



PORTRARIA N. 107 DE 30 DE JANEIRO DE 2016

Republicada em 10 de janeiro de 2017

Regulamenta as Instruções de Procedimentos Obrigatórios para as Formaturas dos Cursos de Graduação

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 dos Cursos Superiores do Centro de Ensino Superior de São Gotardo.

CAPÍTULO II
DO ATO DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 2º - A Colação de Grau é ato oficial obrigatório para a obtenção de diploma dos cursos de Graduação e será realizada em seção solene e pública, no âmbito da Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo, mantida pelo Centro de Ensino Superior de São Gotardo, à qual têm direito de participar todos os formandos.

Parágrafo único - A Colação de Grau se dará no âmbito da Secretaria Acadêmica através da assinatura da sua Ata.

Art. 3º - É permitida a realização de Colação de Grau Simbólica, o qual deverão ser observadas as instruções e procedimentos previstos para Formaturas dos Cursos de Graduação do Centro de Ensino Superior de São Gotardo, nos termos deste regulamento, onde caberá a Comissão de Formatura/Formando conhecer e planejar as atividades que compõem a Colação de Grau festiva ou simbólica (opcional), bem como as suas responsabilidades e competências.

§ 1º - As comemorações não oficiais (Colação de Grau Festiva/Simbólica, Missa, Coquetel, Baile, etc.) são de responsabilidade exclusiva da Comissão de Formatura, e são opcionais.

§ 2º - As datas das Colações de Grau Festivas/Simbólicas serão agendadas em comum acordo com o Centro de Ensino Superior de São Gotardo, sempre no período de 1º a 28 de fevereiro e 1º a 30 de Agosto, sempre no início do semestre letivo, respeitando assim as férias e recessos determinados nas convenções coletivas dos funcionários e professores da Instituição.



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO

§ 3º - Compete à Reitoria autorizar as sessões de Colação de Grau Festivas/Simbólicas com a participação do corpo administrativo e docente do Centro de Ensino Superior de São Gotardo, desde que estejam cumpridas todas as determinações previstas neste regulamento.

§ 4º - Para que haja participação dos funcionários e professores do Centro de Ensino Superior de São Gotardo, as Colações de Grau Festivas/Simbólicas deverão ser realizadas no Centro Cultural Grasiela Lopes, devendo a comissão de formatura recolher a taxa de utilização do espaço¹, cumprir as determinações da Portaria n. 100/2015, e requisitar a participação do Reitor e do Coordenador do Curso 3 (três) meses antes da data prevista.

§ 5º - Para evitar constrangimentos futuros, é recomendável que o aluno ao participar das Colações de Grau Festivas/Simbólicas, tenha cumprido os mesmos requisitos determinados para a Colação Oficial, nos termos do art. 7º, §3º desta Portaria.

§ 6º - Ficam autorizadas Colações de Grau Festivas/Simbólicas conjuntas para diferentes cursos.

§ 7º - É recomendável que a Comissão de Formatura estipule valor a ser pago para participar da Colação de Grau Festiva/Simbólica para aqueles formandos que não desejem participar das demais festividades.

Art. 4º - O ato de Colação de Grau Festivo/Simbólico deverá ser realizado pelo Reitor e no caso de impossibilidade deste, a Colação de Grau poderá ser realizada por substituto por ele designado.

Art. 5º - O ato de Colação de Grau Festivo/Simbólico deverá ser tornado público, por ato administrativo, com convocação por meio de edital interno, com prazo mínimo de 3 (três) meses anteriores à realização do evento, devendo respeitar as datas permitidas pela Reitoria e que são fixadas em Calendário Anual, nos termos do art. 3º, §2º deste regulamento.

Art. 6º - A outorga de grau oficial é registrada em Ata lavrada em livro próprio, pela Secretaria Acadêmica, que deverá ser assinada por todos os formandos, sendo condição *sine qua non* para receber o diploma de graduação.

Art. 7º - Receberão a outorga do grau através da assinatura da respectiva Ata os alunos habilitados para este fim, ou seja, aqueles que tenham concluído todos os componentes acadêmicos e curriculares de seu curso, de acordo com parecer da Secretaria Acadêmica, no âmbito de suas atribuições.

