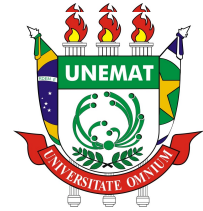




ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

MANUAL PARA FORMATURAS





ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Reitor
Vice-Reitor
Pró-Reitor de Ensino de Graduação
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós Graduação
Pró-Reitor de Extensão e Cultura
Pró-Reitor de Gestão Financeira
Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Pró-Reitora de Administração

Taisir Mahmudo Karin
Elias Januário
Agnaldo Rodrigues da Silva
Carolina Joana da Silva
Ilário Straub
Wilbum de Andrade Cardoso
Vitérico Jabur Maluf
Anapaula Rodrigues Vargas

CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA

Coordenador Regional

Ariel Lopes Torres

Chefes Departamentos

Agronomia
Administração
Ciências Biológicas
Ciências Contábeis
Enfermagem
Letras

Willian Krause
Eloisa Mignoni
Edenir Serigatto
Karine Medeiros Anunciato
Luana Vieira Coelho
Isaias Muniz Batista

Assessorias

Assessor de Gestão Pedagógica
Assessora de Gestão de Pesquisa e Pós-Graduação
Assessora de Gestão de Cultura, Eventos e Comunicação

Sérgio Baldinotti
Maria Helena Rodrigues Paes
Ivanete Inês Parzianello Carvalho

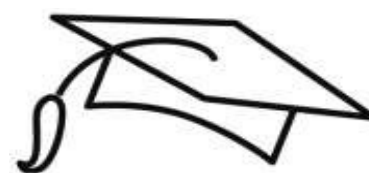
Cerimonial e Eventos

Assessora Administrativa
Técnica Administrativa

Cátia Porta
Cláudia Marisa Rosa

Comissão de Elaboração

Ivanete Inês Parzianello Carvalho
Cátia Porta
Cláudia Marisa Rosa
Talita Zamparoni
Vadilson Gomes da Silva





ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

APRESENTAÇÃO

O Campus Universitário de Tangará da Serra – UNEMAT, por meio de sua Assessoria de Gestão de Cultura, Eventos e Comunicação disponibiliza a sua comunidade acadêmica este manual que pretende orientar e normatizar procedimentos para as Solenidades de Colação de Grau da Universidade do Estado de Mato Grosso no âmbito deste *Campus*.

Este manual foi inicialmente pensado a partir de sugestões de diferentes docentes e funcionários que sempre contribuíram na realização dos cerimoniais no campus e sentiam a necessidade de instruir procedimentos padrão para tal ato. A partir de então, buscou-se subsídios em outras universidades do país, sendo elaborado uma minuta e apresentado ao Colegiado Regional, a partir de então com a indicação de N°. 01/2009 foi estabelecida a comissão para organizar, divulgar e receber sugestões para a elaboração final deste.

A publicação desse manual oportunizará o acesso mais amplo as informações necessárias para a solenidade de formatura, assim como, concepção histórica, conceitos, fundamentos e principalmente evitando equívocos, conflitos, custos desnecessários, e outras ações distorcidas que comumente ocorrem nos períodos de formatura.

Este Manual foi apreciado pelo Colegiado Regional e aprovado com o Parecer N°. 051/2009.



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

A Resolução nº. 001/2008 – CONEPE, que dispõe sobre o sistema de ingresso e permanência do discente nos cursos de graduação da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, em seu Título IV, estabelece critérios para a realização das Colações de Grau na UNEMAT, conforme a transcrição abaixo.

TÍTULO IV

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 109 Compreende-se por Colação de Grau a solenidade formal e ritual de conferência de Grau Acadêmico ao concluinte do curso de graduação, nas diversas modalidades de ensino oferecidos pela Instituição.

Parágrafo Único O Grau Acadêmico é conferido pelo Reitor ou Vice-Reitor e/ou representante legal conforme competências estabelecidas no Art. 29 do Estatuto da UNEMAT, designado pelo Magnífico(a) Reitor(a) para tal, por meio de Portaria de Autorização emitida com, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 110 A solenidade deverá ser realizada em local aberto, de forma a possibilitar a participação pública.

Parágrafo Único Quando da ocasião de formatura de mais de uma turma ou de diferentes cursos nas áreas de Licenciatura e Bacharelado, esta deverá ser unificada.

Art. 111 É obrigatório o ato formal de proferir o juramento de estilo por curso e a presença do diplomado na solenidade para assinatura da Ata de Colação de Grau.

