

**FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS**  
**Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares**

## **REGULAMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU**

---

Aprovado na reunião do Comitê de Gestão  
em:  
17/04/2019

**GOVERNADOR VALADARES / MG**  
**Julho / 2019**



# **FUPAC**



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares

**REGULAMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU**

Dispõe sobre Solenidade de Colação de Grau da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares e dá outras providências.

As solenidades de Colação de Grau dos formandos dos cursos de graduação da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares deverão ser organizadas conforme o disposto neste Regulamento.

**Capítulo I - Da colação de grau**

Art. 1 - A cerimônia da Colação de Grau constitui-se num ato oficial acadêmico, devendo ser organizada de acordo com as normas estabelecidas pela Faculdade, sendo a cerimônia oficial dirigida por roteiro previamente aprovado pela Direção Geral.

Art. 2 - A cerimônia de Colação de Grau poderá ser subdividida por cursos ou por grupos de cursos, conforme o número de turmas e de alunos formandos.

Art. 3 - Compete à direção da Faculdade a organização da cerimônia de Colação de Grau (montagem da estrutura de equipamentos: física e mobiliária, decoração, som, limpeza e o que mais se fizer necessário para realização da mesma).

Art. 4 - Compete aos formandos a locação da beca, canudo, capelo e a confecção dos convites.

**Capítulo II - Dos atos protocolares**

Art. 5 - Os atos protocolares, ditos obrigatórios do cerimonial da Colação de Grau, são os seguintes:

- a) Chegada dos formandos;
- b) Entrada dos convidados (pais de alunos e familiares);
- c) Início da solenidade;



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares

- d) Composição da mesa;
- e) Entrada dos formandos;
- f) Ato cívico (Hino Nacional);
- g) Discurso do(s) orador(es);
- h) Discurso do(s) paraninfo(s);
- i) Entrega das medalhas “Presidente Antônio Carlos” (única por curso);
- j) Juramento (específico de cada curso);
- k) Outorga do grau;
- l) Termo de imposição de grau;
- m) Entrega dos canudos (por curso, feita pelo patrono);
- n) Aviso dos cumprimentos;
- o) Encerramento;
- p) Saída dos alunos para a área dos cumprimentos (por curso e seguindo ordem alfabética).

### **Capítulo III - Dos convites**

Art. 6 - A utilização de espaço nas dependências da Faculdade para sessão de fotos do convite e/ou outros devem ter prévia autorização.

Art. 7 - A confecção e distribuição dos convites para a cerimônia de formatura são de responsabilidade dos formandos. Uma cópia impressa do convite pronto deverá ser entregue ao Setor Acadêmico da Faculdade para ser arquivado junto à Pauta, com 10 dias de antecedência à data da Colação de Grau.

Art. 8 - A Comissão de Formatura deverá contratar um profissional qualificado (professor de Língua portuguesa), para fazer a revisão dos textos e dizeres do mesmo e assinar como responsável pela revisão.

Art. 9 - Antes de ser enviado à gráfica, o convite deverá passar, **OBRIGATORIAMENTE**, pela revisão da Instituição, devendo a Comissão de Formatura entregar a última prova **IMPRESSA** 90 (noventa) dias antes da cerimônia para o Setor Acadêmico da Faculdade.



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares

Art. 10 - O convite deverá ser revisado pelo Setor Acadêmico, pela Coordenação do curso e pela Direção Acadêmica. A Faculdade terá um prazo de até uma semana para realizar a revisão do convite a partir da data de entrega à Instituição.

Art. 11 - Após a revisão/conferência final feita pela Instituição, o convite não poderá ser alterado.

Art. 12 - A revisão dos convites realizada pela Instituição tem por escopo a conferência dos padrões formais e estéticos exigidos, não se prestando a certificar a regularidade dos alunos quanto a aspectos financeiros e acadêmicos.

Art. 13 - A lista de formandos inserida nos convites não tem caráter oficial, uma vez que somente participarão da cerimônia de colação de grau os alunos que tiverem cumprido todos os requisitos curriculares.

**Capítulo IV - Autoridades que deverão constar no convite**

Art. 14 - Os nomes das autoridades deverão constar numa coluna à esquerda dos nomes dos homenageados, com precedência sobre estes.

