



**MANUAL DE SOLENIDADE DA
COLAÇÃO DE GRAU**
PARA O FORMANDO E A COMISSÃO DE FORMATURA



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
2 – REGULAMENTO DAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU	4
3 - FORMATURAS	4
4 – DESTAQUES DA RESOLUÇÃO	5
5 – COMPETÊNCIAS DO CERIMONIAL DE FORMATURA DA AJES.....	6
6 – COLAÇÃO DE GRAU EXTEMPORÂNEA.....	7
7 – SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU	8
8 – REQUERIMENTO DE FORMATURA	11
9 – COMISSÃO DE FORMATURA OU REPRESENTANTE DE TURMA	11
9.1 – FUNÇÕES DA COMISSÃO DE FORMATURA OU REPRESENTANTE DE TURMA	11
10 – DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS.....	13
11- DESCERRAMENTO DAS PLACAS	14
12 – CONVITES	16
13 – NORMAS GERAIS	17



APRESENTAÇÃO

A conclusão de um curso superior, certamente é o ápice da celebração do acadêmico - resultado de uma grande conquista. Por isto, a cerimônia de Colação de Grau é um dos mais importantes e belos momentos da jornada acadêmica. Neste dia, se compartilha a alegria com as pessoas mais queridas, assim como se expressa o reconhecimento a todos os que, de alguma forma, contribuíram para essa vitória.

Além disso, a Solenidade de Colação de Grau é um momento de magnitude para a Instituição de Ensino. É um momento em que dirigentes, professores, funcionários, pais e acadêmicos externam seus sentimentos em demonstração de que a missão de ensinar foi cumprida e o esforço valeu a pena.



2 – REGULAMENTO DAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU

As solenidades de Colação de Grau da AJES são regulamentadas pela resolução 01/2016 e por este Manual de Solenidade de Colação de Grau, ambos disponíveis em: www.ajes.edu.br

O corpo discente da instituição deve ter ciência de que as informações e normas inseridas nos documentos citados acima devem ser conhecidas e respeitadas por todos.

3 - FORMATURAS

As atividades relacionadas às solenidades de formatura estão subordinadas à Diretoria Acadêmica da AJES e são realizadas por setores responsáveis em cada campus/unidade educacional, conforme abaixo:

- Direção Acadêmica – Campus Juína
- Direção Acadêmica – Campus Guarantã do Norte
- Direção Acadêmica – Campus Juara

A Direção Acadêmica é responsável por todos os procedimentos que envolvem as solenidades de Colação de Grau, competindo-lhes estabelecer ligação entre o Diretor Geral e a comissão ou representante de turma de cada curso.



4 – DESTAQUES DA RESOLUÇÃO

Art. 1.º - É da exclusiva competência da AJES realizar as solenidades de Colação de Grau dos concluintes de cada um dos seus cursos de graduação, estabelecendo as respectivas datas, horários e local, bem como o ritual a ser observado.

§ 1.º - Colação de Grau é o ato pelo qual o Diretor Geral, ou delegado seu, em sessão solene, confere aos concluintes dos cursos a que se refere o caput o respectivo grau, com declaração do título a que fazem jus.

§ 2.º - A sessão solene de Colação de Grau será realizada por convocação do Diretor Geral.

§ 3.º - A qualquer momento a cerimônia poderá ser cancelada pela direção da IES, em caso de manifestações desrespeitosas e ultrajantes por parte da comunidade acadêmica e ou familiares e convidados.

§ 4.º - Fica vedada a utilização de buzinas e similares durante o ato de colação de grau, que somente poderão serem acionadas durante a entrada dos formandos; após a entrega de cada certificado, respectivamente e ao final da cerimônia, sob pena de cancelamento do ato.

§ 5.º - Os concluintes de curso que não colarem grau na sessão solene coletiva a que se refere o § 1.º deste artigo, deverão fazê-lo em sessão de Colação de Grau Extemporânea, prevista no art. 3.º dessa resolução.

Art. 2.º - Participarão das solenidades de Colação de Grau todos os concluintes de curso que tiverem cumprido integralmente, com aprovação, todo o currículo do curso de graduação.