Art. 112 As cerimônias deverão ser agendadas no Gabinete da Reitoria em qualquer dia da semana, podendo ocorrer de segunda à sexta-feira, nunca aos sábados ou domingos.

Parágrafo Único A Programação Oficial e as orientações quanto aos procedimentos protocolares na cerimônia ficarão a cargo da Divisão de Cerimonial e Eventos – Sede Administrativa.

Art. 113 Na impossibilidade, devidamente justificada, de o discente comparecer à Cerimônia Oficial de Colação de Grau, deverá o mesmo protocolar junto à DAA, requerimento de Colação de Grau “por antecipação” ou “em separado”, mediante apresentação de documentos, tais como: ofício, declaração, comprovação de prazo para



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

apresentação de documentos, nomeação e convocação pública em Diário Oficial, vencimento de Portaria e atestado médico.

Parágrafo Único Em qualquer caso, a data de realização da Cerimônia de Colação de grau somente será permitida mediante análise e parecer favorável da Chefia da DAA e da Divisão de Cerimonial e Eventos/Reitoria – Sede Administrativa.

CAPÍTULO I

DA COLAÇÃO DE GRAU POR ANTECIPAÇÃO

Art. 114 A Colação de Grau por Antecipação será recebida somente nos casos de posse em concurso público, transferência militar, crença religiosa, mudança de domicílio para outro Estado da Federação ou exterior e reconhecimento de curso.

Parágrafo Único A Sessão Solene acontecerá mediante tramitação interna do processo encaminhado pela DAA de origem, formulário de requerimento, justificativa e cópia dos comprovatórios.

Art. 115 Na Colação de Grau “por Antecipação”, o discente fica obrigado a cumprir o ato formal de juramento de estilo como também de comparecer na data, local e horário estabelecido pela Instituição.

Parágrafo Único Na hipótese de a cerimônia ocorrer nos *Campi* e, na impossibilidade da presença do(a) Magnífico(a) Reitor(a), será designado o(a) Coordenador(a) Regional a conferir o grau acadêmico em seu nome mediante Portaria de Autorização.

CAPÍTULO II

DA COLAÇÃO DE GRAU EM SEPARADO

Art. 116 A Colação de Grau em Separado será permitida por motivos de crença religiosa, doença ou acompanhamento de cônjuge em caso de viagem inadiável.

Parágrafo Único A Sessão Solene acontecerá mediante tramitação interna do processo encaminhado pela DAA de origem, formulário de requerimento, justificativa e cópia dos documentos comprovatórios.

Art. 117 Na Colação de Grau “em Separado”, o discente fica obrigado a cumprir o ato formal de juramento de estilo como também, de comparecer na data, local e horário estabelecido pela Instituição.

Parágrafo Único Na hipótese de a cerimônia ocorrer nos *Campi* e na impossibilidade da



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

presença do(a) Magnífico(a) Reitor(a), será designado o(a) Coordenador(a) Regional a conferir o grau acadêmico em seu nome mediante Portaria de autorização.

Art. 118 Nos casos em que houver solicitação de antecipação da data de realização da Cerimônia de Colação de Grau, esta deverá ser apreciada por todas as instâncias internas da Instituição.

ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE FORMATURAS NO CAMPUS DE TANGARÁ DA SERRA

As comemorações não oficiais (culto, aulas da saudade, coquetéis, jantares, bailes, plantio de árvores, descerramento de placas, etc) são de responsabilidade exclusiva da Comissão de Formatura, e é opcional, entretanto cabe ao *Campus* colaborar na realização do Culto Ecumênico Unificado.

As datas de Colação de Grau serão agendadas em comum acordo com o calendário previsto para as comemorações oficiais disponibilizado pela Reitoria da UNEMAT.

a) Comissão de Formatura

A Comissão de Formatura é a ligação entre os formandos e a Coordenação do Campus e os demais departamentos da Instituição. A Universidade do Estado de Mato Grosso não se responsabiliza pelos atos das comissões de formaturas. Suas atribuições encontram-se especificadas ao longo deste manual.

b) Constituição da Comissão de Formatura

Cada turma de formandos elege uma Comissão de Formatura, integrada exclusivamente por alunos. A escolha ocorre mediante votação em reunião de formandos até a 1ª quinzena do 2º mês do início das aulas, a partir do 4º semestre.

