



**FTRB**

Faculdade Teológica  
Reformada de Brasília

# MANUAL DE **Formatura**

ANO 2020

## SUMÁRIO

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Apresentação                                       | 3  |
| Formatura                                          | 3  |
| Orientações aos Formandos                          | 3  |
| Colação de Grau                                    | 4  |
| 1. Colação de Grau                                 | 4  |
| 2. Colação de Grau em Gabinete                     | 4  |
| 3. Diploma                                         | 5  |
| 4. Data da Colação de Grau                         | 5  |
| Comissão da colação de Grau                        | 6  |
| 1. Comissão da Colação de Grau da Faculdade        | 6  |
| 2. Comissão da Colação da Formatura dos Acadêmicos | 6  |
| 3.1 Definições da Comissão da Formatura            | 7  |
| 3.1.1 Paraninfo                                    | 7  |
| 3.1.2 Patrono                                      | 7  |
| 3.1.3 Nome da Turma                                | 7  |
| 3.1.4 Professores Homenageados                     | 8  |
| 3.1.5 Funcionários Homenageados                    | 8  |
| 3.1.6 Orador                                       | 8  |
| 3.1.7 Juramentista                                 | 8  |
| Normas                                             | 9  |
| 1. Convite                                         | 9  |
| 2. Traje da Colação de Grau                        | 10 |
| 3. Canudo                                          | 10 |
| 4. Música                                          | 10 |
| 5. Placa                                           | 10 |
| Informações importantes                            | 12 |
| Local da Solenidade                                | 12 |
| Data e Horário                                     | 12 |
| ROTEIRO PARA A COLOCAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL     | 12 |
| Ensaio                                             | 12 |
| Colação                                            | 12 |
| Documentos entregues na Colação de Grau            | 13 |
| Informações Gerais                                 | 14 |
| Anexo                                              | 15 |

# APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar os alunos, gestores, comissão ou representantes de turma com informações sobre as normas, procedimentos acadêmicos e protocolares referentes ao evento para o planejamento, organização e realização da cerimônia de encerramento do curso de Teologia, bacharelado na modalidade presencial da Faculdade Teológica Reformada de Brasília. A FTRB sente-se honrada em participar ativamente do último compromisso acadêmico dos seus alunos, qual seja: a formatura da graduação. E, para que esse evento aconteça conforme idealizado, é de fundamental importância que se tenha um planejamento e que sejam obedecidas as normas protocolares que em tempo exige.

## Formatura

A Formatura é a cerimônia de encerramento e diplomação de uma turma de alunos, após a conclusão de todas as atividades contidas no Projeto Pedagógico do Curso. Tem por objetivo tornar público a finalização do curso e promover a harmonia entre acadêmicos e docentes.

## Orientações aos Formandos

Para participação na cerimônia de colação de grau, os formandos aptos deverão protocolar requerimento via documento na secretaria, mediante pagamento da taxa, conforme a portaria de taxas de requerimentos atual, as inscrições se encerram 30 dias antes do evento. Só poderão participar da colação de grau os alunos que concluírem todos os componentes curriculares obrigatórios do curso e com a situação regular junto ao ENADE. As pendências curriculares impossibilitam o aluno de participar da colação de grau. É importante que todo aluno concluinte, verifique na secretaria geral, através da central de atendimento, sua situação acadêmica, bem como a documentação pessoal. O ato de Colação de Grau é obrigatório e condição INDISPENSÁVEL para emissão e registro do diploma.

*“Antes de tudo, sou grato a meu Deus, mediante Jesus Cristo, por todos vocês, porque em todo o mundo está sendo anunciada a fé que vocês têm”.  
Romanos 1.8*

# COLAÇÃO DE GRAU

## 1. Colação de Grau

A Colação de Grau ou Formatura é ato oficial, obrigatório, realizado em sessão pública, destinada aos discentes que tenham concluído integralmente um curso de graduação. Sendo assim, entende-se por conclusão integral do curso de graduação o término de todas as disciplinas da matriz curricular, com aprovação e cumprimento da carga horária das atividades acadêmicas curriculares (Disciplinas, Atividades Complementares e Estágio), obedecendo-se ao prazo mínimo de integralização fixado pela legislação. Este grau é conferido pelo Diretor Geral da Faculdade ou, por sua delegação, obedecendo à hierarquia da Instituição e contará com a presença dos coordenadores de curso e secretária geral. Nesta solenidade é utilizada a veste talar (capelo, beca, faixa e canudo). O local é escolhido pela FTRB em data e horário divulgados em calendário acadêmico. A Colação de Grau é obrigatória por ser pré-requisito para a Faculdade expedir o diploma. Em hipótese alguma haverá dispensa da Colação de Grau.