§ 1º Entende-se por conclusão integral de curso de graduação, o término com aprovação:

- I. Em todas as disciplinas da matriz curricular.
- II. No estágio curricular obrigatório.
- III. De TCC – Monografia.
- IV. Na apresentação de Monografia.
- V. Da totalidade de carga horária das Atividades Complementares Obrigatórias.



5 – COMPETÊNCIAS DO CERIMONIAL DE FORMATURA DA AJES

- Agendar a data da Sessão Solene de Colação de Grau , dando ciência aos representantes de cada turma, que declara estar ciente da data agendada.
- Manter o diálogo constante com todas as comissões e/ou representantes das turmas, visando dar orientações sobre as solenidades de Colação de Grau, de acordo com as resoluções citadas no Manual de Solenidade da Colação de Grau.
- Realizar reuniões preparatórias e ensaios com as comissões, representantes de turma e prováveis formandos no semestre de conclusão do curso.
- Coordenar as solenidades de Colação de Grau
- Reunir-se com a empresa de cerimonial/ decoração e fotografia para o planejamento e organização das solenidades de Colação de Grau
- Instruir os prováveis formandos, juntamente com a empresa de cerimonial, para as solenidades de Colação de Grau
- Elaborar a pauta do evento de Colação de Grau
- Realizar as solenidades



6 – COLAÇÃO DE GRAU EXTEMPORÂNEA

O acadêmico que por motivo justificado e deferido pelo Conselho de Administração Superior, e pagamento de taxa previamente divulgada, fará jus a Colação de Grau Extemporânea.

Art. 3.º - A colação de grau extemporânea é aquela em que o Diretor Geral, ou seu delegado, na presença de, no mínimo, dois membros do Conselho de Administração Superior, procede à imposição de grau a discente que, por motivo justificado e devidamente submetido ao Conselho de Administração Superior e por este deferido, não possa participar da solenidade coletiva.

- A cerimônia acontecerá preferencialmente no gabinete do Diretor Geral;
- Esse ato será realizado em data, horário e local a serem definidos e divulgados pelos setores responsáveis;
- No ato, o formando pode estar acompanhado de, no máximo, 2 (dois) convidados;
- Todo o serviço de cerimonial será executado pela equipe do Cerimonial de Formatura da AJES;
- A conferência do grau é realizada na presença de, pelo menos, de um Diretor, do Secretário Acadêmico e do Coordenador
- No Colação de Grau Extemporânea devem ser considerados os seguintes atos:
 1. Abertura da sessão.
 2. Juramento.
 3. Leitura do Termo de Colação de Grau.
 4. Chamada dos formados e assinatura da Ata de Colação de Grau.
 5. Encerramento da sessão pelo representante da Universidade.



7 – SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU

A Sessão Solene de Colação de Grau Coletiva é a cerimônia em que os formandos colam grau com a turma utilizando a beca, o capelo e recebem o canudo simbólico. Para participar da solenidade, o acadêmico deverá satisfazer todos os requisitos do art. 2.º da Resolução 01/2016, deverá preencher o requerimento de formatura junto a Secretaria de Registros Acadêmicos – SRA. A sessão obedece aos atos previstos no Art. 6.º da Resolução 01/2016, conforme apresentados abaixo:

- a. Composição da mesa
- b. Abertura da sessão
- c. Entrada dos formandos
- d. Execução do hino nacional (caso tenha formando de outra nacionalidade, o hino do respectivo país será executado antes do hino nacional brasileiro)
- e. Discurso do orador da turma
- f. Discurso do paraninfo da turma
- g. Entrega de homenagens ao paraninfo/paraninfa¹, ao patrono/ patronesse², aos homenageados³
- h. Outras homenagens de interesse da Instituição
- i. Prestação do juramento
- j. Leitura do Termo de Colação de Grau
- k. Chamada dos formados e assinatura da Ata de Colação de Grau
- l. Encerramento da sessão pelo Diretor Geral e ou seu delegado.

Composição da mesa

A mesa deve ser composta da seguinte forma:

- I. Diretor Geral
- II. Diretor Administrativo
- III. Diretor de Ensino
- IV. Coordenador de curso

¹ **Paraninfo** – personalidade que mantém prestígio incondicional junto à turma, sendo o padrinho mais importante, devendo ser escolhido entre o quadro de colaboradores ativos da AJES. Escolhas de fora da IES devem ser encaminhado com justificativas a Comissão de Formatura da AJES.