A comunicação à Coordenação do Campus de nomes da referida comissão dar-se-á no início do último ano do curso.

c) Escolha da Promotora do Evento

A Comissão de Formatura deve informar ao Cerimonial e Eventos, antes da



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

assinatura do contrato, os dados da produtora responsável pelo evento, para o posterior cadastramento, podendo haver impugnação em razão de problemas ocorridos anteriormente.

d) Escolha de Paraninfo, Patrono, Professores e Funcionários Homenageados

A Comissão de Formatura indica juntamente com os colegas formandos, mediante votação, os nomes: paraninfo da turma (padrinho da turma), patrono, madrinha de Anéis.

É obrigatório que o paraninfo indicado seja docente da Instituição. A indicação de patrono não necessariamente será nome ligado à Instituição.

Além das indicações de paraninfo e patrono, a Comissão deve apontar, também por meio de votação junto aos pares, nome de mais um professor que deve ser homenageado. É facultativa a indicação de nome de um funcionário da Instituição a ser homenageado.

O Coordenador do curso/Chefe de Departamento, paraninfo, patrono e professor homenageado recepcionarão os formandos no momento simbólico da solenidade de formatura.

À Comissão de Formatura cabe comunicar aos homenageados, por escrito, a escolha de seu nome, com antecedência de 40 (quarenta) dias antes do dia da Formatura, confirmando ao Cerimonial e Eventos do *Campus* a presença dos mesmos na Cerimônia de Colação de Grau.

e) Termos e Definições

Patrono

Sugere-se que o Patrono seja alguém de repercussão local, regional, estadual ou nacional e que de preferência tenha alguma relação com a Instituição ou com o curso. O patrono é uma personalidade destaque no âmbito do corpo científico ou da comunidade; trata-se, em geral, de pessoa de notório saber acadêmico, reconhecida pela competência e padrão de referência na área específica de conhecimento. A Comissão de Formatura, juntamente com os colegas formandos, escolhe o patrono da turma.



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

Paraninfo

O Paraninfo da turma, em geral, é um professor, ou profissional da área, que mantém prestígio incondicional junto à turma. Escolhe-se por unanimidade ou por eleição direta.

A palavra paraninfo vem da Grécia antiga onde as noivas escolhiam uma pessoa para acompanhá-las antes, durante e por toda a vida protegendo o casamento. Ninfa vem de “*Nymple*” - noiva. E “*Pára*” é aquela que acompanha, fica ao lado, que protege. Na atualidade, paraninfa tem um conceito mais abrangente, entende-se, por exemplo, como testemunha em uma colação de grau que pode atestar ou confirmar se os atos oficiais foram realizados.

Homenageados

Os homenageados docentes ou funcionários são pessoas do campus de Tangará da Serra, que, para os formandos, merecem o reconhecimento e a gratidão da turma como um todo. São escolhidos por unanimidade ou por eleição direta.

Madrinha de Anéis

A madrinha de Anéis, de caráter facultativo, escolhida pelos alunos, entregará os anéis no culto Ecumênico

Anéis de Formatura: A origem da tradição

Antigamente, apenas os membros de alguma família real ou sacerdotes tinham permissão para usar anéis. Essas jóias eram usadas para distinguir elementos destacados e importantes na sociedade, como os heróis pela bravura e feitos históricos em guerras e batalhas.

No Império Romano, os cidadãos de famílias abastadas e influentes, usavam anéis com o brasão de suas famílias como uma forma de carimbo que atestava a autenticidade de suas correspondências e documentos assinados, e também para serem reconhecidos como membro daquela família por qualquer pessoa.

Os anéis de formatura se originaram dessa tradição. São como um prêmio dado em reconhecimento aos feitos importantes de algumas pessoas, de forma a destacá-las na sociedade e de tornarem suas conquistas reconhecidas por qualquer cidadão.



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

E esse, é o principal motivo pelo qual os anéis de formatura são uma fonte constante de orgulho para pais e mães que, invariavelmente, enfrentaram grandes dificuldades, problemas e até privações para que seu filho ou sua filha chegue ao fim do curso superior, tornando-se um formando e um futuro profissional de sucesso.