Art. 15 - Deverão constar do convite de formatura as seguintes autoridades:

**PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - FUPAC**

Senhor Fábio Afonso Borges de Andrada

**FACULDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS DE GOVERNADOR  
VALADARES**

**DIRETOR GERAL**

Professor Mestre Rogério Vieira Primo

**COORDENADOR CURSO DE .....**

Professor (NOME COMPLETO SEM ABREVIACÕES)



## **Capítulo V - Do horário da Cerimônia de Colação de Grau e outros Eventos (culto/missa)**

Art. 16 - Salvo motivo de força maior, a cerimônia de formatura terá início às 19h30.

Art. 17 - Os formandos deverão estar presentes no local do evento com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência para conferência da vestimenta, recebimento das informações a serem prestadas pelos orientadores da(s) turma(s).

Art. 18 - Para evitar atrasos da cerimônia de formatura, o culto/missa deverá ser marcado no dia anterior ou posterior da data de Colação de Grau.

## **Capítulo VI - Do Local e Data da Cerimônia de Colação de Grau**

Art. 19 - Compete à Direção da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares a escolha da data da cerimônia de Colação de Grau dos diversos cursos, devendo ocorrer, preferencialmente no mês de agosto – para os formandos do 1º semestre – e no mês de janeiro/fevereiro – para os formandos do 2º semestre, com datas previamente estabelecidas e aprovadas pela Direção, de acordo com o regimento, para inclusão no calendário acadêmico da Faculdade.

Art. 20 - As cerimônias de Colação de Grau serão realizadas no Auditório Professor Bonifácio Andrada. Compete também à Direção da Faculdade a transferência do local da realização da cerimônia de Colação de Grau, considerando o número de formandos.

Art. 21 - A cerimônia de Colação de Grau dos diversos cursos será realizada uma a cada dia estabelecido pela direção acadêmica.

## **Capítulo VII - Traje – Becas (são de total responsabilidade dos formandos)**

Art. 22 - Na cerimônia oficial de outorga de grau, todos os formandos deverão estar trajados conforme descrito nos parágrafos 1º e 2º abaixo, com faixa na cintura na cor da área do curso, observados também os detalhes descritos no artigo 23 deste Regulamento.



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares

**Parágrafo primeiro** - As mulheres deverão usar trajes pretos embaixo da beca preta, sapato fechado preto e meia fina preta, sendo permitido, ademais, o uso de bijuteria e maquiagem discretas.

**Parágrafo segundo** - Os homens deverão usar beca preta, sapato social preto, camisa social nas cores preta ou cinza escuro, calça comprida preta e meia social preta.

**Parágrafo terceiro** - A faixa deverá estar na altura do umbigo tendo seu caimento em cima da perna esquerda. A cor do canudo deverá ser a mesma da faixa. O uso do jabor também é obrigatório, ou seja, um peitilho confeccionado em renda, semelhante a um babador, preso ao pescoço, prendendo na frente da beca. O capelo é colocado na cabeça na hora da outorga do grau.

Art. 23 - Cursos da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares e respectiva cor da faixa usada sobre a beca:

- a) Administração: Azul
- b) Biomedicina: Verde
- c) Direito - Vermelho
- d) Ciências Contábeis: Bordô
- e) Educação Física: Verde
- f) Enfermagem: Verde
- g) Engenharia de Produção: Azul
- h) Farmácia - Amarelo
- i) Pedagogia: Lilás
- j) Psicologia: Azul

Art. 24 - As Autoridades participantes da mesa e os docentes homenageados presentes não precisarão usar beca. Usarão um manto azul oferecido pelo Cerimonial da Faculdade.

### **Capítulo VIII - Da Direção da Cerimônia**

Art. 25 - A cerimônia de formatura será dirigida pelo Diretor Geral ou por quem ele designar;



## **Capítulo IX - Da Presença do Formando na Cerimônia Oficial**

Art. 26 - A outorga de grau ao formando não pode ser dispensada sob nenhuma hipótese.

Art. 27 - Na impossibilidade de comparecimento do formando à cerimônia oficial de outorga de grau por motivo justificado de acordo com as normas da Secretaria Acadêmica, ele poderá prestar, posteriormente, juramento e receber a outorga, bem como a declaração de conclusão de curso, em data e horários determinados pela direção acadêmica, de acordo com o calendário específico da divisão de serviços acadêmicos.

Art. 28 - A cerimônia de Colação de Grau descrita no item anterior será conjunta e coletiva para todos os formandos que não tiverem comparecido à cerimônia oficial por motivo justificado, sendo esta realizada nas dependências da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares.