² **Patrono** – personalidade destacada no âmbito do corpo científico da área do formando: trata-se de uma pessoa de notório saber acadêmico, reconhecido pela competência e padrão de referencia na área específica do conhecimento, devendo ser escolhido entre o quadro de colaboradores ativos da AJES. Escolhas de fora da IES devem ser encaminhado com justificativas a Comissão de Formatura da AJES.

³ **Homenageados** – Os homenageados docentes ou funcionários são pessoas da AJES – que façam parte do quadro de colaboradores ativos, que nas relações acadêmicas e administrativas, durante o curso, mereçam o reconhecimento e a gratidão da turma como um todo.



- V. Patrono
- VI. Paraninfo
- VII. Secretária da Graduação
- VIII. Demais Autoridades

Atos Protocolares

➤ São atos protocolares, os seguintes, conduzidos, por um mestre de cerimônias:

1. Abertura
2. Composição da mesa
3. Entrada de Formandos
4. Ato cívico
5. Abertura da sessão
6. Homenagens
7. Orador da turma
8. Juramento
9. Outorga de grau
10. Discursos
11. Apresentação dos novos profissionais
12. Pronunciamento do Diretor e encerramento
13. Saída dos novos profissionais

➤ **Do juramento**

O juramento é feito por um formando (escolhido pela turma) que se dirigirá à tribuna e, com o braço direito estendido, irá ler o juramento em versos (ou palavras), enquanto os demais, de pé, também com os braços direitos estendidos em direção ao Pavilhão Nacional e com muita atenção, repetirão os versos (ou palavras), e, ao final, com mais ênfase e força, repetirão: “Assim eu juro”

➤ **Discursos**

São três os discursos obrigatórios em uma formatura:

- I. Do orador – primeiro a discursar
- II. Do paraninfo – penúltimo a discursar
- III. Do Diretor – último a discursar

➤ Cada discurso deverá ter no máximo 5 (cinco) minutos de duração. No caso de mais de uma turma, no máximo 3 (três) minutos de duração.

➤ O orador será um formando com uma boa dicção (escolhido pela turma e por critério a ser estipulado por esta), a quem compete escrever o discurso, que será submetido ao cerimonial de formatura da AJES. Ao escrever o discurso, ao orador cabe abordar a



importância da graduação em sua vida; o relato breve sobre a trajetória da turma; fazer menção sobre a importância da AJES na graduação, bem como ressaltar quais as expectativas profissionais dos acadêmicos para o futuro.

- No caso da colação de grau coletiva, os formandos escolhem, em conjunto, um orador-geral que representará as turmas de todos os cursos.
- O orador-geral dos formandos é escolhido, preferencialmente, através de seleção promovida pelas comissões de Formatura da Faculdade, com a colaboração do responsável pelo Cerimonial.
- O paraninfo deverá primar em seu discurso pelos temas relativos à importância da profissão dos graduados na sociedade, e voltar suas felicitações ao anseio de sucesso na nova etapa das vidas do acadêmico, devendo observar a vedação para não transformar seu discurso em propaganda política partidária, tampouco fugir ao tema da formatura.

➤ **Acompanhamento Musical**

Serão 06 (seis) momentos musicais na Colação de Grau:

- I. Composição da mesa – instrumental.
 - II. Apresentação dos formandos – música forte e impactante.
 - III. Ato cívico – hino nacional (cantado ou instrumental).
 - V. Outorga de Grau – instrumental.
 - VI. Homenagens – instrumental.
 - VII. Apresentação dos novos profissionais – música que idealize o sentimento da turma.
- As músicas deverão ser entregues ao Cerimonial de Formatura AJES com uma semana de antecedência da Solenidade de Colação de Grau.

Observações:

- Para os casos de junção de turmas será autorizado 1 (um) orador e 1 (um) paraninfo para cada turma, com o tempo máximo de 3 minutos para os discursos.
- É possível que a Sessão Solene de Colação de Grau seja realizada fora das dependências da IES, para alteração do local, data ou horário da Sessão Solene de Colação de Grau, a comissão ou o representante de turma terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir do início do último semestre letivo, mediante aprovação dos demais alunos da(s) turma(s), para fazer o pedido junto ao Cerimonial de Formatura da AJES, no caso de deferimento, toda a infra-estrutura e despesas necessária ao cerimonial correm por conta dos acadêmicos.