Qualquer que seja a classe social, credo, idade e profissão, os anéis de formatura sempre representarão o aspecto físico de sentimentos muito latentes para o formando e sua família. Mesmo que não sejam usados, serão sempre postos em lugar de destaque e servirão para dar ao formando a certeza do dever cumprido.

f) Orador

Segundo o dicionário Aurélio, orador é: “Aquele que ora ou discursa em público; aquele que tem o dom da palavra, que fala bem e fluentemente; indivíduo eloqüente; tribuno”. As Comissões de Formaturas, escolherão, os oradores representantes das turmas, sendo um para as turmas de bacharelados e um para as licenciaturas. Cada orador elabora seu discurso com, no máximo, 03 laudas (máximo de 05 minutos de duração).

g) Juramentista

Um formando (escolhido pela turma) que possui uma boa dicção, fluência verbal, seja desinibido (a) e que tenha facilidade de falar em público, dirige-se à tribuna e, com o braço direito estendido, lê o juramento, enquanto os demais, de pé, também com os braços direitos estendidos e com muita atenção, logo após, repetem (ou não) as palavras do juramentista. No final todos repetem : **Eu juro.**

O juramentista, após o juramento, receberá da mesa diretora a imposição do grau representando todos os formandos no dia da colação de grau.

h) Convites

A comunicação a docentes e autoridades sobre data e local de realização da formatura, compete:

a) a coordenação do curso/Chefe de Departamento, comunicar os docentes do curso;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

b) a coordenação do Campus /Departamento de Cerimonial e Eventos, comunicar autoridades municipais (autoridades civis e educacionais, prefeito, presidente da Câmara Municipal e Secretário de Educação do Município) e demais autoridades.

c) a Comissão de Formatura, comunicar paraninfo, professor homenageado e funcionário homenageado e patrono.

Autoridades municipais, patrono, paraninfo e professor homenageado devem responder ao convite com antecedência de 10 (dez) dias do evento.

Cada Comissão de Formatura providencia a confecção dos convites da sua turma, observando os itens obrigatórios definidos a seguir.

Dados que devem fazer parte do convite:

- 1- Identificação da Instituição e (logomarca);
- 2 - Identificação do curso;
- 3 - Indicação do número da turma de formandos;
- 4 - Autoridades Acadêmicas;
- 5 - Data e local da solenidade de formatura;
- 6 - Mensagem do Coordenador de Curso/Chefe de departamento (opcional);
- 7 - Nome do Paraninfo, patrono, professor e funcionário homenageados e madrinha de Anéis;
- 8 – Nome dos Formandos;
- 9 - Juramento e juramentista;
- 10 - Orador;
- 11 - Agradecimentos.

i) Músicas

O Departamento de Cerimonial e Eventos disponibiliza uma relação de músicas instrumentais predefinidas para a cerimônia. Caso a comissão de formatura queira inserir ou trocar alguma, deve procurar o departamento com quinze dias de antecedência.

j) Videoclipe

A comissão de formatura, caso opte pela elaboração de um videoclipe, deverá



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

procurar o Departamento de Cerimonial e Eventos com dois meses de antecedência, trazendo o material para sua montagem. O videoclipe não poderá ser exibido na solenidade de Colação de Grau e Culto Ecumênico, mas apenas nas outras comemorações (jantar, baile). Cabe à comissão de formatura alugar o telão para a projeção do videoclipe.

k) Placa-Mural

Para as turmas que optarem por afixar uma placa-mural comemorativa ao término do curso, é necessário que as informações a serem colocadas na placa, passem pela supervisão do Setor de Cerimonial e Eventos, bem como o agendamento da data para a solenidade de descerramento da placa. Cabe à comissão de formatura manter os professores, direção e a turma informada sobre o dia do evento. O Tamanho da placa não poderá exceder 90 X 70 cm.

Itens

Nome da Instituição e (logomarca);

Identificação da Turma: exemplo – 4ª Turma de Ciências Biológicas – Turma “Prof. Rubem Alves”;

Ano de Colação de Grau: exemplo - 2009/1;

Coordenação Campus;

Chefe de Departamento;

Paraninfo;

Patrono;

Nome dos formandos: Relação com nome de todos os formandos;

Madrinha de Anéis (facultativo);

l) Cerimonial/Protocolo

O protocolo da solenidade é estabelecido pela Instituição e o cumprimento das normas fica sob a responsabilidade do Coordenador e do Departamento de Cerimonial e Eventos.

Há um protocolo-base para todos os cursos, que será disponibilizado para a Coordenação de Curso/Chefe de Departamento e para a Comissão de Formatura. Ele foi



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

produzido com a finalidade de conduzir a duração da solenidade em duas horas e meia, no máximo, prevendo evitar o cansaço da assistência, dos componentes da mesa e dos próprios formandos.