Art. 29 - Os alunos formandos deverão estar aptos a colar grau, por já terem cumprido a carga horária total do curso com proveito, bem como todas as exigências previstas no respectivo projeto pedagógico referente a estágio e atividades complementares, não havendo nenhuma pendência que diga respeito às demais disciplinas.

Art. 30 - De conformidade com o que estabelece o Art. 5, Parágrafo 5º, da Lei nº. 10.861 de 14/04/2004, o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de Graduação.

Art. 31 - A Comissão de Formatura deverá encaminhar por e-mail para o Secretaria Acadêmica cadastro completo com dados atualizados dos formandos (Nome, Endereço, Telefone, Celular, E-mail), com até 90 dias de antecedência à data da Colação de Grau.

## **Capítulo X- Da entrada dos convidados no local da cerimônia**

Art. 33 – Cabe a faculdade estabelecer o número de convidados por aluno e caso esse número exceda aos assentos reservados estes poderão ocupar outros lugares eventualmente disponíveis da cerimônia.



### **Capítulo XI - Da área de concentração**

Art. 34 - Haverá um local específico destinado para que os formandos se concentrem antes da cerimônia, evitando-se que estes, já vestidos com a beca, se misturem aos convidados.

Art. 35 - Não será permitido tirar fotografias com familiares e convidados na área de concentração antes da realização da cerimônia de Colação de Grau.

### **Capítulo XII - Da entrada dos formandos**

Art. 36 - Os formandos deverão entrar no início da cerimônia em fila indiana, por ordem alfabética (De A ao Z), organizada pelo Cerimonial.

### **Capítulo XIII - Do Hino Nacional**

Art. 37 - A execução do Hino Nacional só terá início depois que o(a) Diretor Geral ou seu representante houver ocupado o lugar que lhe estiver reservado, salvo nas cerimônias sujeitas a regulamentos especiais.

Art. 38 - Ao ser executado o Hino Nacional, o público deverá estar de pé, em silêncio, mantendo uma postura formal, em sinal de respeito.

### **Capítulo XIV - Do Orador**

Art. 39 - O orador será escolhido, por meio de votação, entre os formandos dos cursos.

Art. 40 - A escolha do orador será comunicada, à Secretaria Acadêmica da Faculdade, por e-mail, pela(s) Comissão(ões) de Formatura. Cada CURSO terá um único orador(a).

Art. 41 - Compete ao cerimonial imprimir o discurso e colocá-lo em pasta própria, entregando-o no momento apropriado da cerimônia ao orador.



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares

Art. 42 - O orador é o aluno que representa formalmente o curso na solenidade de Colação de Grau (Sessão Solene), fazendo o discurso final do curso realizado. Orientações Gerais:

- a) Trata-se de texto para ser lido com fluência e oratória;
- b) Texto em letra *times new roman*, tamanho 12 em caixa alta;
- c) Espaçamento entre linhas: 1,5 cm;
- d) Margem padronizada: normal – superior: 3cm, inferior: 2cm, esquerda: 3cm, direita: 2cm;
- e) Digitado em tinta preta;
- f) No máximo duas laudas;
- g) Se fizer citações que sejam sem excessos e no contexto de seu discurso;
- h) Não se deve contar ao público que você não está preparado para fazer o discurso, que não tem competência ou que ficou sabendo de última hora, enfim, demonstrando que não está afinado para fazer o discurso, se você está na tribuna este é seu dever;
- i) Evitar piadas descontextualizadas, de mau gosto/preconceituosas, prefira fatos bem-humorados e no contexto do conteúdo da sua apresentação;
- j) Evitar chavões ou termos vulgares;
- k) Evitar palavras vazias no início da frase ou excesso de oralidade e informalidade: “Bem”, “Bom”,
- l) “Aí Então” etc;
- m) Evitar o uso repetitivo de termos durante a fala: “Né”, “Certo”, “Tudo Bem”, “Entendeu”;
- n) A correção gramatical é de responsabilidade do orador;
- o) O discurso deverá ser enviado ao Setor Acadêmico com até 30 (trinta) dias de antecedência para a revisão e confirmação do tempo de leitura, que é padronizado.

### **Capítulo XV - Do Juramentista**

Art. 43 - O ápice da cerimônia de formatura é alcançado com o juramento oficial cujos dizeres são os aprovados pelo conselho profissional.

Art. 44 - Um dos formandos deve ser escolhido como juramentista para representar todos.



