

**Márcio Koehler, Diretor Acadêmico da
Faculdade FACEL resolve:**

Artigo 1º - Instituir a realização, na forma de sessão pública, de solenidade de colação de grau na Faculdade FACEL, ato formal de outorga do grau.

Artigo 2º - Da Solenidade de Colação de grau participarão, oficialmente, o Diretor Acadêmico ou seu representante legal, os alunos considerados aptos a colar grau, professores e funcionários técnico-administrativos homenageados e demais professores.

§ 1º - A solenidade de colação de grau será presidida pelo Diretor Acadêmico da FACEL, ou seu representante legal.

§ 2º - A indumentária requerida para a participação na solenidade de colação de grau, tanto para participantes oficiais como para os alunos caracterizados no parágrafo do Artigo 4º deste regulamento, será a beca providenciada pela FACEL, para uso exclusivo nessa solenidade, portada sobre trajes condizentes com a ocasião.

§ 3º - Não serão permitidas, durante a solenidade, aos participantes e convidados, manifestações por meio de imagens e palavras, falada ou escrita, de baixo calão, ou manifestações atentatórias contra a ordem ou a moral, condutas não condizentes com a lisura social. Também não será permitido o uso de bebidas alcoólicas e serão obrigados a se retirarem do local de realização da solenidade aqueles que não respeitarem o aqui disposto.

§ 4º - Diante de qualquer fato que impossibilite a realização da cerimônia nos termos deste regulamento, caberá ao Diretor Acadêmico ou seu representante legal, encerrá-la a qualquer momento tomando as medidas cabíveis.

§ 5º - A solenidade de colação de grau ocorrerá preferencialmente em local pertencente a FACEL.

Artigo 3º - A solenidade de colação de grau seguirá o seguinte roteiro padrão:

a) abertura da sessão;

b) composição da mesa diretora (realizada por convocação) dos seguintes membros: Diretor Acadêmico ou seu representante legal, coordenadores de curso, patrono, paraninfo. Homenageados (escolhidos pela turma de formandos, a escolha ser realizada por curso) serão chamados para ocuparem lugar de destaque na plateia;

c) entrada dos alunos formandos caracterizados no artigo 4º deste regulamento, com chamada por turma, conduzidos pelo paraninfo ao palco;

- d) chamada dos alunos: A partir desse momento, os apresentadores conduzirão a cerimônia;
- e) abertura oficial da sessão pelo Diretor Acadêmico ou seu representante legal e execução do Hino Nacional;
- f) entrega das homenagens e manifestação, quando for o caso, em ordem de preferência hierárquica, do paraninfo, patrono e homenageados;
- g) manifestações dos representantes dos alunos (oradores), previamente indicados pelos alunos formandos, em até um para cada curso;
- h) leitura dos juramentos para obtenção dos títulos por alunos designados previamente pelo Diretor Acadêmico ou pela comissão de formandos;
- i) imposição de grau pelo Diretor Acadêmico aos alunos formandos;
- j) entrega da declaração de colação de grau aos alunos formandos pelos membros componentes da mesa diretora, por ordem de convocação, e assinatura do Livro de Atas de Colação de Grau pelos alunos formandos.
- k) encerramento da solenidade pelo Diretor Acadêmico ou seu representante legal.

Artigo 4º - São considerados aptos para participarem das solenidades de colação de grau com vistas à obtenção do grau os alunos que concluíram todas as suas obrigações acadêmicas necessárias para a conclusão de seu curso, incluindo à conclusão dos créditos para integralização de seu curso, aprovação no Projeto Final de Curso de Graduação ou Monografia de Curso de Graduação e conclusão do estágio supervisionado obrigatório.