## 2. Colação de Grau em Gabinete

A Colação de Grau em Gabinete também é um ato oficial e solene que marca a conclusão de curso de graduação para os acadêmicos os quais não poderem participar da Colação de Grau com a turma. Para a formatura em Gabinete, não há necessidade de constituir uma comissão entre os formandos. Porém, o(a) formando(a) deverá solicitar a Colação de Grau em Gabinete via protocolo online, conforme período previsto em calendário acadêmico, devendo observar que:

- a) esse ato será realizado em data, horário e local a serem definidos e comunicados pela comissão de Formatura da FTRB;
- b) o(a) formando(a) poderá estar acompanhado de, no máximo, 2 (dois) convidados.

Destaca-se que o ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes) também é um componente curricular obrigatório, dessa forma, fica esclarecido que não será expedido o Diploma, nem o Histórico Escolar, para quem for convocado pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Nacionais) e não responder ao questionário, bem como não comparecer à prova do ENADE no período ora estabelecido pelo instituto. A cerimônia de Colação de Grau em gabinete será presidida pelo Reitor, a ser realizada em data prevista no Calendário Acadêmico. Nessa modalidade, os formandos não usam beca. O traje, tanto

para o(a) formando(a), quanto para os membros da instituição, deve ser formal, de acordo com o caráter do evento. O formando deverá solicitar a Colação de Grau em gabinete na Secretaria Geral, mediante requerimento específico e pagamento da taxa de Colação de Grau em Gabinete expresso em comunicado da Direção Administrativa.

### **3. Diploma**

O diploma é um título ou documento oficial com que se confere um grau. Para receber o diploma é necessário solicitar, após o evento da Colação de Grau, junto à Secretaria Acadêmica da FTRB, por meio de requerimento de emissão de Diploma de Curso. O requerimento deverá ser feito pelo próprio formado. Caso seja necessário fazer a segunda via, será necessário pagar uma taxa conforme Portaria das taxas de requerimentos atual.

### **4. Data da Colação de Grau**

A data da Colação de Grau é determinada pelo Coordenador Acadêmico com a validação do Diretor Geral.

# COMISSÃO DA COLAÇÃO DE GRAU

## 1. Comissão da Colação de Grau da Faculdade

A Comissão de Colação de Grau da Faculdade é composta por um grupo de funcionários da instituição, os quais a representam perante todas as Comissões de Formatura dos Acadêmicos e sociedade.

Obrigações da Comissão de Colação de Grau da Faculdade:

- Organizar e coordenar o processo da Colação de Grau da Faculdade, e dirimir dúvidas;
- Aprovar os modelos de convites, canudos, placa, livreto de missa/culto e qualquer outro material;
- Realizar reuniões com as Comissões de Formandos quando for necessário;
- Dirimir dúvidas sobre o processo de Colação de Grau e demais eventos da formatura.

## 2. Comissão da Colação da Formatura dos Acadêmicos

A Comissão de Formatura dos Acadêmicos é constituída por um grupo de formandos que representa a(s) turma(s) junto à Instituição. Cada turma/curso elege a sua Comissão de Formatura, em comum acordo, que compõe de Presidente, Vice-Presidente e Secretário(a) e Tesoureiro(a).

Obrigações da Comissão de Formatura:

- Representar os prováveis formandos e a(s) turma(s) junto à instituição; Realizar reuniões com os formandos e mantê-los informados;
- Manter a coordenação do curso informada sobre as intenções e decisões tomadas;
- Convidar oficialmente o Paraninfo, os Homenageados e as Autoridades Acadêmicas para a Colação do Grau e demais eventos da formatura;
- Informar à Comissão de Formatura da Faculdade os nomes do Paraninfo, Patrono, dos Homenageados, do Orador, do Juramentista, obedecendo aos prazos estipulados;
- Providenciar a criação e impressão dos convites, canudos e placa, após submeter a arte-final à apreciação da Comissão de Colação de Grau da Faculdade

para aprovação;

- Providenciar o aluguel das becas dos formandos, os canudos, a cobertura fotográfica e digital e demais profissionais envolvidos nos eventos;
- Organizar os eventos da formatura, com exceção da Colação de Grau.

#### **Atribuição das Comissão de Formatura:**

- Nome da turma;
- Nome dos paraninfo;
- Nome do Patrono;
- Nome do juramentista (Formando);
- Nome do orador (Formando);
- Nomes dos membros da Comissão de Formatura com telefone e emails para contato;
- Relação de professores homenageados.