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares

Art. 45 - Ao ser convidado pelo mestre de cerimônias, o juramentista dirige-se à tribuna e, com o braço direito estendido, lê o juramento, enquanto os demais formandos de seu curso, de pé e também com o braço direito estendido, acompanham e repetem a leitura do juramentista.

Art. 46 - Não serão admitidas brincadeiras durante a cerimônia de formatura, especialmente no momento do juramento.

### Capítulo XVI - Do Patrono

Art. 47 - O patrono deverá ser no mínimo graduado, um profissional de destaque no corpo científico da área do curso, alguém de reconhecida competência e padrão de referência profissional, no qual os formandos se inspiram como exemplo.

Art. 48 - A escolha do patrono deverá ser feita por meio de votação, estando todos os integrantes da turma habilitados a votar.

Art. 49 - Cada curso terá um único patrono.

**Parágrafo primeiro:** Uma vez escolhido o patrono, a comissão de formatura do curso deverá informar, por e-mail, seu nome à Secretaria Acadêmica da Faculdade, que validará ou não o mesmo.

**Parágrafo segundo:** O principal papel do patrono é a entrega dos canudos aos formandos, não podendo fazer qualquer discurso durante a cerimônia de formatura.

### Capítulo XVII Do Paraninfo

Art. 50 - Cada Curso terá um único paraninfo que é o padrinho do curso, na cerimônia de Colação de Grau.

**Parágrafo primeiro:** A escolha do paraninfo deverá ser feita por votação entre os formandos, devendo a escolha recair sobre uma pessoa de notório saber acadêmico, reconhecida



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares

competência e padrão de referência na área de conhecimento do curso. Tal escolha deverá, preferencialmente, recair sobre um professor, coordenador de curso.

**Parágrafo segundo:** Uma vez escolhido o paraninfo, a comissão de formatura deverá informar, por e-mail, o nome à Secretaria Acadêmica da Faculdade.

Art. 51- Paraninfo é diferente do Patrono, sendo este profissional de destaque no corpo científico da área do curso, alguém de reconhecida competência e padrão de referência profissional, no qual os formandos se inspiram como exemplo.

Art. 52 - Ao elaborar o discurso deve-se levar em conta o público-alvo: os formandos, seus familiares, a comunidade acadêmica e autoridades convidadas. Orientações Gerais:

- a) Trata-se de texto formal, dentro da norma padrão culta, para ser lido com fluência e oratória;
- b) Texto em letra *times new roman*, tamanho 12 em caixa alta;
- c) Espaçamento entre linhas: 1,5 cm;
- d) Margem padronizada: normal – superior: 3cm, inferior: 2cm, esquerda: 3cm, direita: 2cm;
- e) Digitado em tinta preta;
- f) No máximo uma lauda;
- g) Se fizer citações que sejam sem excessos e no contexto de seu discurso;
- h) Não se deve contar ao público que você não está preparado para fazer o discurso; que não tem competência ou que ficou sabendo de última hora, enfim, demonstrando que não está afinado para fazer o discurso, se você está na tribuna este é seu dever;
- i) Evitar piadas descontextualizadas, de mau gosto/preconceituosas, prefira fatos bem-humorados e no contexto do conteúdo da sua apresentação;
- j) Evitar chavões ou termos vulgares;
- k) Evitar palavras vazias no início da frase ou excesso de oralidade e informalidade: “Bem”, “Bom”, “Aí Então” etc;
- l) Evitar o uso repetitivo de termos durante a fala: “Né”, “Certo”, “Tudo Bem”, “Entendeu”;
- m) A correção gramatical é de responsabilidade do paraninfo;
- n) O discurso deverá ser enviado ao NAE com até 30 (trinta) dias de antecedência.



### Capítulo XVIII - Dos Homenageados

Art. 53 - São os seguintes os homenageados por CURSO, todos escolhidos pelos próprios formandos:

- a) **Patrono:** assim como o paraninfo, é um homenageado de grande destaque. Embora não faça discurso, cabe a este a entrega dos canudos.
- b) **Paraninfo:** é o padrinho do curso e sua importância é a mesma do Patrono. A ele compete proferir o discurso de saudação aos respectivos formandos.
- c) **Homenagens afetivas:** refere-se aos professores ou colaboradores mercedores de destaque e agradecimento. Os professores e funcionário homenageados terão seus lugares reservados à frente do palco. O mestre de cerimônia citará o nome de todos (escolhidos conforme citado acima) e agradecerá a presença de cada um.

