

**FA
ME
SC**

**FACULDADE
METROPOLITANA
SÃO CARLOS**

**MANUAL DE
COLAÇÃO DE GRAU**



Sumário

INTRODUÇÃO	4
1. OUTORGA DE GRAU	5
1.1 As colações de grau excepcionais.....	5
1.2 Outorga de grau antecipada	5
1.3 Outorga de grau postergada	6
2. COMISSÃO DE FORMATURA.....	6
2.1 Representante(s) da Comissão.....	6
2.2 Pré-requisitos para participar da formatura	7
2.3 Relação de formandos	8
2.4 Informações sobre horários, local e datas das colações de grau.....	8
3. CERIMONIAL PARA A REALIZAÇÃO DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU	9
3.1 Cerimonial interno FAMESC	9
3.2 Informações	9
4. CONVITES OFICIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU	10
5. HOMENAGENS	10
5.1 Patrono ou Patronesse	11
5.2 Docente(s) Homenageado(s).....	11
5.3 Docente da aula da saudade	11
5.4 Paraninfo(a)	11
5.5 Funcionário(a) homenageado(a).....	12
6. TEXTOS E PRESENTES	12
7. ORADOR E JURAMENTISTA	12
7.1 Orador.....	12
7.2 Juramentista	13
8. ATA DE COLAÇÃO DE GRAU	13
9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES.....	14
10. EVENTOS PRÉ E PÓS COLAÇÃO DE GRAU.....	14
11. Normas de tratamento	15
12. Modelo abertura dos Discursos para Orador e Paraninfo.....	15
13. CONTATOS.....	16
ANEXOS	17
ANEXO I.....	17
ANEXO II	18



FAMESC

FACULDADE METROPOLITANA SÃO CARLOS

ANEXO III

Recredenciamento MEC Portaria Ministerial nº 1.252,

de 29/09/2017 DOU de 02/10/2017

19





INTRODUÇÃO

A colação de Grau é a cerimônia considerada mais importante de uma Instituição de Ensino Superior, pois representa a conclusão do curso de graduação dos seus discentes. Esta colação é um ato oficial e solene, organizado e/ou supervisionado pela Direção Geral e Acadêmica da Faculdade Metropolitana São Carlos - FAMESC.

Além disso, para o formando e seus familiares, é a celebração de uma grande vitória. As solenidades de formatura dos cursos presenciais da FAMESC normalmente acontecem nos meses de março, para os formandos do 2º semestre do ano anterior, e setembro, para os formandos do 1º semestre de cada ano.

As solenidades de formatura do curso de Bacharelado em Medicina normalmente acontecem nos meses de janeiro, para os formandos do 2º semestre do ano anterior, e julho, para os formandos do 1º semestre de cada ano.

É responsabilidade da Comissão de Formatura divulgar para os formandos todas as normas da Instituição e procedimentos relacionados à colação.

A colação de grau, por ser um ato solene, deve ser conduzida com seriedade e extrema organização, demonstrando, pela postura e comportamento dos formandos, a formação que receberam e a ética com as quais iniciam sua trajetória profissional.

Direção Acadêmica



1. OUTORGA DE GRAU

A colação de grau é obrigatória e não poderá ser dispensada.

As possibilidades de colar de grau são:

a) Solenidade pública e oficial, sob a presidência do Diretor Geral da FAMESC ou, em casos excepcionais, pela Direção Acadêmica ou por funcionário designado por esta, em data previamente prevista no Calendário Acadêmico.

b) Em caso de impedimento ou ausência do formando à solenidade de colação de grau pública e oficial, o mesmo poderá colar grau após as solenidades de formatura naquele semestre, em solenidade interna excepcional a ser realizada individualmente ou em grupo, mediante requerimento do interessado, na Secretaria Acadêmica, em data e horário previamente determinados, com a presença da Direção Acadêmica ou por funcionário designado por esta, do Coordenador de curso, da Secretária Acadêmica e outros dois docentes da FAMESC em exercício a serem designados pela Direção Acadêmica.

1.1 As colações de grau excepcionais

A solicitação de colação de grau individual deverá ser requerida no portal acadêmico, com as respectivas justificativas, para análise e parecer da Direção Acadêmica da FAMESC. Caso o formando obtenha deferimento de seu pedido, a colação será feita em caráter excepcional, conforme segue.