§1º - Para efeitos jurídicos, a assinatura da Ata no âmbito da Secretaria Acadêmica é que configura a Colação de Grau Oficial, considerando os atos festivos de Colação meros simbolismos, nos termos já decididos pela Justiça Federal brasileira (TRF-5 - Apelação Cível: AC 451157 PE 0007223-76.2008.4.05.8300).

¹ Atualmente fixada em R\$ 200,00 (duzentos reais), conforme o art. 5º, IV da Portaria n.º 100/2015.



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO

§2º - A Ata de Colação de Grau deverá ser assinada nas dependências da Secretaria Acadêmica no prazo por ela determinado, apenas para aqueles que estejam aptos a realizá-la.

§3º - Considera-se habilitado para assinar a Ata de Colação de Grau os alunos que cumpram os seguintes requisitos:

I – Estar matriculado no último período do curso, conforme dados fornecidos pelo Departamento Financeiro, pelo Departamento de Estágio Supervisionado ou Núcleo de Prática Jurídica, e pela própria Secretaria Acadêmica;

II – Ter o aluno concluído todas as disciplinas do seu curso, o estágio supervisionado e as atividades complementares, estando academicamente apto conforme registros da Secretaria Acadêmica;

III – Ter o aluno cumprido integralmente seu contrato de prestação de serviços educacionais, consistente no pagamento de todas as parcelas de seu curso correspondente, ou ter realizado novação da dívida caso haja débito com a instituição;

IV - Ter sua documentação completa na Secretaria Acadêmica;

V - Ter solicitado junto à Secretaria do Controle Acadêmico o pedido de Colação de Grau;

VI - Ter seu nome incluído na relação dos alunos liberados para a colação de grau, divulgada pela Secretaria Acadêmica.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA SESSÃO DE COLAÇÃO DE GRAU FESTIVA/SIMBÓLICA OU OFICIAL

Art. 8º - A sessão de Colação de Grau deverá ocorrer em semestre subsequente ao da conclusão do curso, devendo observar as mesmas datas especificadas no art. 3º, § 2º desta Portaria, pelos motivos especificados.

Art. 9º - Haverá apenas uma sessão de Colação de Grau por curso.

SEÇÃO I

DAS DATAS DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 10 - As datas das sessões de Colação de Grau serão agendadas pela Comissão de Formatura quando se tratar de Colação de Grau Festiva/Simbólica, e pela Secretaria Acadêmica em se tratando de Colação de Grau Oficial.

§1º - As datas das Colações de Grau Oficial deverão ser informadas à Comissão de Formatura através de Ofício expedido pela Secretaria Geral.



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO

§2º - As datas de Colação de Grau Festiva/Simbólica deverão ser notificadas à Reitoria nos termos do art. 5º desta Portaria, observando a disponibilidade de uso do Auditório Grasiela Lopes, sendo permitido o agrupamento de cursos e/ou turmas para a realização desses eventos.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 11 - A elaboração e a supervisão do ceremonial a ser observado na Colação de Grau Festiva/Simbólica são de responsabilidade da Reitoria.

Art. 12 - As solenidades de formatura referentes à Colação de Grau Festiva/Simbólica acontecerão sempre no Centro Cultural Grasiela Lopes, nos termos do art. 3º, § 4º, não sendo permitida a participação dos membros do corpo administrativo e docente do Centro de Ensino Superior de São Gotardo em outros espaços fora das dependências da Instituição.

Art. 13 - É vedada a realização de cerimônia de Colação de Grau Festiva/Simbólica por Mestre de Cerimônia não credenciado no Centro de Ensino Superior de São Gotardo.

Parágrafo único. O credenciamento do Mestre de Cerimônias observará sua experiência na condução de eventos acadêmicos e deverá ser realizado no âmbito da Secretaria Acadêmica, que encaminhará o procedimento para análise final da Reitoria.