### **3.1 Definições da Comissão da Formatura**

A Comissão de Formatura dos Acadêmicos é constituída por um grupo de formandos que representa a(s) turma(s) junto à Instituição. Cada turma/curso elege a sua Comissão de Formatura, em comum acordo.

#### **3.1.1 Paraninfo**

É uma personalidade destacada no âmbito do corpo científico da área dos formandos. É reconhecido pelo notório saber acadêmico, competência ou padrão de referência na área. É uma personalidade de prestígio junto à turma. Os acadêmicos devem eleger, por sistema de escolha organizado pela Comissão de Formatura, uma pessoa que tenha o perfil indicado para ser paraninfo da turma. O Paraninfo deve ser obrigatoriamente, um professor vinculado à Faculdade.

#### **3.1.2 Patrono**

O patrono é uma personalidade destacada na área do curso e de prestígio junto à turma, porém não é uma presença obrigatória na Colação de Grau. Os acadêmicos devem eleger, por sistema de escolha organizado pela Comissão de Formatura dos Acadêmicos, uma pessoa que tenha o perfil indicado para ser patrono da turma.

#### **3.1.3 Nome da Turma**

Nome da turma é uma forma de homenagear uma pessoa escolhida pela turma, podendo ser: Teólogo da área, docente da turma, entre outros. Pode ser também um

título que represente a identidade da turma. Pode ser eleito um homenageado por turma, desde que exista concordância pela Comissão de Formatura.

### **3.1.4 Professores Homenageados**

São pessoas que, durante o período da turma na Instituição, tiveram mais proximidade e afinidade com os formandos, e por isso merecem o reconhecimento e a gratidão dos concluintes. São citados na Colação de Grau e devem ser convidados pela turma para estarem presentes. Não realizam discurso na cerimônia. Se houver outros eventos de formatura, como aula da saudade, estes devem ser também convidados. Para a placa de formatura fica a critério da turma a quantidade de homenageados.

### **3.1.5 Funcionários Homenageados**

Os homenageados são funcionários da Instituição que mantiveram com a turma uma relação mútua de carinho e apreço. São citados 2 (dois) nomes na Colação de Grau e devem ser convidados pela turma para estarem presentes. Não realizam discurso na Cerimônia. Se houverem outros eventos de formatura como aula da saudade, estes devem ser também convidados. Para a placa de formatura fica a critério da turma a quantidade de homenageados. Sugerimos que se mantenham somente os 2 (dois) nomes.

### **3.1.6 Orador**

Os formandos do curso/turma devem eleger, por sistema de escolha organizado pela Comissão de Formatura dos Acadêmicos, uma pessoa que tenha o perfil indicado para ser o orador da(s) turma(s). Para a Colação de Grau, a IES definirá dentre os indicados da turma/curso o orador (caso tenha mais de um). Formando que fará uso da palavra na cerimônia de Colação de Grau. É de sua responsabilidade elaborar um discurso à altura da importância da solenidade. O escolhido falará em nome de todos os concluintes da Instituição. A Comissão de Cerimonial da FTRB orientará com relação ao tempo da fala, como também ser consultada para sugestão com relação à saudação à mesa de honra. O discurso deverá ser entregue a secretaria geral, antes do início da cerimônia.

### **3.1.7 Juramentista**

Os formandos do curso/turma devem eleger, por sistema de escolha organizado pela Comissão de Formatura dos Acadêmicos. O Juramentista é aquele formando que profere o juramento oficial do curso durante a solenidade de Colação de Grau. O juramento é fornecido pela FTRB.

# NORMAS

## 1. Convite

Os convites são de inteira responsabilidade dos formandos. Cabe à Comissão de Formatura dos Acadêmicos a criação, confecção (impressão) e distribuição dos convites para todos os formandos.

O convite deve conter:

- Obrigatoriedade:

- Capa: Nome do Curso e nome da Faculdade;
- Nomes do Diretor Geral, Coordenador do Curso, Patrono, Parainfo, nome da turma - em página(s) interna(s) do convite, a critério dos formandos;
- Logomarca completa da Faculdade.

- Recomendações:

- Homenageados;
- Nome dos formandos e respectivos pais;
- Nome dos membros da comissão de formatura;
- Nome do Orador;
- Nome do Juramentista;
- Juramento do curso;
- Fotos dos formandos, mensagens individuais, etc.;
- Dados informativos dos eventos: data, local e horário da Colação de Grau, Aula da Saudade.