1.2 Outorga de grau antecipada

Serão avaliados os pedidos de antecipação para outorga de Grau, desde que preenchidos os pressupostos previstos no item 2.2 deste manual, nos seguintes casos:

- a) Militares transferidos;
- b) Esposas e filhos de militares transferidos;



- c) Posse em cargo público e/ou privado que exija a colação de grau;
- d) Para mudança da família para outro Estado;
- e) Outras justificativas plausíveis e fundamentadas documentalmente a serem analisadas pela instituição.

Não é necessário o uso de beca, no entanto, recomenda-se o traje esporte fino. Recomenda-se o uso de calça e camisa social (homens e mulheres), ou vestidos e saias de comprimento mediano (mulheres). Recomenda-se uso de tons discretos.

1.3 Outorga de grau postergada

Será concedida postergação de outorga de grau nos casos de doença impeditiva de comparecimento do formando, atestada por laudo médico.

Essa solenidade será presidida pelo Diretor Geral, na presença da Diretora Acadêmica ou por funcionário designado por esta e do Coordenador de Curso.

Não é necessário o uso de beca, no entanto, recomenda-se o traje esporte fino. Recomenda-se o uso de calça e camisa social (homens e mulheres), ou vestidos e saias de comprimento mediano (mulheres). Recomenda-se uso de tons discretos.

Não é permitido o uso de bermudas, chinelos, bonés e outros tipos de roupas informais.

Em qualquer uma das solenidades, o grau acadêmico será conferido mediante juramento prestado pelos acadêmicos.

2. COMISSÃO DE FORMATURA

2.1 Representante(s) da Comissão

Cada turma deverá, até o penúltimo período, formar uma Comissão de Formatura e comunicar formalmente à Coordenação de Curso e a Direção Acadêmica, por meio de requerimento, contendo o nome, turno, matrícula e contatos (telefone e e-mail) dos componentes, além de designar um integrante



da Comissão que terá legitimidade e plenos poderes para decidir e representar os interesses dos formandos junto à Direção Acadêmica.

A Direção Acadêmica dará sua ciência e entregará, via requerimento, uma cópia do presente manual, cabendo ao representante dar ciência aos demais membros da Comissão.

Aos membros de comissão caberá:

- Comunicar formalmente à Coordenação de Curso e a Direção Acadêmica, por meio de requerimento, assim que eleita, a composição da Comissão;
- Tomar conhecimento, divulgar, cumprir e fazer cumprir as normas deste Manual, junto ao seu curso;
- Participar de todas as reuniões, previamente agendadas, pela Instituição e informadas via e-mail ou telefone;
- Repassar aos demais formandos todos as orientações, comunicados, avisos, procedimentos e determinações sobre o Ato Solene de Colação de Grau;
- Convidar paraninfo, patrono, autoridades acadêmicas, docentes e funcionário homenageados, assim como confirmar a presença dos mesmos. Autoridades e representantes de Conselhos e órgãos afins serão oficialmente convidados pela Instituição;
- Informar à Direção Acadêmica o nome completo e telefone dos homenageados, bem como, as homenagens que serão prestadas solenidade;
- Enviar uma cópia digital do convite à Direção Acadêmica, antes de sua impressão, para conferência das informações Institucionais.

2.2 Pré-requisitos para participar da formatura

O Regimento Geral da FAMESC e o Manual da Colação de Grau dizem que:

A colação de grau é o ato que reconhece o direito do discente ao diploma respectivo, por ter ele cumprido todas as suas obrigações curriculares e legais pertinentes.

Somente poderão participar da colação de grau os discentes que tiverem integralizado a matriz curricular, ou seja, tenha cumprido toda a carga-horária



das disciplinas, das atividades complementares, das optativas, da extensão curricular, do trabalho de conclusão de curso, quando previsto no PPC, e estágios referentes ao curso.

Regularização junto ao ENADE. O ENADE constitui-se componente curricular obrigatório. Por isso, o discente selecionado que deixa de comparecer ao exame ou de preencher os questionários obrigatórios fica em situação irregular, e assim impedido de colar grau. (Lei nº10.861/2004)

Cumprimento do curso no prazo mínimo/máximo para Integralização Curricular estabelecido pela Diretriz Curricular Nacional do Curso, previsto no Projeto Pedagógico do curso.

Em nenhuma hipótese será permitida a participação simbólica de discentes que não tenham cumprido os requisitos acima descritos, por não estarem aptos a colar grau.

Nenhum discente com pendência acadêmica ou documental, poderá colar grau, sob pena de nulidade de todo ato de colação de grau da turma.

2.3 Relação de formandos

A Secretaria Acadêmica é responsável pela emissão da lista oficial de discentes aptos para a colação de grau.

