-se, geralmente, de docente da Faculdade de Educação que tenha participado da vida da turma. Cada turma deverá escolher um paraninfo. A escolha é feita pelos alunos. Cabe ao paraninfo entregar os diplomas à turma de formandos e proferir discurso durante a cerimônia.



Patrono. É a figura tutelar para as turmas de formandos. Trata-se, geralmente, de docente ou personalidade de destaque e/ou inspiração na área de formação da turma, também podendo ser figura influente no município, na Universidade ou em outros âmbitos. A escolha é feita pelos alunos das turmas. Cabe ao patrono proferir discurso durante a cerimônia.



Professores homenageados. São os docentes que acompanharam a trajetória acadêmica da turma destacando-se perante os formandos como pessoas especiais. Cada turma pode homenagear um único professor, podendo este ser o mesmo para as duas turmas. Os professores homenageados não proferem discurso durante a cerimônia.



Funcionários homenageados. São os funcionários que se destacaram pelo seu trabalho na Instituição, figurando perante os formandos como pessoas especiais. Cada turma pode homenagear um único funcionário, podendo este ser o mesmo para as duas turmas. Os funcionários homenageados não proferem discurso durante a cerimônia.

Todas essas personalidades convidadas são homenageadas pelos formandos por meio da entrega de um presente (mimo), que pode ser uma flor, uma caneta ou outro objeto personalizado, uma garrafa de vinho, etc. A aquisição dos mimos é de responsabilidade da Comissão de Formatura.

Além dos convidados, as autoridades presentes e que compõem a mesa de honra também devem ser homenageadas pelos formandos com a entrega dos mimos. São autoridades homenageadas:

- Pró-Reitor;
- Diretor da FE;
- Diretor-Associado da FE (se presente);
- Diretores dos Institutos de Química e Física – para a formação do curso de Licenciatura Integrada (se presentes);
- Coordenador do Curso de Pedagogia ou Licenciatura Integrada;
- Coordenador-Associado do curso de Pedagogia ou Licenciatura Integrada (se presente);
- Coordenadores dos Cursos de Química e Física – para a formação do curso de Licenciatura Integrada (se presentes).

6. Orador

O Orador é um formando responsável por elaborar e, junto à tribuna, proferir discurso em nome de todos os colegas. Em geral, o discurso aborda as principais memórias da turma durante sua trajetória na graduação. Cada turma de formandos deve designar um único orador. Para as colações de grau dos cursos da FE, recomenda-se que os discursos dos oradores durem até 7 minutos.



7. Juramentista

O Juramentista é o formando designado pelos alunos para, junto à tribuna e com o braço direito estendido, ler o juramento. Os demais formandos, que deverão estar em pé, também com o braço direito estendido, repetirão suas falas. O texto do juramento é padrão para os cursos da Faculdade de Educação e providenciado pela Secretaria de Eventos da FE.



Organização da cerimônia



Participam da organização das cerimônias de colação de grau da Faculdade de Educação:

- Gabinete da Reitoria da Unicamp;
- Coordenação de Graduação da FE;
- Secretaria de Eventos da FE;
- Comissão de Formatura;
- Empresa contratada pela Comissão de Formatura para a realização da festa, se houver.

A seguir indicamos as atribuições de cada um dos participantes:



Gabinete da Reitoria

1. Dialogar com a Secretaria de Eventos da FE a respeito da elaboração do cerimonial da colação de grau e da presença do Reitor.



Faculdade de Educação

Coordenação de Graduação:

1. Providenciar as listagens de alunos concluintes atualizadas para repasse à Secretaria de Eventos.
2. Encaminhar a data, horário e local da cerimônia para a DAC.
3. Buscar e conferir a lista de diplomas da DAC.

Secretaria de Eventos:

1. Em diálogo com a Direção e a Coordenação de Graduação da FE, definir a data da cerimônia.
2. Reservar o Centro de Convenções ou outros auditórios disponíveis e dialogar com os responsáveis pela locação do espaço a respeito de sua infraestrutura de apoio (som, cadeiras para formandos, técnicos, etc.).¹
3. Reunir-se com a Comissão de Formatura para orientar sobre os procedimentos necessários para a realização do evento.
4. Elaborar convites à Reitoria; à Direção da FE (e de outros institutos, se necessário); à Coordenação de Graduação e aos homenageados.
5. Enviar convites à Reitoria; à Direção da FE e à Coordenação de Graduação e confirmar presenças.
6. Confirmar presença dos homenageados e orientá-los quanto ao seu tempo de discurso.
7. Orçar e solicitar arranjo floral para a mesa diretora.²
8. Confirmar data e local para a entrega das becas da FE, caso não haja empresa contratada para seu fornecimento por parte dos alunos.
9. Encaminhar instruções sobre os protocolos no dia da colação (horário de chegada, assinatura de lista oficial de presença, devolução de becas, etc.) a todos os alunos e confirmar a presença de todos.
10. Providenciar a gravação do Hino Nacional.
11. Em diálogo com o Gabinete do Reitor, elaborar cerimonial do evento.
12. Atuar como Mestre de Cerimônias durante o evento.

¹ A locação do Centro de Convenções da Unicamp ou outros auditórios disponíveis é de responsabilidade da Faculdade de Educação. O maior auditório do Centro de Convenções tem capacidade para 340 pessoas. Se o número de convidados exceder sua capacidade, a cerimônia será transmitida ao vivo para outros auditórios no mesmo espaço.

² A decoração da mesa diretora com um arranjo floral de chão é de responsabilidade da Faculdade de Educação.