São partes obrigatórias do protocolo:

1. Composição da mesa de autoridades;
2. Entrada dos formandos;
3. Hino Nacional;
4. Pronunciamentos de autoridades (Representante dos docentes homenageados, Coordenador do Campus, Prefeito Municipal (se enviar representante não) e o Reitor (último a se pronunciar);
5. Juramento;
6. Entrega do certificado simbólico
7. Pronunciamento do orador da turma (um representando os bacharelados e um as licenciaturas);
8. Hino de Tangará da Serra e da UNEMAT – Facultativos

São partes facultativas do protocolo:

1. Premiação de aluno destaque da turma.

São proibidos, além de outras incursões alheias à finalidade do evento:

1. Apresentação de números musicais;
2. Pronunciamento de formando que não seja orador ou aluno destaque;
3. Apresentação de videoclipe, exceto o institucional antes do início das atividades.

A Coordenação de Curso/Chefe de Departamento e/ou Comissão de Formatura deve(m) levar à apreciação do Departamento de Cerimonial e Eventos, até 30 dias antes da solenidade de formatura, quais partes facultativas sugerem integrar o protocolo do evento.

É expressamente proibida qualquer alteração e/ou inclusão no protocolo às vésperas do evento.

m) Mestre de cerimônia

A condução da cerimônia deve ser feita pelo Mestre de Cerimônias, designado



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

previamente pela Instituição, sempre coordenado pela equipe do Departamento de Cerimonial e Eventos. O Mestre de Cerimônias é a ligação entre as fases da solenidade, os participantes e os convidados. Tem a incumbência de anunciar as fases da cerimônia, identificando os envolvidos em cada uma e acrescentando informações complementares, quando necessárias. Deve seguir o roteiro oficial, chamado de ordem do dia. Esse roteiro deve ser transmitido ao mestre de cerimônias pelo Departamento de Cerimonial de Eventos e usado já nos ensaios das turmas de formandos.

n) Mesa diretiva

Todos os integrantes da mesa diretiva devem ser avisados com antecedência de que estarão compondo a mesa. A mesa diretiva é formada por autoridades acadêmicas da Instituição e prefeito municipal. O Presidente da Mesa sempre será o Reitor e na impossibilidade do comparecimento dele à cerimônia, o indicado por ele presidirá os trabalhos.

O Reitor é o presidente da mesa de honra. Por se tratar de uma cerimônia acadêmica, com ritual próprio, o reitor tem precedência sobre as demais autoridades. Por ser a maior autoridade, o reitor será o primeiro a ser chamado, seguido pela ordem hierárquica estabelecida pela Instituição.

A posição do anfitrião (Reitor) na mesa de honra é a central, o primeiro convidado à sua direita, o segundo convidado à esquerda, e assim por diante (número ímpar de integrantes). No caso de mesa diretora com número par de integrantes, deve ser utilizado o princípio da cabeceira dupla, devendo o anfitrião sentar-se ao centro-direito, dando sua esquerda para o convidado especial.

Ordem de Entrada das Autoridades

- Reitor
- Prefeito Municipal
- Coordenador do Campus

o) Execução dos Hinos

A execução dos Hinos só terá início depois que todas as autoridades da mesa de honra, homenageados e formandos tiverem ocupado seus lugares. Ao ser executado



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

numa solenidade, o público deve estar em pé, em silêncio, mantendo uma postura formal, em sinal de respeito.

p) Pronunciamento da Mesa Diretiva

Todos os integrantes da mesa diretiva, que farão uso da palavra, devem ser avisados antecipadamente do regulamento da sessão: local onde se sentarão, ordem de pronunciamento, tempo de pronunciamento.

Para pronunciamentos, a ordem de precedência é inversa à ordem de entrada das autoridades, ou seja, a maior autoridade se pronuncia por último.

Coordenador de curso/Chefe de Departamento: participação efetiva (permanente); compete a ele a recepção inicial aos concluintes.

Os pronunciamentos não devem exceder 05 (cinco) minutos. Somente podem discursar: Coordenador do campus, Prefeito Municipal e Reitor (nessa ordem).

Dicas para Pronunciamento

- Quem estiver se pronunciando deve atentar para: postura, tiques nervosos, impostação de voz e domínio do microfone.
- Quem fala de improviso deve fazer uma ficha, para não se perder ou não ser prolixo. O ideal é que o discurso esteja digitado e impresso no computador.
- Aparecer com um discurso de várias folhas continua sendo um desrespeito para com o público.