Após a elaboração do convite pelos formandos, este deve ser encaminhado para a aprovação da IES antes de ser impresso na gráfica. A Faculdade fará a conferência e aprovação do modelo do convite. O modelo do convite deve ser encaminhado em modo digital para o e-mail da secretaria ou entregue para a Comissão de Colação de Grau da Faculdade, em documento no formato “pdf”. Para ter acesso à logomarca da IES, os formandos deverão solicitar pelo e-mail da secretaria. Qualquer dúvida em

relação à utilização da logomarca deve ser encaminhada por e-mail.

## 2. Traje da Colação de Grau

Durante toda a solenidade de colação de grau, os formandos usarão beca completa, capelo, meia e sapato preto, conforme figura ilustrativa no anexo. Todos os custos relativos ao traje do formando são de responsabilidade dos acadêmicos. O capelo só poderá ser colocado na cabeça após a imposição da Outorga de Grau. *Posição do capelo antes da Outorga do Grau:* segurar o capelo na mão esquerda. *Posição do capelo após a Outorga do Grau:* colocar o capelo na cabeça, com o cordão (pingente) posicionado no lado esquerdo. A cor da faixa é variável, em conformidade com a cor do curso de graduação. A faixa deve ser usada na cintura, com caimento da faixa para o lado esquerdo. A cor da faixa está no anexo II.

## 3. Canudo

O canudo é a representação simbólica do diploma e não tem validade legal. A compra dos canudos é de inteira responsabilidade dos formandos.

## 4. Música

Durante a solenidade de Colação de Grau, fica na responsabilidade dos formandos a escolha e a execução das músicas.

## 5. Placa

A placa de turma é de responsabilidade dos formandos. Ela deve ser agendada com a IES, que indicará o local para a sua colocação. A Placa deverá ter, obrigatoriamente:

Logomarca e nome da FTRB;

Nome do curso;

Diretor Geral;

Coordenador do Curso;

Patrono;

Paraninfo;

Nome da turma;

Homenagiados;

Nome dos formandos;  
Ano de conclusão.

O layout é da criatividade dos formandos, podendo incluir fotos e imagens, o designer da FTRB ficará a disposição da turma. A Placa deverá ter as seguintes dimensões: 55 cm de altura e 75 cm de largura. E deverá ser previamente apresentada à IES para aprovação antes de sua confecção.

# INFORMAÇÕES IMPORTANTES

## Local da Solenidade

O local para a realização da Colação de Grau é de responsabilidade da FTRB.

## Data e Horário

Definido e divulgado em calendário acadêmico.

## ROTEIRO PARA A COLOCAÇÃO DE GRAU INSTITUCIONAL

### Ensaio

Acontecerá no local da solenidade na data da colação de grau institucional. As informações de horário serão informadas na abertura do protocolo.

### Colação

O formando deve comparecer ao local da solenidade com até 03 horas de antecedência. A cerimônia de colação de grau institucional é realizada em um ato que segue os seguintes passos:

- Boas vindas,
- Introdução;
- Entradas dos formandos;
- Composição da mesa diretiva;
- Abertura oficial - Presidente;
- Execução do Hino Nacional Brasileiro;
- Discurso do Orador;
- Discurso do Paraninfo;
- Juramento;
- Chamada dos Formandos e Imposição do Grau;
- Entrega dos canudos;
- Discurso do Presidente;
- Encerramento.

## Documentos entregues na Colação de Grau

No dia da colação de grau os formandos recebem o histórico escolar e a declaração de conclusão de curso, documento hábil para fins de comprovação de conclusão de curso e obtenção do grau. O formando também realiza a assinatura do diploma, aguardando os tramites internos e prazos para retirada.

# INFORMAÇÕES GERAIS

Durante a colação de grau institucional, os formandos não poderão realizar quaisquer manifestações estranhas ao cerimonial ou adotar quaisquer condutas inadequadas. Sempre que for verificado o descumprimento de normas estabelecidas, especificamente das disposições pertinentes à cerimônia de colação, ou se evidenciados gestos, manifestações, ou atos que afrontem ou agridam a integridade da FTRB, a direção ou o presidente da mesa, poderão suspender ou encerrar antecipadamente a solenidade, remetendo os formandos à colação de grau em gabinete. Quaisquer dúvidas relativas a colação de grau podem ser dirimidas previamente com a secretaria geral. As informações contidas neste manual podem ser alteradas a qualquer tempo, sem aviso prévio.

# ANEXO



| CURSO    | TÍTULO  | COR   | PEDRA    | SÍMBOLO |
|----------|---------|-------|----------|---------|
| Teologia | Teólogo | Lilás | Ametista |         |