Art. 54 - Poderão ser homenageados até 3 (três) professores por curso e 1 (um) funcionário por curso. Só poderá ser homenageado funcionário com registro na FUPAC. Não poderá ser homenageado funcionário das empresas terceirizadas que prestam serviço para a Instituição.

### Capítulo XIX - Da Entrega das Medalhas

Art. 55 - Na cerimônia de formatura serão entregues duas medalhas oficiais de condecoração, de acordo com os seguintes critérios:

I) MEDALHA “PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS”

Esta medalha será entregue, por curso, ao aluno que preencher o seguinte requisito:  
Ter obtido a maior média global em todo o curso.

II) MEDALHA “ZEZINHO BONIFÁCIO”

Esta medalha será entregue, por curso, ao aluno que preencher o seguinte requisito: ao acadêmico que foi considerado o colega de destaque da sua turma pelo comportamento cordial, por sua dedicação às causas escolares e por sua solidariedade à sua instituição.

### Capítulo XX - Das músicas

Art. 56 - As músicas serão definidas pelo cerimonial.



## **Capítulo XXI - Normas Gerais para a Cerimônia de Colação de Grau**

Art. 57 - A presidência da cerimônia de formatura é uma prerrogativa do Diretor Geral da faculdade ou de seu substituto, cabendo-lhe fazer a abertura e o encerramento da cerimônia.

Art. 58 - Ao se iniciar a sessão, os integrantes da Mesa Diretora serão chamados, um a um, solenemente, pelo mestre de cerimônia.

Art. 59 - O mestre de cerimônias, os oradores e juramentistas deverão sempre utilizar a tribuna para seus pronunciamentos.

Art. 60 - Uma vez composta a Mesa, o(a) Diretor Geral ou quem o estiver substituindo fará a abertura da sessão, passando, em seguida, a palavra para o mestre de cerimônia que anunciará o Hino Nacional, convidando a todos para ficarem de pé.

## **Capítulo XX - Providências a serem tomadas pelas comissões de formatura**

Art.61 - As Comissões de Formatura deverão preencher as solicitações abaixo e encaminhar POR E-MAIL ao Setor Acadêmico para serem inseridas à pauta do evento, de acordo com as datas definidas no Cronograma Colação de Grau abaixo:

- a) Nome completo, telefone e e-mail do patrono (a) do curso.
- b) Nome completo do orador.
- c) Nome completo do juramentista do curso.
- d) Nomes, telefone e e-mail dos professores homenageados (máximo de 03 professores por curso).
- e) Nome, telefone e e-mail do (a) funcionário (a) homenageado (a).
- f) Horários, datas e locais da missa e do baile.

Art. 62 - O Regulamento de Colação de Grau está disponível no site e poderá sofrer alterações a qualquer momento, cabendo às Comissões de Formatura acompanharem essas alterações através do site institucional.



FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS  
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Governador Valadares

Art. 63 - As Comissões de Formatura são responsáveis por repassar todas as informações de Colação de Grau para os demais formandos (exemplo: assuntos tratados nas reuniões, alterações no Manual de Colação de Grau, etc);

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS AO SETOR ACADÊMICO –**

**150 DIAS DE ANTECEDÊNCIA:**

- a) Nome completo, e-mail e telefones de contato dos três professores homenageados;
- b) Nome completo de um funcionário (a) que será homenageado (a). Só poderá ser funcionário da instituição, não será permitido homenagear funcionário das empresas terceirizadas (cantina, serviços gerais e seguranças);
- c) Nome completo, cargo/função, telefone e e-mail do paraninfo (a) e patrono (a). O Paraninfo e patrono deverão ter 3º grau completo (apenas uma pessoa por curso);
- d) Nome completo do orador (a) e juramentista da turma (apenas uma pessoa por curso).

**120 DIAS DE ANTECEDÊNCIA:**

- a) A listagem/cadastro completo em ordem alfabética com nome, endereço, telefone, e-mail, dos formandos;
- b) Entrega da arte do convite (“boneca”): a última prova do convite deverá passar obrigatoriamente pela aprovação da Instituição. A revisão do convite é de responsabilidade da comissão de formatura, para evitar erros gritantes;
- c) Entrega dos canudos pelos formandos; (quem fornece os canudos normalmente são as empresas contratadas para fazer as fotos da Comissão de formatura).

Governador Valadares, 29 de julho de 2019.

*Prof. Me. Rogério Vieira Primo*  
*Presidente do Comitê de Gestão*