Art. 14 - A sessão Colação de Grau Festiva/Simbólica será iniciada com a presença do presidente da solenidade, que é o Reitor ou seu designado, acrescida de qualquer número de autoridades componentes da mesa diretiva e formandos; havendo tolerância de, no máximo, 15 (quinze) minutos da hora publicada para seu início.

SUBSEÇÃO I

DO CERIMONIAL

Art. 15 - A sessão Colação de Grau Festiva/Simbólica coletiva compreenderá:

I - composição da mesa diretiva, que virá assim nominada:

- a) Presidente: Reitor;
- b) Paraninfo;
- c) Coordenador de Curso;
- d) Patrono;
- e) Docente “Nome de Turma”.

II - entrada dos professores e 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;



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO

VII - outorga de grau;

VIII - Homenagem e menção honrosa ao acadêmico que houver se destacado ao longo do curso;

IX - discurso do Orador;

X - discurso do Paraninfo;

XI - discurso do Patrono;

XII - homenagem aos professores;

XIII - homenagem prestada ao Paraninfo, Patrono, nome de turma e servidores homenageados;

XIV - homenagem com menção honrosa ao acadêmico que houver se destacado ao longo do curso

XIV - homenagem a Deus;

XV - homenagem aos amigos;

XVI - homenagem aos pais;

XVII - discurso e encerramento da solenidade, proferido pelo Reitor.

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

§ 2º - Os discursos e textos de homenagens referidos nos itens IX, XII, XIV, XV e XVI devem ser encaminhados à Reitoria, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de realização da formatura para revisão do texto.

§ 3º - Será conferida menção honrosa, a 01 (um) acadêmico por curso, devendo a sua escolha ser realizada através da verificação do coeficiente de rendimento obtido no decorrer do curso.

§ 4º 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. 17 - Os componentes docentes da mesa diretiva, os professores homenageados, bem como os formandos, envergarão vestes talares.

Art. 18 - O juramento, definido pelo Centro de Ensino Superior de São Gotardo, será prestado por formando previamente indicado pela Comissão de Formatura, através de consenso geral dos seus respectivos pares.

Art. 19 - O Presidente da sessão fará a leitura completa da outorga de grau somente ao primeiro formando do ceremonial e em seguida, outorgará o grau aos demais formandos em ordem alfabética.

Art. 20 - Fica vetada 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.



CESG CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO

Parágrafo único. Caberá à empresa responsável pela organização do evento fiscalizar e retirar pessoas que não se portem de forma digna, respeitando a seriedade do evento.

Art. 21 - O Presidente da sessão suspenderá a solenidade se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico, inclusive os previstos no artigo anterior.

SUBSEÇÃO II DAS HOMENAGENS

Art. 22 - Cada solenidade de Colação de Grau coletiva contará com no máximo:

I - um Paraninfo, para cada curso;

II - um Patrono, para cada curso;

III - um Nome de Turma, para cada curso;

IV – de dois a cinco funcionários homenageados, sendo um, dois ou três docentes e um ou dois técnicos-administrativos, para cada curso;

V – um orador, que será um formando indicado previamente pela Comissão de Formatura, em consenso com seus pares;

VI – um juramentista, que será um formando indicado previamente pela Comissão de Formatura, em consenso com seus pares.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, considera-se as seguintes definições e atribuições:

I – Presidente (Reitor): é o responsável pela Gestão Acadêmica da Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo, mantida pelo Centro de Ensino Superior de São Gotardo, e é quem faz a abertura, a colação simbólica do grau acadêmico e encerramento da Sessão Solene de Colação de Grau;

II - Aluno(a) Orador(a): escolhido pelos formandos, é o representante dos alunos que fará uso da palavra para expressar os anos vividos durante a realização dos estudos para obtenção do grau de bacharel ou licenciatura. Cada turma deve escolher “um” aluno orador;

III - Patrono/Patronesse: é o defensor “padroeiro” de cada formando perante a sociedade. Cada turma deverá escolher “um” patrono;

IV - Paraninfo(a): atua como padrinho ou testemunha dos alunos formandos perante a sociedade. É o paraninfo quem realiza um discurso de congratulação e boa sorte aos seus afilhados (formandos). Cada turma deverá escolher “um” paraninfo;