A lista é emitida após o fechamento do último semestre letivo cursado pelos discentes, conforme data do Calendário Acadêmico do semestre.

2.4 Informações sobre horários, local e datas das colações de grau.

Horário de início da colação: 19h.

Data da colação: Março e Setembro para os cursos presenciais tradicionais e Janeiro e Julho para o Curso de Medicina.

As colações de grau serão realizadas nas datas indicadas no Calendário Acadêmico as quais são determinadas pela Instituição, ficando a critério da Comissão de Formatura a opção pelos seguintes eventos que serão custeados, exclusivamente, pelas respectivas comissões:

- a) Aula da Saudade;
- b) Cerimônia Religiosa;



- c) Baile de Gala;
- d) Jantar.

IMPORTANTE!!! A solenidade iniciará impreterivelmente às 19h, os formandos ou componentes da Tribuna de Honra que não estiverem paramentados no início da cerimônia farão sua entrada pela lateral.

3. CERIMONIAL PARA A REALIZAÇÃO DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

3.1 Cerimonial interno FAMESC

Para a Solenidade de Colação de Grau a FAMESC oferecerá, sem ônus aos formandos, o cerimonial, o seu auditório ou outro local escolhido pela faculdade, som e iluminação já disponíveis nos locais.

Caberá à Direção Acadêmica prestar às Comissões de Formatura os esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à infraestrutura e serviços necessários para a realização da solenidade. Os requerimentos/pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por meio de requerimento no portal acadêmico.

A Direção Acadêmica promoverá uma reunião geral com a Comissão de Formatura, na segunda semana após o início do semestre letivo, para orientá-los sobre os procedimentos e informar sobre as particularidades da cerimônia de colação e pressupostos para sua realização.

3.2 Informações

As Comissões de Formatura, regularmente constituídas nos termos deste manual, deverão fornecer seus e-mails à Direção Acadêmica que lhes disponibilizará, para utilização dos documentos oficiais: logomarca da FAMESC, nomes das autoridades da FAMESC e do corpo docente atual, de acordo com as normas da Instituição.

A Comissão deverá, via requerimento, informar à Direção Acadêmica as informações necessárias para a realização da solenidade, tais como, paraninfo,



patrono, orador, docentes e funcionários homenageados, com até 2 (dois) meses de antecedência da data designada para a solenidade.

4. CONVITES OFICIAIS DE COLAÇÃO DE GRAU

Cada Comissão de Formatura é responsável pela confecção e impressão do convite da turma. É obrigatório enviar a arte final do convite para validação Direção Acadêmica no e-mail: direcao@famesc.edu.br.

Os convites oficiais deverão conter, necessariamente, as seguintes informações:

- ✓ Capa com o nome do curso, nome e marca da FAMESC, ano e semestre de conclusão do curso;
- ✓ Texto da turma convidando para as solenidades e espaço livre para colocar o nome do formando e/ou autoridade;
- ✓ Mensagem inicial;
- ✓ Datas das solenidades;
- ✓ Juramento;
- ✓ Nomes das autoridades da FAMESC e corpo docente vigente na época;
- ✓ Textos de homenagens.

A FAMESC não se responsabiliza pelas informações divulgadas nos convites que não tenham sido aprovadas. A revisão ortográfica das mensagens individuais dos formandos é de responsabilidade da empresa que produzirá os convites.

Os convites deverão estar prontos com pelo menos 1 mês de antecedência da data de colação de grau.

5. HOMENAGENS

Os formandos deverão eleger um patrono ou patronesse (docente que dá nome à turma - o patrono é admirado por se destacar através de seu conhecimento científico e acadêmico, sendo uma referência profissional e



peçoal), um(a) paraninfo(a) (padrinho ou madrinha dos formandos), um ou mais docente(s) homenageado(s), docente da aula da saude e um(a) funcionário(a) homenageado(a).

Somente poderão ser eleitos os docentes e funcionários da FAMESC que estiverem nos quadros de funcionários empregados da FAMESC durante o semestre letivo em que será realizada a Solenidade de Colação de Grau.

5.1 Patrono ou Patronesse

É um profissional que se destaca na área de formação dos graduados e de notório saber acadêmico. **O patrono não faz discurso**, ficando ele responsável pela entrega dos certificados (canudos).

5.2 Docente(s) Homenageado(s)

A escolha do(s) docente(s) homenageado(s) é facultativa. A escolha deverá recair sobre docente(s) da FAMESC, em exercício.