Artigo 5º - É de competência da FACEL:

- a) arcar financeiramente com a Solenidade de Colação de Grau, incluindo convite em formato padrão, ornamentação e locação do espaço na FACEL, indumentária requerida para a participação na solenidade de colação de grau (becas) tanto para alunos formandos quanto aos membros da mesa diretora. Quaisquer outros custos relativos a solenidade como fotos e filmagem, entre outros, não serão de responsabilidade da FACEL;

Artigo 6º - É de competência dos alunos formandos, aptos a colarem grau na Sessão de Colação da FACEL:

- a) realizar, na Gerência Acadêmica da FACEL, a solicitação da colação de grau/diploma, até a data pré-definida em calendário acadêmico, mediante preenchimento de

formulário próprio e com entrega do Manual de Normas para Formatura ao requerente. Neste ato deverão também ser entregues todos os documentos relativos a requisição do diploma, cuja listagem esta disponível no Manual Acadêmico, não sendo necessário fazê-lo posteriormente;

b) eleger uma Comissão de alunos formada obrigatoriamente por pelo menos um membro de cada curso, com o objetivo de ser a interlocutora entre a Comissão de Formatura da FACEL e os demais formandos;

c) preencher, em data definida, a ficha de egresso, com entrega de documento de identificação oficial com foto para recebimento da senha para a vestimenta da beca no dia da solenidade.

d) informar com até 60 dias de antecedência da data da Solenidade de colação de grau, de qualquer empecilho a sua participação. Nesse caso o formando poderá participar da solenidade de colação de grau seguinte.

Parágrafo único; o aluno deverá recolher taxa de serviços de colação de grau no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

Artigo 7º - É de competência da Gerência Acadêmica da FACEL:

- a) verificar possíveis pendências curriculares dos alunos formandos e/ou outras questões relacionadas com a complementação dos créditos acadêmicos necessários à formatura desses alunos;
- b) elaborar calendário definindo o prazo para entrega da documentação indispensável à participação na Solenidade de Colação de grau.
- c) elaborar, com o Diretor Acadêmico o calendário das solenidades de colação de grau, 50 a 60 dias após encerramento dos períodos letivos.
- d) elaborar as declarações de colação de grau para cada aluno formando e o preenchimento do Livro de Ata de Colação de grau a ser utilizado na Solenidade.
- e) credenciar e contatar a empresa de apoio a realização da Solenidade de Colação de Grau e orientar todo o processo incluindo, fornecimento da listagem dos formandos e os contatos da Comissão de alunos representante dos formandos,
- f) estabelecer, com os representantes dos alunos citados no artigo 6º inciso b deste regulamento, o cronograma de atividades relacionada a solenidade de colação de grau;
- g) comunicar a data e o local da solenidade;

- h) aprovação dos convites, garantindo que os nomes que deles constem correspondam à listagem de formandos enviada pela Gerência Acadêmica da FACEL:
- i) o cumprimento das rotinas das solenidades de colação de grau estabelecidas no artigo 3º deste regulamento;
- j) reservas prévias dos locais para a realização das solenidades de colação de grau;
- k) cumprimento das demais ações necessárias relacionadas a parte Social do evento.

Artigo 8º - Fica vedada a participação em caráter oficial de qualquer membro da Direção, Chefes de Setores, Coordenadores de Curso e de Professores da FACEL, em eventos de colação de grau que não se enquadrem ao presente regulamento.

Artigo 9º - Somente haverá colação de grau em dias não previstos em casos excepcionais, devidamente comprovados e justificados. O aluno que necessitar colar grau fora do calendário deverá encaminhar na Secretaria Acadêmica, para avaliação da Direção Acadêmica, solicitação explicando as razões e as comprovando devidamente com um prazo mínimo de antecedência de 30 (trinta) dias. No momento de encaminhamento da solicitação, o aluno não pode ter qualquer pendência que impeça a sua colação de grau. Em conformidade com o Regimento Geral da FACEL, as solicitações de colação de grau em gabinete deverão ser requeridas, com as respectivas justificativas, para análise e parecer.