Preencher o formulário Planejamento de colação de grau com todas as informações referentes à cerimônia (patrono, paraninfos, homenageados, alunos que prestarão as homenagens, juramentista e orador) e encaminhar por email para a Secretaria de Eventos da FE com até dois meses de antecedência da data da cerimônia.

1. Manter informados os estudantes de seu curso sobre as providências relativas à cerimônia.
2. Participar das reuniões agendadas com a Secretaria de Eventos da Faculdade de Educação.
3. Responsabilizar-se pela contratação de empresa para Fotografia e Filmagem do evento, se necessário.
4. Enviar convites aos homenageados (patrono, paraninfos, professores e funcionários homenageados).
5. Providenciar mimos para os homenageados e autoridades e dialogar com formandos a respeito de seu custeio.
6. Preparar homenagem aos pais e amigos. Caso a homenagem seja em vídeo, entregar CD com sua gravação à Secretaria de Eventos com antecedência de duas semanas da data da colação.
7. Escolher o repertório de músicas da cerimônia e entregar CD com sua gravação à Secretaria de Eventos com antecedência de duas semanas da data da colação.
8. Retirar becas no horário e local definidos pela Secretaria de Eventos ou pela empresa contratada e devolvê-las em condições normais na data definida.³

³ A Faculdade de Educação tem à disposição algumas becas e faixas para emprestar aos formandos. O capelo (chapéu) e o jabor (babado) não fazem parte do traje disponibilizado pela FE.



Empresa contratada

As atribuições da empresa contratada são definidas em acordo entre ela e a Comissão de Formatura. Recomenda-se que a empresa contratada se responsabilize por:

1. Emprestar as becas a todos os formandos (independentemente de sua adesão à festa de formatura), definindo local para sua retirada e devolução e providenciando sua entrega e controle.
2. Providenciar mimos para serem entregues aos homenageados.
3. Montar cenário para fotografar os formandos com seus familiares.
4. Fotografar e filmar a cerimônia.



ATENÇÃO

Os pais e familiares dos formandos não podem ser impedidos de registrar a cerimônia por meio de fotos e vídeos. Em nenhuma hipótese a Faculdade de Educação poderá fazer tal solicitação a eles. De todo modo, para que a empresa contratada possa ter prioridade no registro da cerimônia, sugere-se que sejam montados por ela pontos de foto e filmagem no espaço do evento.



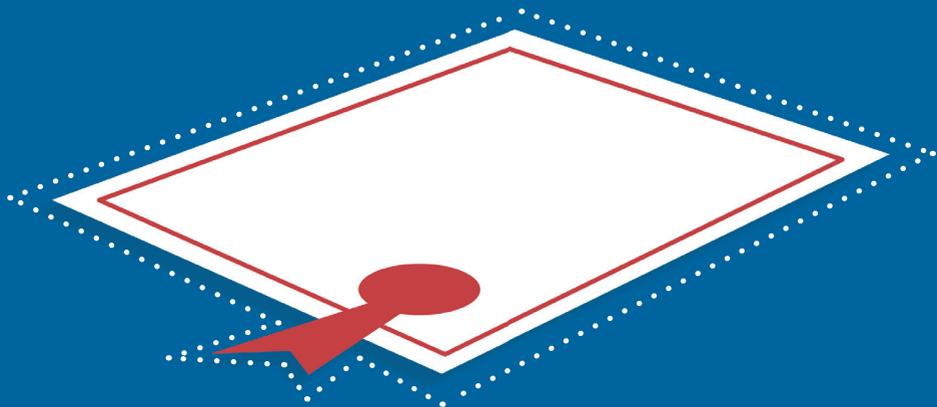
São atos protocolares, obrigatórios, do cerimonial da colação de grau os seguintes. Todos eles são conduzidos pelo Mestre de Cerimônias.

1. Abertura (Mestre de Cerimônias)
2. Entrada dos convidados (autoridades e homenageados)
3. Entrada dos formandos
4. Instalação da solenidade (Diretor da FE ou Pró-Reitor da Unicamp)
5. Ato Cívico (Hino Nacional)
6. Juramento
7. Entrega de Diplomas (por curso/por turma)
8. Discurso do Orador da turma
9. Discurso do Patrono
10. Discurso dos Paraninfos
11. Homenagens aos convidados (entrega de mimos)
12. Homenagem especial: pais, mestres e colegas
13. Pronunciamento da Direção da Faculdade ou da Pró-Reitoria
14. Encerramento
15. Saída dos alunos para cumprimentos



NÃO É PERMITIDO:

1. O uso de cornetas, apitos, sirenes, bem como de instrumentos sonoros que prejudiquem a realização da cerimônia e a fala dos convidados e autoridades.
2. A entoação de músicas ofensivas e discriminatórias.
3. A manifestação com bandeiras de time de futebol.
4. O deslocamento do formando até a área dos convidados.
5. Música durante o juramento e os discursos que impeça ouvir claramente os pronunciamentos.
6. A circulação de fotógrafos e cinegrafistas atrás da mesa de honra e entre a mesa e o púlpito;
7. O uso de bebida alcoólica nas dependências da Universidade e nos locais onde são realizadas as formaturas.
8. A apresentação de conduta inadequada, por parte do formando, podendo ser impedido de continuar participando da cerimônia.



MANUAL DE FORMATURA

Faculdade de Educação



Faculdade de
Educação



UNICAMP

SECRETARIA DE EVENTOS

Bloco C - 1º Andar
+55 19 3521-5564
+55 19 3521-5565
eventofe@unicamp.br