Enfim, a regra para quando falar em público é:

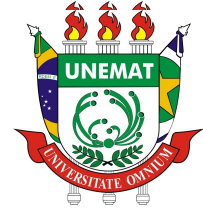
- Fale alto para ser ouvido.
- Fale em pé para ser visto.
- Fale pouco para não ser maçante.

q) Normas de Tratamento

As regras de protocolo, que estabelecem a precedência, deram origem a normas de tratamentos, ligando os cargos e funções mais elevados a tratamento similares. Os tratamentos devem ser corretos tanto nas correspondências, como nas apresentações ou



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: "Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável."

composição de mesa diretiva.

Obedece-se a 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.

- 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.

- Magnífico Reitor

Para Reitores de universidades públicas ou particulares.

- Senhor Diretor

Para Diretores de Faculdades e Faculdades Integradas.

- 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: Professora doutora fulana de tal. Aos demais, usa-se o título referente à profissão. Ex: Engenheiro Fulano de Tal.

- Mestre

Mestre é a forma de tratamento ao profissional que defendeu dissertação de mestrado e antecede o nome do profissional. Ex: Professor mestre fulano de tal.

Obs: Quando o patrono e paraninfo forem do sexo feminino, deverão ser intitulados respectivamente de patrona e paraninfa. O termo "patronesse" é usado somente em homenagens sociais e filantrópicas.

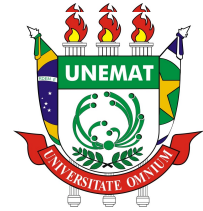
r) Solenidade

- Datas/Local

A solenidade de Formatura ocorre nas dependências da Universidade do Estado de



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

Mato Grosso ou em locais autorizados previamente pela Coordenação.

As Comissões de Formatura recebem, com a devida antecedência, uma planilha com as datas e os horários das respectivas solenidades.

Formaturas em gabinete são possíveis somente mediante apresentação de justificativa fundamentada, que torne inviável a participação na formatura solene, conforme normatização acadêmica em vigor.

Organização do Auditório

Cabe ao Departamento de Cerimonial e Eventos do Campus Universitário de Tangará da Serra a organização dos auditórios, incluindo providências referentes a serviços de som, limpeza, bandeiras etc.

Fotos e Filmagens

Cada Comissão de Formatura é responsável pela contratação de profissionais de fotografias e filmagens, considerando as empresas credenciadas pela Instituição.

Culto Ecumênico

Apesar de não ser responsabilidade da instituição a Comissão de Cerimonial e Eventos organizará o Culto.

Indumentária de Formatura

O uso de beca é parte integrante da solenidade de Formatura e de responsabilidade da Comissão de Formatura.

É de responsabilidade da Comissão de Formatura os serviços de decoração do auditório em que se realizará a solenidade, ficando as despesas, divididos entre as comissões de formaturas e o campus..

Devem ser reservados lugares especiais para os professores e homenageados que não farão parte da mesa diretiva.

s) Atribuições e Responsabilidades com referência à Solenidade de Formatura

Compete ao:



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

1. Departamento de Cerimonial e Eventos:

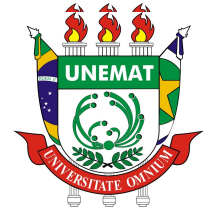
- A equipe que conduzirá os trabalhos das Cerimônias Oficiais deverá trajar roupa social (terno) para condução dos eventos;
- Elaboração do calendário de formaturas, de comum acordo com a Divisão Acadêmica;
- Orientar os formandos sobre a constituição da Comissão de Formatura;
- Orientar, com a devida antecedência, a Comissão de Formatura para a escolha do paraninfo, homenageados e sobre os prazos diversos;
- Formalizar convite às autoridades municipais (Prefeito, presidente da Câmara Municipal e Secretário/Dirigente de Educação do Município) e outros;
- Realizar reuniões com a Comissão de Formatura com a devida frequência;
- Acompanhar, permanentemente, os trabalhos da Comissão de Formatura;
- Somente aos integrantes da Comissão compete aconselhar-se com os respectivos responsáveis do Departamento de Cerimonial e Eventos Coordenadores, sempre que surgirem dúvidas;
- Contato com as produtoras contratadas pelos formandos;
- Acompanhamento das comissões;
- Orientações gerais e assessoria durante todo o processo da formatura;
- Promoção e acompanhamento do momento cultural da solenidade de formatura;
- Agendar com os formandos a data para o ensaio geral;
- Divulgação interna e externa das formaturas junto a veículos de comunicação social;
- Avaliação das formaturas.

