

REGULAMENTO PARA A COLAÇÃO DE GRAU

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E FINS

Art. 1º. O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para as sessões solenes e públicas de Colação de Grau do Curso Superior em DIREITO da Faculdade Dom Bosco de Monte Aprazível, conforme disposição do Regimento Interno homologado pelo MEC.

Art. 2º. A cerimônia de colação de grau é um ato oficial da Faculdade Dom Bosco de Monte Aprazível que marca a conclusão do curso de graduação em Direito, presidida pelo Diretor Geral ou por seu substituto legal.

§1º. Trata-se de ato solene, público e de caráter obrigatório para os formandos da Faculdade Dom Bosco de Monte Aprazível.

§2º. A cerimônia de Colação de Grau cumpre as diretrizes estabelecidas pelo cerimonial da Instituição, assim sendo, compete a esta decidir sobre o local, as datas e os horários das cerimônias, bem como toda a programação do evento, sendo esta decisão soberana e inalterável, salvo decisão da própria Instituição.

§3º. A colação de grau é requisito obrigatório para a expedição do diploma.

Art. 3º. Somente poderão requerer participação na solenidade de colação de grau os estudantes que tenham integralizado o currículo do curso, conforme previsto no Regimento Interno desta instituição, cuja conferência compete à Secretaria Geral.

Parágrafo único. Entende-se por integralização do curso a conclusão, com aprovação de todos os componentes curriculares relacionados abaixo, e condição regular em relação ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante (Enade):

- a) Conteúdos disciplinares;
- b) Atividades complementares;
- c) Estágios supervisionados obrigatórios;
- d) Trabalho de conclusão de curso ou monografia;

Art. 4º. É vedada a participação na cerimônia de colação de grau, mesmo que simbolicamente, de discentes que não atendam a todas as exigências estabelecidas no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 5º. A solenidade de colação de grau é registrada em ata pela Secretaria Geral, devendo ser assinada por todos os formandos no dia da cerimônia, sendo condição imprescindível para emissão do diploma de graduação em Direito.

Parágrafo único. Na sessão solene de colação de grau coletiva é vedada a outorga de grau por procuração.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 6º. A elaboração e a condução do cerimonial de colação de grau são de responsabilidade da Faculdade Dom Bosco de Monte Aprazível, por meio da Secretaria Geral, sendo proibida a realização de cerimônia de colação de grau aos domingos e feriados oficiais.

Art. 7º. A cerimônia de colação de grau será realizada em ato solene, com o uso de veste talar, em local público escolhido pela Instituição, sendo realizada uma vez a cada ano, em data definida pela Instituição e divulgada no calendário institucional.

Parágrafo único. É indispensável o uso de beca pelo formandos, cuja responsabilidade pelas vestes e seu respectivo custo é do discente ou da comissão de formatura, seguidas as normas definidas pela equipe responsável pelo cerimonial da Instituição.

Art. 8º. Na hipótese do aluno concluinte não ter participado da colação de grau solene (pública), deverá solicitar participação na colação de grau especial (interna) mediante requerimento próprio, sendo que nessa cerimônia não se permite a presença de convidados e será presidida pelo Diretor Geral ou pessoa designada por ele.

Parágrafo único. Na cerimônia de colação de grau especial (interna) o uso de beca é desnecessário, entretanto, recomenda-se o traje social preto, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos, bonés e outros tipos de roupas informais.

Art. 9º. No ato das cerimônias de colação de grau (solene ou especial) será entregue aos formandos canudo simbólico contendo uma mensagem institucional.

Parágrafo único. A expedição e entrega da declaração de conclusão do curso e do Diploma de Graduação somente poderão ocorrer após a participação na cerimônia de colação de grau (solene ou especial), mediante solicitação formal dos concluintes e entrega da documentação exigida pela Secretaria Geral.

CAPÍTULO III

DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 10. A cerimônia de colação de grau é um ato institucional e se revestirá de todas as formalidades características e cumprirá as orientações da equipe responsável pelo cerimonial na instituição, sem interferência das comissões de formatura.

Parágrafo único. A programação da cerimônia de colação de grau é de inteira responsabilidade da Faculdade Dom Bosco de Monte Aprazível e nenhuma modificação, acréscimo ou intervenção na programação do evento poderá ser feita sem a prévia autorização da mesma.

Art. 11. Na cerimônia oficial e solene de outorga de grau, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa vermelho escuro na cintura e capelo, colocado sobre a cabeça, na hora da outorga de grau.

Parágrafo único. Os diretores, coordenadores, docentes e funcionários da mesa diretiva, os professores homenageados, também envergarão vestes talares.

Art. 12. O cerimonial é um ato solene da Faculdade Dom Bosco de Monte Aprazível e deverá ser conduzido por um mestre de cerimônias próprio, cuja elaboração do protocolo das sessões solenes de Colação de Grau também é de responsabilidade da Secretaria Geral.