8 – REQUERIMENTO DE FORMATURA

No início do último semestre letivo e de acordo com as datas previstas no Calendário Acadêmico e Administrativo (disponibilizado no site www.ajes.edu.br), o provável formando deverá solicitar o requerimento de colação de grau na Secretária de Registros Acadêmicos - SRA, anexando ao requerimento cópia da certidão de nascimento ou casamento e da carteira de identidade (ou outro documento oficial com foto). Toda a documentação deverá ser entregue à secretaria acadêmica do campus/unidade educacional para verificação da situação escolar do aluno. O órgão responsável pelo registro acadêmico do respectivo campus/ unidade educacional fará a análise e a emissão do relatório de prováveis formandos. O provável formando deverá respeitar rigorosamente o período do requerimento de formatura e acompanhar o processo, junto à secretaria acadêmica. Tal procedimento se faz necessário para garantir o planejamento e organização das solenidades de Colação de Grau.

Caso o aluno não cumpra o referido prazo, perderá o direito de participar da Sessão Solene de Colação de Grau.

9 – COMISSÃO DE FORMATURA OU REPRESENTANTE DE TURMA

A representação do curso junto aos setores responsáveis pelas formaturas pode ocorrer através da comissão ou do representante de turma.

- **Comissão** – é constituída por um grupo de alunos do curso escolhidos pela turma, para representá-la nos processos relativos à Colação de Grau
- **Representante de turma** – aluno escolhido pela turma, para representá-la perante os processos inerentes ao curso, junto à instituição, incluindo as atribuições relativas à Colação de Grau, caso a turma não tenha uma comissão formada

Ambos têm responsabilidade sobre o planejamento e a organização dos eventos relacionados à Sessão Solene de Colação de Grau, bem como proceder ao encaminhamento e acompanhamento dos processos em nome da turma, junto aos setores responsáveis. Todas as decisões relacionadas às solenidades de Colação de Grau e ao Ato de Descerramento de Placas devem estar em conformidade com as normas da AJES, descritas na Resolução 01/2016 e nesse presente Manual.

9.1 – FUNÇÕES DA COMISSÃO DE FORMATURA OU REPRESENTANTE DE TURMA

Na preparação das Sessões Solenes de Colação de Grau, a comissão ou o representante de turma deverá:



- Representar a turma e manter diálogo constante com o setor responsável pelas formaturas no seu campus/unidade educacional
- Ler, respeitar e informar os demais alunos sobre os itens e cláusulas da Resolução 01/2016 e do Manual de Solenidade da Colação de Grau
- Acompanhar todos os procedimentos instituídos pela AJES referentes à formatura, tais como: requerimento de formatura, reunião com as comissões, ensaios e cronograma das solenidades de Colação de Grau
- Ter ciência de que estão previstos pelo protocolo oficial da sessão solene, o discurso de um orador e de um paraninfo, cujo tempo não poderá ultrapassar cinco minutos. E no caso de mais de uma turma 3 minutos.
- Contratar todos os serviços necessários que envolvam a confecção do convite da turma (caso seja produzido) e placas para o descerramento das placas, tais como: gráfica, empresas de fotografia e produção de camisetas, lembrando que é permitida a confecção de um convite por curso/turno 1. Ao optar pela produção do convite, a prova/boneca deverá ser apresentada ao setor responsável no seu campus/unidade educacional da AJES para revisão e aprovação. As provas das Placas para o Descerramento também estão sujeitas a aprovação do Cerimonial de Formaturas da AJES.
- Contratar os serviços de fotografia e filmagem para a Sessão Solene de Colação de Grau, estando ciente das Orientações para às empresas de fotografia e filmagem, repassando estas informações às empresas contratadas e aos demais alunos da turma. (ANEXO 1)
- Adquirir os presentes para os professores/funcionários homenageados, caso seja uma decisão da turma prestar homenagens durante a solenidade. A entrega dos presentes será feita, durante a Sessão Solene de Colação de Grau, por um aluno(a) a cada homenageado, com máximo de 2 homenageados.
- Produzir, caso seja de interesse da turma, um videofoto (fotos criança/adulto) ou um vídeo acadêmico (fotos da turma em laboratórios e trabalhos de campo). É permitida a exibição de um vídeo por curso/turno com no máximo cinco minutos de duração 1. No videofoto ou vídeo acadêmico produzido pela turma, não é permitida a inserção de fotos de festas, confraternizações, churrascos e outros, que apresentem alunos com fantasias, trajes de banho e/ou bebidas alcoólicas
- Estar ciente que no último semestre letivo podem surgir alunos (regulares ou irregulares) interessados em participar do convite e videofoto da turma, bem como da contratação de fotografia e filmagem. Sendo assim, pede-se a colaboração da comissão e da turma para negociarem a integração dos alunos sem prejuízo para nenhuma das partes
- É de responsabilidade da comissão de formatura convidar os integrantes da mesa, ou seja, o paraninfo.
- Respeitar os prazos estabelecidos pelos responsáveis do cerimonial, para a escolha das músicas, produção dos textos e envio de ambos. Não serão permitidas trocas de