Haverá o limite de até 5 docentes a serem homenageados.

É de bom tom que os homenageados recebam uma lembrança dos formandos, que poderá ser uma placa, ou outro item, a critério da turma. Cada curso deverá escolher os seus homenageados, que terão espaço reservado na Tribuna de Honra.

A entrega da lembrança acontecerá para todos os homenageados, em momento único, quando for feita a leitura do texto dos docentes homenageados.

5.3 Docente da aula da saude

A escolha do docente da aula da saude é facultativa. Este(esta) deverá ser docente da FAMESC, em exercício. Sua função é ministrar a última aula aos formandos.

5.4 Paraninfo(a)



Os formandos elegem também um(a) paraninfo(a), que é o(a) padrinho/madrinha de honra da turma. Este(esta) deverá ser um docente da FAMESC em exercício.

O paraninfo é responsável pelo discurso que deverá ser proferido no prazo máximo de 5 minutos. Caberá ao paraninfo encaminhar à Direção Acadêmica cópia de seu discurso, via e-mail para direcao@famesc.edu.br, com até 10 dias de antecedência da solenidade.

Os homenageados deverão confirmar sua aceitação e participação na cerimônia, junto à Comissão de Formatura, com no mínimo 2 (dois) meses de antecedência da solenidade.

5.5 Funcionário(a) homenageado(a)

A escolha do(a) funcionário(a) homenageado(a) do curso é facultativa e ele(ela) deverá fazer parte do corpo técnico-administrativo da FAMESC.

6. TEXTOS E PRESENTES

A Comissão de Formatura deverá escolher 4 mensagens, dentre aquelas que constarão no convite, para serem lidas no dia da solenidade.

A entrega de presentes ou placas é facultativa, porém aconselha-se, caso seja esta uma decisão da Comissão de Formatura, que os presentes sejam dados ao paraninfo, patrono, ao(s) homenageado(s), docente da aula da saudade e funcionário(a) homenageado(a). Em hipótese alguma poderão ser agraciados com bebidas alcoólicas.

Importante!!! Os patronos, paraninfos, docentes e os técnico-administrativos serão dispensados de suas atividades da Instituição no dia em que forem homenageados.

7. ORADOR E JURAMENTISTA

7.1 Orador



O orador deverá ser escolhido pela turma e deverá ter boa oratória. O discurso também deverá ser enviado por e-mail (direcao@famesc.edu.br) para revisão. Realizada a revisão, o texto não poderá sofrer alterações. Prazo limite para envio será de 1 (um) mês antes da data prevista para a colação de grau.

O discurso do orador deve relatar a trajetória da turma, a importância do curso e suas expectativas para o futuro.

O discurso deverá ser aprovado pela Direção Acadêmica e deverá ter duração máxima de 5 (cinco) minutos.

Aqueles que não entregarem o texto no prazo determinado não poderão proferir discurso durante a cerimônia. Também não será permitido que o orador faça uso de outro texto ou convide algum colega para compartilhar a leitura do discurso. Caso isso ocorra, a solenidade poderá ser interrompida.

7.2 Juramentista

O juramento é um dos momentos mais aguardados da cerimônia de colação de grau. Nele, o futuro profissional se compromete a agir de acordo com a ética e as leis do país.

É importante que todos os concluintes saibam o texto do juramento que deverão repetir durante a apresentação.

O juramento é feito por um formando, que o fará em nome dos demais. O juramentista deverá se dirigir de forma clara aos formandos. Os demais ficarão de pé com o braço direito erguido em posição horizontal, com a mão espalmada, também em posição horizontal e repetirão o texto que será proferido por ele.

O juramento deverá ser fornecido pela Direção Acadêmica da FAMESC.

O orador e juramentista devem estar aptos à colação de grau, sem nenhum tipo de pendência acadêmica, assim como os demais formandos participantes da solenidade.

8. ATA DE COLAÇÃO DE GRAU

Os formandos deverão chegar no dia da solenidade com 1 (uma) hora de antecedência ao horário previsto para o início da colação. Eles ficarão concentrados em local reservado, onde o cerimonial da FAMESC passará as



orientações finais acerca da cerimônia e a empresa contratada pelos formandos poderá tirar fotografias.

A ata de colação de grau é o comprovante da participação do formando na solenidade de colação de grau e deverá ser assinada pelo discente.