Art. 13. A sessão solene de colação de grau coletiva compreenderá:

- I. composição da mesa diretiva, que virá assim nominada:
 - a) Diretor-Geral;
 - b) Diretor Acadêmico;
 - c) Coordenador do Curso;
 - d) Patrono;
 - e) Paraninfo.
- II. entrada dos servidores homenageados;
- III. entrada dos formandos;
- IV. abertura da sessão solene, proferida pelo Presidente da mesa diretiva;
- V. execução do Hino Nacional;
- VI. prestação do juramento;
- VII. outorga de grau;
- VIII. homenagem com menção honrosa ao acadêmico que houver se destacado ao longo do curso.
- IX. discurso do Orador;
- X. discurso do Paraninfo;
- XI. homenagem aos professores;
- XII. homenagem prestada ao paraninfo, patrono, nome de turma e servidores homenageados, sem discurso;
- XIII. homenagem a Deus;
- XIV. homenagem aos amigos;
- XV. homenagem aos pais;
- XVI. entrega dos canudos pelo patrono;
- XVII. discurso e encerramento da solenidade, proferido pelo Diretor-Geral.

§1º. Todos os discursos e textos de homenagem, exceto o discurso de encerramento, deverão ter duração máxima de 5 (cinco) minutos.

§2º. Poderá ser conferida menção honrosa, a critério da Direção Geral, a 01 (um) acadêmico por curso, sendo que a escolha do acadêmico merecedor será verificada através de análise do coeficiente de rendimento obtido no decorrer do curso.

§3º. O formando que solicitar sua outorga de grau em gabinete perde o direito de receber menção honrosa na sessão solene de Colação de Grau coletiva.

Art. 14. O juramento, conforme costume, será prestado por formando juramentista previamente indicado pela Comissão de Formatura à Secretaria Geral, sendo um único por curso, mesmo que existam duas ou mais turmas formandas.

Art. 15. O Presidente da sessão fará a leitura completa da outorga de grau somente ao formando previamente indicado pela Comissão de Formatura, sendo um único por curso, mesmo que existam duas ou mais turmas formandas, e, em seguida, outorgará o grau aos demais formandos em ordem alfabética.

Art. 16. Fica vedada a projeção de vídeos, filmes, jogos de luzes, ou qualquer outro recurso de natureza cênica e sonora que prejudique a sessão solene de Colação de Grau, sob pena de suspensão da mesma.

Art. 17. O Presidente da sessão suspenderá a solenidade se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico.

CAPÍTULO IV DAS HOMENAGENS

Art. 18. Os responsáveis pelas comissões de formatura devem comunicar a escolha de todos os homenageados à Secretaria Geral, por escrito, com antecedência de 10 (dez) dias, no mínimo, da data prevista para ocorrer à solenidade.

Título I DO PARANINFO

Art. 19. O paraninfo é o padrinho de honra do curso, ou seja, é o professor que irá proferir a mensagem final em homenagem aos alunos no dia da cerimônia, devendo ser, obrigatoriamente, um único para todas as turmas formandas do Curso de Direito.

§1º. As comissões de cada turma, na hipótese de duas ou mais turmas, deverão escolher 01 (um) paraninfo por curso, independente do número de turmas que estejam se formando e/ou comissões que porventura tenham sido criadas.

§2º. Se o paraninfo escolhido for um professor/coordenador já desligado da Instituição, os concluintes deverão informar à Secretaria Geral.

§3º. O paraninfo deverá proferir discurso formal direcionado a todos os graduandos do curso de Direito, não sendo permitidos discursos direcionados a turmas específicas, cujo conteúdo deve ser curto, sucinto e objetivo.

Título II DO PATRONO

Art. 20. O patrono ou patronesse é um professor(a) que se destaca dentre os membros do corpo docente do curso, de reconhecida competência e padrão de referência na área específica de conhecimento, sendo escolhido pelos formandos para ser homenageado.

§1º. O patrono ou patronesse, na cerimônia, será responsável por entregar os “canudos” como representação simbólica do diploma à frente da mesa de honra aos formandos.

§2º. O patrono ou patronesse não faz discurso na cerimônia de colação de grau.

§3º. O patrono ou patronesse deverá ser escolhido entre todas as comissões de formatura do curso, podendo ser 01 (um) patrono/patronesse por turma.

Título III DOS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS HOMENAGEADOS

Art. 21. Os formandos podem homenagear até 05 (cinco) representantes do corpo docente e 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo da Instituição por curso, independente do número de turmas que estejam se formando e/ou comissões que porventura tenham sido criadas.

Título IV DO ORADOR E JURAMENTISTA

Art. 22. Caberá às comissões de formatura a escolha de 01 (um) orador e de 01 (um) juramentista por curso, independente do número de turmas que estejam se formando e/ou comissões que porventura tenham sido criadas, só podendo ser indicados os acadêmicos que estejam aptos a participarem da cerimônia, ou seja, sem pendências de quaisquer natureza com a Instituição.