2. Chefe de Departamento do Curso:

- Comunicar aos docentes do curso data e local de realização da solenidade;
- Enviar à secretaria a relação nominal dos prováveis formandos até quinze dias que antecedem a colação de grau, assim como mantê-la informada das alterações advindas do processo;
- Elaboração da mensagem a ser colocada nos convites de formatura;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

-Fazer a revisão da composição do cerimonial e enviar uma cópia ao Departamento de Cerimonial e Eventos, com 07 dias de antecedência;

- Enviar, 15 dias antes da data de formatura, os convites as pessoas sob sua responsabilidade;

-Garantir e responsabilizar-se pelo cumprimento do cerimonial (composição da mesa, pontualidade, seriedade do ato), não permitindo alterações das normas da Instituição.

3. Divisão Apoio Acadêmico:

- Montagem do certificado simbólico e histórico de formatura;
- Preparação da documentação do formando;
- Expedição da documentação;
- Preenchimento da ficha de dados de alunos egressos para cadastro.
- Elaboração e leitura da ata

4. Formandos:

-A Comissão de Formatura deve formalizar convite ao paraninfo, professor homenageado e funcionário homenageado e ao patrono da turma;

- Os formandos devem estar atentos ao espaço disponível para a solenidade de Formatura para controle do número de convidados;

- O tempo máximo de duração do ato solene não deverá ultrapassar 2h e meia;

- O chamamento dos formandos para o recebimento de certificado simbólico será feito exclusivamente pelo Mestre de Cerimônias;

- Os discursos não devem exceder ao tempo máximo de 5 minutos;

- Os alunos, após o vestimento da beca, devem permanecer no local a eles reservado, evitando a circulação entre os convidados do evento;

- A pontualidade do evento é indispensável em respeito aos convidados;

- A programação da solenidade deve observar a capacidade de atenção do ser humano, procurando obedecer ao tempo orientado neste manual.

5. Responsabilidades das produtoras:

- Retirada e devolução junto ao Departamento de Cerimonial e Eventos de todo



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: "Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável."

material de identificação da Instituição, quando a formatura se realizar fora de suas dependências;

- Uso de equipamentos próprios para dinamização dos serviços, incluindo-se escadas, carrinho para transporte e outros;

- Envio à Instituição de três fotos (panorâmica, formandos e mesa oficial) e um disco de DVD de cada formatura de cursos do campus, que tenha realizado, com as identificações de produtora, evento, local e curso;

FICA VEDADO:

- Uso de bebida alcoólica em caso de serem oferecidos coquetéis aos formandos nas dependências dessa Instituição;

- Alteração do cerimonial da formatura ou das determinações gerais do Departamento de Cerimonial e Eventos

- Uso de tachinhas, pregos e pistolas de grampos, assim como de fita plástica (só sendo permitido o uso de fita crepe) nas mesas e paredes, principalmente, quando a formatura for realizada no Auditório do Campus;

- As equipes de fotografia e filmagens, atrapalhar o andamento geral da cerimônia inclusive com movimentação e ruídos durante os discursos.

MODELOS DE JURAMENTOS

Agronomia:

"Juro, Que no exercício da minha profissão de Engenheiro Agrônomo, vou me mostrar sempre fiel aos mandamentos da honestidade e da ciência, cumprindo e fazendo cumprir a fiel observância das leis e postulados da ética profissional. Trazer no peito a vontade de vencer e voltar a minha luta para melhorar o mundo. Respeitar a terra trabalhada-a com nacionalidade, para que mais ela possa produzir. Nunca esquecer que a sobrevivência e o crescimento do homem somente se consolidarão de forma duradoura se harmonizados com o meio ambiente. Utilizar a minha profissão para favorecer o progresso social e econômico do meu país" .

Cor do Curso: Azul



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

Pedra do Curso: Sáfira Azul

Dia do Agrônomo: 12 de outubro

Conselho Federal de Agronomia: www.confea.org.br

Administração

“Prometo dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o código de ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência da administração, o desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da pátria”.