V - Aluno(a) Juramentista: é o aluno que representará os demais formandos e proferirá o juramento específico de cada curso. O Juramento utilizado é o Juramento Oficial de cada curso. Cada curso deverá escolher “um” aluno juramentista;



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO

VI - Aluno(a) Requerente de Grau: é o aluno que representará os demais formandos perante a autoridade acadêmica (Reitor ou representante) e receberá o Grau em nome dos formandos. Cada curso deverá escolher “um” aluno requerente de grau;

VII – Professor (a) Homenageado (a): escolhido pelos formandos, este professor receberá a placa ou flores de homenagem (que deve ser providenciada pelos próprios alunos). Cada turma deverá escolher no máximo três professores homenageados;

VIII – Professor “Nome de Turma”: escolhido pelos formandos, este professor receberá a placa ou flores de homenagem (que deve ser providenciada pelos próprios alunos). Cada turma deverá escolher um professor para ser “Nome de Turma”, devendo o mesmo pertencer ao corpo docente da Instituição;

IX - Técnicos-administrativos: escolhido pelos formandos, este funcionário receberá a placa ou flores de homenagem (que deve ser providenciada pelos próprios alunos). Cada turma deverá escolher no máximo dois homenageados;

X - Aluno(a) para entrega das Placas ou flores de homenagens: para realizar a entrega da homenagem (providenciada pelos alunos) ao professor homenageado e ao “Nome de Turma”. Cada turma deve escolher “um” aluno para cada homenageado.

SUBSEÇÃO III

DOS CONVITES

Art. 23 - A confecção e o modelo do convite ficam a critério da Comissão de Formatura. Art. 24

– A estrutura mínima dos convites deve ter:

I. Autoridades Administrativas e Acadêmicas:

- a) Presidente da República;
- b) Ministro da Educação;
- c) Reitor da Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo;
- d) Vice-Reitor da Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo;
- e) Secretário Geral;
- f) Coordenador do(s) Curso(s).

II. Homenagens e representações:

- a) Ao corpo de funcionários do Centro de Ensino Superior de São Gotardo;
- b) Ao corpo docente do Centro de Ensino Superior de São Gotardo;
- c) À Reitoria do Centro de Ensino Superior de São Gotardo;
- d) Ao Paraninfo;
- e) Ao Patrono;
- f) Ao “Nome de Turma”;



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO

g) Ao (s) professor (es) homenageado (s);

h) Ao (s) técnico-administrativo (s);

i) Orador;

j) Juramentista.

III. Relação nominal dos formandos.

Parágrafo único. Todos os convites de formatura deverão ser revisados pela Reitoria. Para isso, a Comissão de Formatura deverá encaminhar o modelo (boneco) do convite à mesma, com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data do evento de Colação de Grau Festiva/Simbólica.

Art. 25 – Compete à Comissão de Formatura convidar oficialmente o paraninfo, o patrono, o nome de turma e os servidores homenageados, informando-os do convite, bem como da data, horário e local da cerimônia, além de confirmar a inserção dos respectivos nomes nos convites.

Art. 26 - É de responsabilidade da Comissão de Formatura o envio dos convites aos servidores e autoridades homenageadas, bem como o envio de, pelo menos, 01 (um) convite à Reitoria, para registro e arquivamento.

SUBSEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 27 – Compete à Reitoria:

I – estabelecer, juntamente com a Secretaria Geral, contato com as Comissões de Formatura para orientações de procedimentos, agendamento de datas de formatura e demais itens pertinentes;

II - revisar, os bonecos dos convites.

Art. 28 – Compete às Comissões de Formatura:

I - definição, em concordância com a Reitoria, das datas de realização do evento de Colação de Grau Festiva/Simbólica;

II - formalizar à Reitoria, o cronograma das formaturas, para que sejam elaborados e encaminhados os convites institucionais;

III - revisar, em conjunto com a Reitoria, os bonecos dos convites;

IV - informar as autoridades da mesa diretiva, bem como, orientar os envolvidos nas solenidades de outorga de grau, sobre os procedimentos pertinentes ao evento.