9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Não será permitido ao formando ou a qualquer convidado:

✓ Comparecer alcoolizado, portando ou consumindo bebidas alcoólicas antes, durante ou após a cerimônia. Em hipótese alguma será permitido o uso de bebidas alcoólicas nas dependências do local em que estiver ocorrendo a cerimônia de colação;

✓ Fumar nas dependências do local em que estiver ocorrendo a cerimônia de colação;

✓ Abrir ou tirar a beca para exibição de camisetas de times de futebol, camisas com estampas, retratos ou qualquer tipo de mensagem ou usar bandeiras por cima da beca;

✓ Usar calça jeans e tênis;

✓ Entrar carregando crianças na hora da solenidade. Somente os formandos podem subir no palco.

Orienta-se aos formandos que no dia da colação de grau não tragam bolsa, carteira com valores, maquiagens, telefone celular e demais objetos, pois a FAMESC não possui guarda-volumes e não se responsabilizará por eventuais perdas.

Caso ocorra alguma das infrações elencadas acima o Diretor Geral da Faculdade Metropolitana São Carlos poderá suspender o evento, devendo este ser remarcado para nova data com novos custos que serão assumidos pela Comissão de Formatura.

10. EVENTOS PRÉ E PÓS COLAÇÃO DE GRAU



Quaisquer acréscimos ao evento, tais como aula da saudade, confraternização, culto ecumênico, dentre outros são opções da turma. Nestes casos a responsabilidade, organizacional e financeira, é da Comissão de Formatura.

11. Normas de tratamento

Obedece-se à secular tradição e são de uso consagrado. São eles:

Vossa Excelência: empregado para chefes de Estado, Ministros de Estado, Deputados Federais e Estaduais, Senadores, Prefeitos Municipais, Secretários de Estado e de Municípios, Presidente da Câmara Municipal, Ministros de Tribunais, Desembargadores. Vocativo: Excelentíssimo Senhor.

Vossa Senhoria: empregado para todas as autoridades, funcionários públicos em cargo de chefia, pessoas que têm direito a um certo grau de distinção e vereadores. Vocativo: Ilustríssimo Senhor.

Senhor(a) Diretor(a) Geral: Diretores de Faculdades. Vocativo: Ilustríssimo Senhor.

Doutor: Doutor não é forma de tratamento, e sim, título acadêmico, por isso não deve ser utilizado indiscriminadamente, sendo permitido aos profissionais que defenderam tese de doutorado. Os títulos acadêmicos e inerentes à profissão antecedem o nome da pessoa. Ex.: professor Doutor. Aos demais, usa-se o título referente à profissão. Ex.: Engenheiro Fulano de Tal.

Mestre: Mestre é título acadêmico conferido ao profissional que defendeu dissertação de mestrado e antecede o nome do profissional. Ex.: Professor Mestre.

12. Modelo abertura dos Discursos para Orador e Paraninfo



Ilustríssimo(a) Senhor(a) Diretor(a) Geral, prof.(a) _____ ;

Ilustríssimo(a)

Coordenador(a) de Curso prof.(a) _____; Ilustríssimo(a) Senhor(a)

Diretor(a) Acadêmico(a) e Secretário(a) geral prof.(a) _____ ;

Ilustríssimo(a) Senhor(a) professor(a) homenageado(a), Ilustríssimo(a)

Senhor(a) Prof.(a) ; do(a) funcionário(a) homenageado(a) _____ ; do(a)

nosso(a) Patrono(patronesse) Prof.(a) _____; do(a) nosso(a)

Paraninfo(a), Prof.(a) _____; do(a) Prof.(a) _____, que dá

nome à nossa Turma de Formandos; do(a) professor(a) _____ , que foi

homenageado com a aula da saudade; de nossos pais, familiares e amigos, que

aqui se encontram, prestigiando esta solenidade de Colação de Grau.

OU,

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Diretor(a) Geral, Professor(a) _____,

em quem, respeitosamente, cumprimento todos os Digníssimos componentes da

mesa; Ilustríssimos Senhores professores e funcionários merecidamente

homenageados; senhores professores, senhoras e senhores; prezados

bacharelandos, boa tarde/noite!

13. CONTATOS

E-mail da Direção Geral:

direcaogeral@famesc.edu.br

E-mail da Direção Acadêmica:

direcao@famesc.edu.br

E-mail da Assessoria Acadêmica:

assessoria@famesc.edu.br



ANEXOS

ANEXO I

Ata de Constituição da Comissão de Formatura

Aos XX dias do mês de XXXXX de 20XX, foi eleita a comissão de formatura do curso de XXXXXXXXXXXX - (turno noite) composta pelos seguintes alunos e cargos:

Nome completo e legível	Matrícula	Cargo	E-mail	Telefone	Assinatura



ANEXO II

CARTA-CONVITE

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, XX de XXXXX de 20XX.