músicas ou textos no dia da colação. Caso necessário, o cerimonial utilizará os textos do convite de formatura e de músicas pré- selecionadas.

- 1. É permitida a exposição de um banner, de contagem regressiva por turma, no último período de cada curso. 2. O banner deverá ser afixado em suporte próprio, com início de exposição 45 dias antes do término das aulas do último semestre letivo do curso. 3. O banner deverá ser recolhido pela comissão ou representante de turma até o último dia do semestre letivo. 4. O banner deverá respeitar a medida padrão de 120cmx80cm. 5. De acordo com as normas e portarias da instituição, não é permitida a veiculação de marcas de empresas nos banners.

10 – DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS

- Solicitar o Requerimento de Colação de Grau junto a SRA
- O formando em Sessão Solene de Colação de Grau usará na solenidade: beca preta, jabour (tipo babador), faixa na cor da área de conhecimento aplicada na cintura e capelo (chapéu), que será usado após a conferência do grau
- Durante a cerimônia, não será permitida: a presença de alunos ou familiares no palco, a exibição de vídeos, músicas não apropriadas à solenidade, bebidas alcoólicas, confetes, serpentinas, balões, instrumentos de percussão, buzinas, apitos, faixas e a distribuição de brindes ou lembranças. O material que porventura for utilizado será recolhido pela equipe de organização do evento.
- Para proporcionar mais conforto aos formandos, sugere-se que no dia da solenidade usem calça e sapatos na cor preta e camisa sem a gravata e as formandas, sapatos ou sandálias na cor preta, calça ou vestido na cor escura.
- O formando deverá chegar no local da Solenidade (devidamente trajado), 01 (uma) hora antes do início da cerimônia, sobretudo o juramentista e o orador, que farão uso da palavra na Solenidade, lembrando que a ausência destes, não obsta o início da cerimônia, independentemente do prejuízo de suas falas.
- O número de convidados do Formando para a Colação de Grau é livre.



11- DESCERRAMENTO DAS PLACAS

A Solenidade de Descerramento das Placas acontece um dia antes da Solenidade de Colação de Grau em local e horário determinados pelo Cerimonial de Formaturas da AJES.

- Para ter o nome na placa de formatura, e ou fotografia , o aluno deverá certificar-se da condição como provável formando e procurar a comissão ou representante de turma do curso para registrar o interesse e negociar a participação nesses itens:
 - a. As despesas decorrentes da criação e confecção das placas são de responsabilidade dos concluintes de curso e serão negociadas diretamente com a comissão ou representante de turma
 - b. A placa de formatura deve ser submetido à aprovação do setor responsável no campus/unidade educacional, tão logo a comissão receba uma prova/boneca completa da gráfica (com fotos, textos, imagens, etc.), observando-se o prazo máximo de uma semana para as correções e a conferência das informações institucionais
 - A placa alusiva à turma deve conter os seguintes itens, obrigatoriamente:
 - a. Nome da Faculdade, com a logomarca oficial da instituição e do curso, que devem ser fornecidas pela Instituição, e retirada junto à SRA, exclusivamente.
 - b. Nome do Diretor Geral
 - c. Nome da Direção de Ensino
 - d. Nome do Coordenador de Curso
 - e. Nome do curso.
 - f. Nome da turma⁴.
 - g. Nome do paraninfo.
 - h. Nome do patrono (se houve).
 - i. Nome do homenageado. (máximo três)
 - j. Nome do amigo da turma (se houver).
 - k. Nome dos acadêmicos em ordem alfabética.
 - l. Marcação diferenciada nos nomes da comissão de formatura.
 - m. Cidade e data da colação de grau.
 - n. O tamanho da placa deverá ser de no mínimo de 85cm de altura por 60cm de largura.
 - Têm direito ao uso da palavra os definidos pela Cerimonial de Formatura do campus, nos termos deste Regulamento.