Cor do Curso: Azul

Pedra do Curso: Safira azul-escura

Dia do Administrador: 09 de setembro

Conselho Federal de Administração: www.cfa.org.br

Ciências Biológicas

“Juro pela minha fé e pela minha honra e de acordo com os princípios éticos do Biólogo e do educador exercer as minhas atividades profissionais com honestidade, em defesa da vida, estimulando o desenvolvimento Científico, Tecnológico e Humanístico, com justiça e paz”.

Cor do Curso: Verde

Pedra do Curso: água marinha

Dia do Biólogo: 03 de setembro

Conselho Federal de Biologia: www.cfbio.org.br

Ciências Contábeis

“Ao receber o grau de Bacharel em Ciências Contábeis, juro, perante Deus e a sociedade, exercer a minha profissão com dedicação, responsabilidade e competência, respeitando as normas profissionais e éticas. Juro, pautar minha conduta profissional observando sempre os meus deveres de cidadania, independentemente de crenças raças ou ideologias, concorrendo para que meu trabalho possa ser um instrumento de controle e orientação útil e eficaz para o desenvolvimento da sociedade e o progresso do país. Comprometo-me, ainda, a lutar pela permanente união da classe contábil, o



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

aprimoramento da ciência contábil e a evolução da profissão”.

Cor do Curso: Turmalina rosa-clara

Pedra do Curso: Turmalina rosa-clara, ladeada de diamantes

Dia do Contador: 22 de setembro

Conselho Federal de Contabilidade: www.cfc.org.br

Educação Física

“Diplomando-me pelo curso de Educação Física, tomo o compromisso de bem cumprir os deveres de minha profissão e, sob os ditames da minha consciência e dos ensinamentos recebidos, destinar meus esforços em prol da saúde, da educação, da integridade do ser humano. Juro, livre e solenemente, manter e elevar os ideais da ética e da moral, com seriedade e dedicação”.

Cor do Curso: Verde

Pedra do Curso: Esmeralda, Zircônia

Dia do Profissional de Educação Física: 1º de setembro

Conselho Federal de Educação Física: www.confef.org.br

Enfermagem

“Solenemente, na presença de Deus e desta assembléia, juro dedicar minha vida profissional a serviço da humanidade, respeitando a dignidade e os direitos da pessoa humana, exercendo a enfermagem com consciência e fidelidade; guardar os segredos que me forem confiados; respeitar o ser humano desde a concepção até depois da morte; não praticar atos que coloquem em risco a integridade física ou psíquica do ser humano; atuar junto à equipe de saúde para o alcance da melhoria do nível de vida da população; manter elevados os ideais de minha profissão, obedecendo os preceitos da ética, da legalidade e da moral, honrando seu prestígio e suas tradições”.

Cor do Curso: Verde Esmeralda

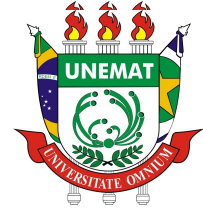
Pedra do Curso: Esmeralda

Dia do Profissional de Enfermagem: 12 de Maio

Conselho Federal de Enfermagem: www.portalcofen.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA
COORDENAÇÃO REGIONAL
Assessoria de Gestão de Cultura Eventos e Comunicação



Missão da UNEMAT: “Garantir a produção e a difusão do conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento sustentável.”

Letras

“Solenemente, prometo, no desempenho de minhas funções de educador, transmitir com lealdade, integridade e honestidade os ensinamentos humanos e científicos que façam daqueles a mim confiados profissionais e cidadãos conscientes e responsáveis. Se criar homens eu conseguir, sentir-me-ei realizado.”

Cor do Curso: Lilás

Pedra do Curso: ametista;

Dia do Professor: 15 de outubro

Conselho Federal de Letras: www.academia.org.br

PELERINES

Vermelho - Chefes de Departamento

Vinho - Diretores de Institutos e Faculdades

Cinza Claro - Pró-reitores

Cinza Escuro - Coordenador do Campus

Preto - Vice-reitor

Branco - Reitor

Departamento de Cerimonial e Eventos – (065) 3329-3320

Cátia: ramal 211 – catia@unemat.br

Cláudia: ramal 221 – claudiaunemat@gmail.com

Ivanete: ramal 237 – agecec@gmail.com

ADAPTADO:

1. Faculdades Integradas FAFIBE – Bebedouro/SP
2. www.ufvjm.edu.br
3. ESCM – Escola Superior Candido Mendes
4. www.fsg.br/documentos/manual_formatura.pdf
5. <http://www.aliancajoias.com.br/aneis/aneis-formatura-origem-tradicao>