

COLAÇÃO DE GRAU

A conclusão de um curso superior é um momento especial na vida do aluno. Afinal, muitos esforços, muita dedicação, expectativas e sonhos.

A UNIPAC Itabirito (ASESI, FUNJOB e FUPAC) realiza, a cada semestre, as cerimônias de formatura, de forma que a passagem para vida profissional seja marcante para todos os concluintes.

É um **Ato oficial**, organizado de acordo com as orientações estabelecidas pelo Setor de Promoções e Eventos, portanto, indispensável o seguimento das mesmas.

ORIENTAÇÕES/PROCEDIMENTOS

1. A COMISSÃO DE FORMATURA, eleita pela turma, é responsável pela centralização de informações, organização e execução de todos os assuntos e detalhes inerentes ao evento de formatura tendo, portanto, autonomia para representar os formandos diante da Instituição e de todas as empresas contratadas para o evento.

.A comissão deve ter a seguinte configuração:

- Presidente
- Vice-presidente
- Tesoureiro(s)
- Secretários

2. A ESCOLHA DE DATA, HORA E LOCAL no município de Itabirito, para realização da colação de grau, deverá ser agendada junto ao setor que Coordena o evento (secretaria acadêmica) da unidade.

Os meses de janeiro e julho não serão autorizados por esta faculdade.

3. O CONVITE deverá constar:

- O nome do Presidente da Fundação - Reitor (FUNJOB/FUPAC)
- O nome do Presidente da Associação (ASESI)
- O nome da Pró-Reitora de Ensino, Assessoria Técnico-Acadêmica e Assuntos Especiais (FUNJOB/FUPAC).
- O nome do Assessor da Reitoria (FUNJOB/FUPAC)
- O nome do Diretor Geral
- O nome do Diretor Administrativo e Acadêmico
- O nome do Coordenador do Curso
- O nome do Secretário(a) Acadêmico(a) do Curso;
- O nome do Patrono/Patronesse;
- O nome do Paraninfo (a)
- O nome dos Professores homenageados (no máximo 04)
- O nome dos Funcionários homenageados (no máximo 02)
- O nome do(s) Orador(s)
- O nome do juramentista

- Será feito em nome da Fundação /Associação/Faculdade;

- Encaminhar à Coordenação de Colação de Grau da Faculdade, a prova dos convites, para conferência de nomes do pessoal administrativo, docente e outros;
- Encaminhar à Coordenação de Colação de Grau **06 convites** para serem distribuídos entre a Fundação/Faculdade

Obs: Os dados para o convite deverão ser obtidos junto à Coordenação de Colação de Grau.

4. A PAUTA a ser desenvolvida, deverá ser discutida com a Coordenação de Colação de Grau da Faculdade, obedecendo critérios já estabelecidos, portando, **NÃO** poderá sofrer modificações pela Comissão e ou cerimonial;

5. O CERIMONIAL contratado pelos formandos, deverá agendar reunião com a Coordenação de Colação de Grau para ajustes referente à padronização exigida pela instituição;

6. EMPRESA DE FOTO E FILMAGEM contratada pelos formandos, deverá agendar reunião com a Coordenação de Colação de Grau para ajustes referente à padronização exigida pela instituição;

7. AS MÚSICAS são padronizadas;

8. AS MENSAGENS dos oradores, deverão ser analisadas por um profissional conhecedor da língua Portuguesa, depois, entregue a comissão de colação de grau para análise final;

9. O CLIPE da turma, será autorizado ao final da colação de grau - somente fotos criança/adulto. A coordenação da Colação de Grau deverá tê-lo para análise

10. ENSAIO GERAL, deverá ser realizado no local agendado pela comissão, sendo imprescindível a presença de um representante da Instituição e do Cerimonial.

Informamos ainda que, só poderá participar da Solenidade de Colação de grau, o (a) aluno (a) que tenha **CONCLUÍDO INTEGRALMENTE O RESPECTIVO CURSO**, ou seja,

- *Ter sido aprovado (a) em todas as disciplinas e cumprido todas as atividades propostas na Matriz Curricular de cada curso;*
- *Ter sido aprovado (a) no Projeto Empresarial; exemplares arquivados na secretaria;*
- *Ter sido aprovado(a) na Prática Empresarial; exemplares arquivados na secretaria;*
- *Ter sido aprovado(a) nos Estágios propostos da matriz curricular; exemplares arquivados na secretaria;*
- *Ter sido aprovado na Elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso; exemplares arquivados na Secretaria.*

Cordialmente,

Coordenação de Colação de Grau

Versão outubro/2009

*Sujeito a modificações.