⁴ Nome da turma – pode ser o nome de uma personalidade viva ou morta ou um título que se adéque à identidade da turma.



Observação: É importante ressaltar que o paraninfo (padrinho/madrinha e é o professor homenageado pelo exercício exemplar do magistério), o patrono/patronesse (é o professor homenageado pelas qualidades profissionais ou ideais dos formandos)



12 – CONVITES

A confecção e a impressão dos convites ficam a cargo dos acadêmicos formandos. Antes da aprovação final, porém, o convite deve ser submetido à apreciação do Cerimonial de Formatura da AJES.

➤ No convite deverá conter, obrigatoriamente:

- I. Nome da Faculdade
- II. Nome do curso
- III. Nome do Diretor Geral
- IV. Nome do Diretor Ensino
- V. Nome do Coordenador do Curso
- VI. Nome do paraninfo, patrono e dos homenageados
- VII. Nome do Orador
- VIII. Nome do juramentista
- IX. Nome de todos os formandos (em ordem alfabética)
- X. Integrantes da Comissão de Formatura (em ordem alfabética)
- XI. homenagens



13 – NORMAS GERAIS

As orientações explicitadas a seguir deverão ser observadas e têm o objetivo de assegurar o bom andamento da solenidade e a segurança de todos os presentes nas solenidades de Colação de Grau da AJES:

- a. Para garantir a pontualidade da cerimônia, bem como o regular andamento dos trabalhos, visando à satisfação coletiva, fica estipulado que: 1 A Solenidade de Colação de Grau terá início no horário estipulado no convite independentemente de ausência de formandos e/ou padrinhos e convidados.
- b. O acadêmico deverá estar devidamente vestido por debaixo da beca, assim como usando sapatos fechados, sendo permitida o uso de sandalias as mulheres.
- c. É proibida a entrada de convidados nas dependências da IES e ou da Solenidade, portando dispositivos explosivos, pirotécnicos e de ar comprimido, incluindo e não se limitando a popper, lança confetes e serpentinas ou solta faíscas. Esses dispositivos contêm peças metálicas e/ou pólvora, que podem provocar acidentes no interior do auditório e causar danos ao patrimônio e à integridade física das demais pessoas presentes à solenidade. Caso tais dispositivos sejam utilizados, o presidente da sessão poderá imediatamente suspender a solenidade, ficando a seu critério a marcação de nova data e horário para que, em Ato Acadêmico Interno, ocorra assinatura da Ata de Colação de Grau dos formandos da turma.
- d. Os convidados que portarem máquinas fotográficas e/ou filmadoras, poderão utilizá-las, desde que permaneçam em seus lugares, evitando assim o bloqueio das áreas de circulação dos formandos, convidados e equipe. O acesso ao palco e à área situada na base é restrita à empresa de filmagem e fotografia contratada pela turma, bem como à equipe de cerimonial da solenidade.
- e. Todos os convidados deverão permanecer sentados durante a solenidade, proporcionando a visibilidade do palco a todos os presentes
- f. Não é permitido o porte e utilização de buzinas, apitos ou cornetas no interior dos auditórios e ou dependências da Solenidade, pois tais dispositivos provocam interrupções nos discursos proferidos e o bom andamento da solenidade
- g. Os convidados deverão aguardar em seus lugares a saída de todos os formandos e cumprimentá-los no local informado pelo mestre de cerimônias no encerramento da solenidade
- h. Atendendo às normas de segurança dos órgãos competentes e cumprindo com as regras de protocolo e cerimonial de colações de grau, não é permitida a instalação de praticável nos palcos da AJES
- i. A AJES por meio da sua Assessoria de Comunicação, registrará todo o evento para uso institucional, com direito à imagem e som, sem qualquer ônus.