V - conduzir o ensaio;

VI - coordenar todos os encaminhamentos referentes ao ceremonial de Colação de Grau; VII - coordenar, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos e Serviços Gerais, a organização do ambiente dos eventos de Colação de Grau Festiva/Simbólica;



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO

VIII - assinar o termo de compromisso de utilização do Centro Cultural Grasiela Lopes, bem como, recolher a taxa correspondente para que haja limpeza e disponibilização do mesmo.

Art. 29 - Compete à Secretaria Geral:

I. fornecer à Comissão de Formatura a relação nominal de formandos, dos cursos e suas respectivas titulações;

II. confeccionar a Ata de Registro da Colação de Grau Oficial, bem como coletar as assinaturas;

III – estabelecer, juntamente com a Reitoria, contato com as Comissões de Formatura para orientações de procedimentos, agendamento de datas de formatura e demais itens pertinentes.

Art. 30 – Compete aos formandos constituir uma Comissão de Formatura que os representará perante a Instituição, que ficará responsável por:

I - indicar os funcionários homenageados e paraninfos, em consenso com seus pares;

II - indicar os formandos juramentista, outorgado e orador;

III - convidar os funcionários homenageados e paraninfos;

IV - encaminhar a confecção dos convites (opcional);

V - encaminhar à Reitoria o boneco de convite para revisão, e, 1 (um) convite para registro e arquivamento;

VI – encaminhar convite a todos os docentes do curso;

VII - providenciar a decoração do ambiente de Colação de Grau Festiva/Simbólica (opcional);

VIII - providenciar becas e canudos;

IX - providenciar o registro fotográfico e filmagem (opcional).

CAPÍTULO IV

DA COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL

Art. 31 - A Colação de Grau Oficial será agendada pela Secretaria Geral, conforme demanda de requerimentos realizados durante o último período letivo de cada turma.

Art. 32 - Poderão colar grau na Secretaria Geral todos os formandos considerados aptos nos termos do art. 7º, §3º desta Portaria.

Art. 33 – Nesta solenidade os discursos são dispensados, ficam suprimidas as homenagens, e é facultativo o uso de vestes talares, sendo dispensada a presença da Reitoria nesse momento.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 – As placas de homenagem, exceto a do aluno destaque, deverão ser custeadas pelos formandos.



CESG CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO

Art. 35 – É aconselhável que as indumentárias a serem utilizadas pelos formandos nos eventos ecumênicos (missas, cultos, celebrações religiosas em geral) sejam formais, recomendando-se o uso de terninho com calça para as mulheres e ternos completos para os homens.

Art. 36 – O Centro de Ensino Superior de São Gotardo dispõe de ceremonial próprio, disposto no endereço eletrônico da Instituição, no item instrumentos de autorregulação (www.cesg.edu.br).

Art. 37 – O Centro de Ensino Superior de São Gotardo disponibiliza, após solicitação, uma flâmula para disposição na colação de grau e nos eventos ecumênicos.

Art. 38 – Todos os eventos e cerimônias de formatura, à exceção do baile, terão a duração máxima de 2 (duas) horas, em respeito às famílias e demais pessoas presentes.

Art. 39 - Fica proibido o uso por parte dos formandos e seus convidados, qualquer tipo de objeto sonoro, que contribua com a desarmonia da solenidade, devendo os organizadores do evento disponibilizar seguranças na (s) portaria (s) para que recolham os objetos sonoros.

Parágrafo único. Caso os participantes não cumpram essa proibição, a Colação será interrompida até que os organizadores recolham todos os objetos que estão tumultuando o evento.

Art. 40 - Cabe à Comissão de Formatura de cada turma ou de empresa por ela contratada, a vigilância e a condução do serviço de segurança da solenidade, a fim orientar os convidados para o bom andamento da solenidade, através das regras descritas neste regulamento.

Art. 41 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 42 - O presente Regulamento entrará em vigor nesta data.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'João Eduardo Lopes Queiroz', is placed above the name in a smaller, bold, black font.

Diretor Geral do CESG