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Docente,

Os formandos do Curso xxxxxxxx da Faculdade Metropolitana São Carlos - FAMESC, Semestre/ano/, representados pelo Presidente da Comissão de Formatura abaixo assinado, tem a honra de convidar V.S^a para ser (patrono(a)/paraninfo(a), docente/funcionário(a) homenageado(a) da turma, durante a colação de grau a realizar-se no dia xx/xx/xx, às xxx horas.

Solicitamos que, por gentileza, V. S. possa confirmar sua participação nos eventos relacionados até o dia xx/xx/xx

Antecipadamente, agradecemos a atenção.

XXXXX XXXX XXX

Presidente da Comissão de Formatura



ANEXO III

PARAMENTAÇÃO

Os trajes utilizados na sessão pública de colação de grau denominam-se vestes talares. Têm por objetivo destacar as pessoas aptas a participar do momento dos demais participantes. As vestes talares compreendem as vestes reitoral, doutoral e professoral.

A capa acadêmica, também conhecida como beca usada pelos formandos, não é considerada uma veste talar, mas se insere nos trajes especiais da solenidade de colação de grau.

As vestes talares diferenciam normalmente pela posição hierárquica, área do conhecimento e grau de saber de quem as usa como se pode observar a seguir:

Direção Geral ou Direção Acadêmica, que presidirá a solenidade usará a veste reitoral que representa o poder institucional e temporal inerente ao cargo, usado para conferir o grau aos concluintes. Obrigatoriamente deverá ser na cor branca, por representar todas as áreas do conhecimento.

Coordenadores de Curso ou seu representante usarão a veste professoral que é composta de beca na cor preta, pelerine (capa usada sobre os ombros, no corte godê guarda-chuva, até a altura dos ombros) na cor da área do conhecimento.

Formandos devem usar beca na cor preta de manga longa, jabeau branco (espécie de peitilho frente ao peito), faixa na cintura na cor da área do conhecimento e capelo na cor preto que será colocado na cabeça após a outorga de grau.

Outros participantes da Tribuna de Honra usarão pelerine na cor de sua área de conhecimento. Sugere-se que os componentes da Tribuna de Honra usem indumentária compatível com a formalidade que o evento requer; sendo social e na cor escura.

Sugere-se também que os formandos utilizem roupas leves e confortáveis em tons escuros por baixo da beca, assim como calçados confortáveis e na cor escura.



Na Colação em gabinete, a Direção Geral ou quem o represente, formandos e outros participantes devem utilizar traje social na cor escura (esporte fino).



CORES DOS CURSOS

Azul: Administração, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Pública, Gestão Hospitalar, Gestão Desportiva e do Lazer, Engenharia Biomédica.

Verde: Enfermagem, Medicina.

Lilás: Pedagogia, Ciências biológicas (licenciatura);

Vermelho: Direito.

ROTEIRO DA SONECIDADE COLETIVA

A Solenidade de Colação de Grau Coletiva da FAMESC segue os seguintes atos protocolares:

- Abertura da solenidade;



- Composição de mesa;
- Entrada dos formandos;
- Saudação da Direção geral e abertura oficial da Solenidade;
- Ato cívico;
- Discurso coordenadores de curso;
- Leitura das homenagens;
- Discurso do Paraninfo;
- Discurso do Orador;
- Juramento;
- Outorga de Grau;
- Outorga feita para todos os concluintes em conjunto. Os canudos devem ser entregues pelo patrono ou coordenador do curso;
- Pronunciamento do Presidente da Solenidade;
- Encerramento.

COMPOSIÇÃO DA MESA NA COLAÇÃO DE GRAU COLETIVA

A composição da mesa, na Colação, deverá ser feita obedecendo à ordem de precedência e composta pelos seguintes membros: DIREÇÃO GERAL, DIREÇÃO ACADÊMICA, COORDENADORES DE CURSOS, SECRETÁRIA ACADÊMICA, PATRONO, PARANINFO e AUTORIDADES PRESENTES.

Os docentes e funcionários homenageados e representantes de Conselhos de Classe, comporão a Tribuna de Honra (assentos reservados na primeira fileira).

Professor Carlos Oliveira de Abreu
Diretor Geral

Professora Fernanda Castro Manhães
Diretora Acadêmica