- j. Toda e qualquer inovação na Cerimônia de Colação de Grau deverá ser apreciada pelo Cerimonial de Formatura da AJES.

Registre-se, divulgue-se, cumpra-se.

Juína, 10 de fevereiro 2016

Clodis Antonio Menegaz

Diretor Geral



ANEXO I



ORIENTAÇÕES PARA AS EMPRESAS DE FOTOGRAFIA E FILMAGEM

Atuação nas Solenidades de Colação de Grau da AJES.

1 - Solenidades de Colação de Grau da AJES

As solenidades de Colação de Grau são cerimônias oficiais e regulamentadas pela Resolução 01/2016, do Conselho de Administração Superior da AJES. Nesses eventos, todas as equipes de trabalho devem cumprir suas tarefas de acordo com as normas da instituição, sob a supervisão do coordenador do cerimonial de formatura AJES, responsável pela solenidade.

De acordo com a resolução supracitada, é de exclusiva competência da AJES, realizar as solenidades de Colação de Grau dos concluintes de cada um dos seus cursos de graduação, estabelecendo junto com a turma as respectivas datas, horários e local, bem como o ritual a ser observado. É importante ressaltar que os serviços de fotografia e filmagem não são oferecidos pela AJES aos formandos, pois estes serviços podem ser contratados diretamente pelas comissões de formatura.

2. Orientações Gerais para Fotógrafos e Cinegrafistas

A. Os formandos poderão ser filmados e/ou fotografados, no máximo, até 30 minutos antes do início da solenidade, para garantir o bom andamento dos trabalhos e a pontualidade do evento;

B. Dentro do auditório e ou dependências não existem lugares reservados para a equipe de fotografia, filmagem e/ou cerimonial, pois os lugares são destinados apenas aos formandos e seus convidados. Para aguardar o início da solenidade, os profissionais deverão ocupar suas posições de trabalho ou permanecer na área externa;

C. Os corredores, cadeiras e demais áreas de acesso dos convidados não deverão ser utilizados para guardar o material de trabalho das empresas (caixas, cabos, tripés, mochilas, etc). Pedimos aos profissionais para utilizarem as salas ou camarim, sempre de acordo com as orientações da equipe da AJES, por motivos estéticos e de segurança.

D. Durante a entrega dos diplomas, não formar “barreira” de profissionais entre o formando e a plateia;

E. As empresas serão corresponsáveis durante as solenidades de Colação de Grau, pelos equipamentos disponibilizados pela AJES (projetores, telões, caixas de som, etc.) para os eventos.



F. Todos os profissionais deverão adotar uma postura adequada, respeitosa e discreta, em todos os ambientes da cerimônia, evitando a circulação desnecessária no interior do auditório/dependências e ou atitudes não condizentes ao momento (esta observação é válida para antes, durante e após a solenidade).

3. Orientações Específicas

A. Fotografia

- Apenas 2 (dois) fotógrafos poderão atuar nas extremidades do palco, nunca à frente da mesa cátedra. Sendo que, um fará o registro da entrega dos diplomas e o outro, da assinatura da ata de Colação de Grau.
- Solicitamos que durante os discursos, os formandos não sejam fotografados, pois lembramos que as leituras são destinadas a eles.

B. Filmagem

- Exibição de vídeos: Após o encerramento da solenidade poderá ser exibido o vídeo-foto da turma ou vídeo acadêmico (tempo máximo de 5 minutos) produzido pela comissão de formatura e aprovado pelo Cerimonial de Fomatura da AJES (o vídeo deverá estar em formato DVD). No vídeo não é permitida a inserção de imagens de festas, confraternizações, churrascos e outros, que apresentem alunos com fantasias, trajes de banho, bebidas alcoólicas e/ou que não condizem com os valores da universidade. O uso da marca/logotipo da empresa ficará restrito ao momento de exibição do vídeo dos formandos.
- Durante os pronunciamentos, a projeção deverá priorizar as imagens da mesa cátedra e do parlatório. Sugerimos não projetar imagens de um único formando, optar pela imagem de grupos ou da turma, pois esse tipo de projeção contribui para a agitação dos convidados.

Contamos com a colaboração de todos os profissionais que atuam nas solenidades de colação de grau da AJES para que essas orientações sejam rigorosamente cumpridas.