§1º. Na hipótese de existência mais de uma turma que se forma, será observado o direito de isonomia entre as turmas, onde a escolha do orador e juramentista deverá se amparar nesse princípio, ou seja, se o orador escolhido for da turma “A”, o juramentista deverá ser da turma “B” e vice-versa.

§2º. Na hipótese de divergência entre as turmas e/ou comissões de formatura para as escolhas do orador e juramentista, estes serão indicados pela Direção Geral, em decisão irrecorrível.

§3º. O discurso deverá ser estudado e a apresentação preparada, de forma que o orador apresente-o com total domínio do conteúdo e naturalidade, sendo que sua apresentação deverá ocorrer em, no máximo, 05 (cinco) minutos.

§4º. O orador irá representar os acadêmicos do curso para o qual está se formando, portanto, sua mensagem deverá ser formal e direcionada a todos os graduandos, não sendo permitidos discursos direcionados a turmas específicas, devendo primar pela objetividade das palavras.

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES DE FORMATURA E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 23. A comissão de formatura é constituída por um grupo de alunos de um mesmo curso/turno que têm sob sua responsabilidade o planejamento e a organização dos eventos relacionados à formatura.

§1. Os concluintes de curso serão representados pela comissão de formatura, cuja atuação inclui, ainda, as providências necessárias à efetiva participação destes na solenidade de Colação de Grau Solene.

§2. Todas as decisões da comissão de formatura relacionadas à solenidade de Colação de Grau Solene devem estar em conformidade com este regulamento.

Art. 24. São responsabilidades das comissões de formatura:

- I. Eleger dentre todos os alunos da(s) turma(s) aquele(s) que irão integrar a comissão de formatura;
- II. Efetuar cadastro da comissão na Secretaria Geral e entregar a ata de eleição e estatuto da comissão devidamente registrado em cartório. O estatuto deve conter a nomeação dos ocupantes de cada cargo na comissão.
- III. Entrar em contato com a Secretaria Geral para receber orientações referentes aos procedimentos e normas relativas à cerimônia de colação de grau;
- IV. Comparecer as reuniões agendadas pela Secretaria Geral;
- V. Realizar encontros com os demais formandos para repasse e esclarecimento das informações contidas neste regulamento, mantendo-os informados sobre as normas Institucionais e todas as decisões tomadas pela comissão;
- VI. Enviar à Secretaria Geral as informações: patrono, paraninfo e nome da turma, nomes completos dos formandos e professores, juramentista, orador e homenagens (professores, funcionários, etc);
- VII. Negociar com as empresas responsáveis a retirada das becas e capelos com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência da cerimônia.
- VIII. Confeccionar os convites de formatura e submetê-los a revisão da Secretaria Geral.
- IX. Encaminhar à Secretaria Geral as informações sobre as empresas contratadas para os serviços de foto, filmagem e becas, a fim de que seja providenciado o cadastro junto à Instituição.
- X. Cumprir todas as normas e orientações constantes deste manual e, em caso de dúvidas, esclarecê-las previamente junto à Secretaria Geral da Faculdade.

CAPÍTULO V DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EXTERNOS

Art. 25. A contratação de empresas para os serviços de fotografia, filmagem e becas é responsabilidade exclusiva dos formandos, entretanto, a escolha das empresas deverá ocorrer de forma conjunta e de comum acordo entre todas as comissões do curso.

§1º. As comissões de formatura deverão providenciar o cadastro das empresas contratadas junto à Secretaria Geral para fins de controle, de acesso ao local da cerimônia, não sendo permitida a entrada no local de realização da cerimônia de profissionais de empresas que não tenham sido cadastradas na Faculdade.

§2º. As empresas contratadas para os serviços de filmagem, fotografias e becas deverão assinar termo de compromisso específico comprometendo-se a cumprir as normas estabelecidas pela Instituição.

§3º. As comissões de formatura deverão providenciar o comparecimento à reunião geral dos representantes das empresas contratadas para os serviços de filmagem, fotografias e becas.

§4º. A Faculdade Dom Bosco de Monte Aprazível não se responsabiliza pelos serviços prestados por empresas contratadas, nem pelo cumprimento de quaisquer obrigações contraídas pelas comissões de formatura.

CAPÍTULO VI DA DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. As informações contidas neste Regulamento de Orientação para Colação de Grau podem ser alteradas a qualquer tempo, de acordo com as necessidades da Instituição, sem aviso prévio.

Art. 27. Quaisquer dúvidas relativas a este regulamento podem ser dirimidas previamente com a equipe da Secretaria e Direção Geral, sendo, também, os casos omissos decididos por estas.

Art. 28. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Divulge-se. Cumpra-se

Monte Aprazível, 06 de novembro de 2017.

Prof. Vanderlei Pereira

Diretor Geral

Prof. Fernando Vidotti Favaron

Coordenador do Curso de Direito