§ 1º. A Formatura de Gabinete é uma solenidade menor de colação de grau, restrita a poucas pessoas e solicitada em casos excepcionais, mas com a mesma responsabilidade e importância da sessão solene tradicional. Em conformidade com o Regimento Geral da FACEL, as solicitações de colação de grau em gabinete deverão ser requeridas, com as respectivas justificativas, para análise e parecer.

§ 2º. A colação de grau em gabinete somente acontecerá em data posterior à cerimônia pública de formatura das turmas daquele semestre.

§ 4º. A solicitação é feita mediante preenchimento de formulário próprio (via sistema Unimestre) com justificativa, a qual pode ser deferida ou não por comissão específica para este fim.

§ 5º. O resultado das solicitações será comunicado pela Secretaria Acadêmica da Instituição.

§ 6º. Caso o formando obtenha deferimento de seu pedido, a colação será feita em caráter extraoficial.

§ 7º. Será concedida Formatura em Gabinete nos casos de justificativas plausíveis a serem analisadas pela instituição.

§ 8º. Nessa modalidade, a cerimônia de leitura e assinatura da ata, a outorga de grau e o juramento deverão acontecer no gabinete do Diretor Acadêmico ou em local determinado pela direção.

Artigo 10º - Casos omissos serão submetidos à apreciação da Câmara de Ensino da FACEL.

Márcio Koehler
Diretor Acadêmico
Faculdade FACEL

17 de outubro de 2018

ANEXO I - MODELO DE ROTEIRO PARA CERIMÔNIA DE FORMATURA - FACEL

Dia:

Horário:

Local: Rua Pedro Ivo,750

- Mestre de Cerimônia

Boa noite. A facel tem a honra de recebê-los, para a cerimônia de formatura dos cursos de:

.....

Este é um dos momentos mais importantes para uma instituição de ensino superior, pois ela apresenta à sociedade, um novo grupo de profissionais plenamente habilitados a transformar para melhorar a comunidade em que estamos inseridos.

- Mestre de Cerimônia

Com grande satisfação e jubiloso pelas suas honrosas presenças, cumprimento a todos os ilustres integrantes desta Mesa Diretora, cujos nomes passaremos a anunciar e convidando para tomarem seus assentos a mesa:

- 1- Digníssimo(a) Professor(a): Presidente
- 2- Digníssimo(a) Professor(a): Diretor Administrativo
- 3- Professor(a); Coordenador(a) do Curso,
- 4- Senhor(a); Secretário(a) Acadêmico(a) da Faculdade FACEL,
- 7- Professor(a) Paraninfo das turmas.

E para tomarem seus lugares de destaque, junto aos alunos,

- 9- Senhor(a) Amigo das turmas.

- Mestre de Cerimônia (após composto a mesa de autoridades)

Neste momento, a faculdade facel orgulhosamente anuncia a entrada dos formandos do curso de;

NOTA: Anunciar a entrada das turmas de cada curso, uma por vez. Somente anunciar uma nova turma após ter entrada a turma anterior. Após o anúncio de cada turma, enquanto os alunos forem entrando colocar como som ambiente o “música escolhida”.

- Mestre de Cerimônia

Para abrir oficialmente a sessão, com a palavra o(a) presidente da mesa
.....

- Presidente da Mesa

ABERTURA OFICIAL

Declaro abertos os trabalhos desta Sessão Pública e Solene, especialmente convocada para ser conferido o grau de
.....

- Mestre de Cerimônia

Convido a todos os presentes para que, em pé, ouçamos o hino nacional brasileiro.

- Mestre de Cerimônia

Para prestar o juramento pelos formandos chamamos o(a) acadêmico(a)
.....

Aluno Juramentista

O aluno juramentista deverá ser conduzido ao púlpito.

Deverá pedir aos demais formandos erguerem o braço direito e repetirem o juramento a seguir;

PROMETO/pausa e espera os alunos repetirem/

praticar e dignificar minha profissão, /pausa e espera os alunos repetirem/

com ética e responsabilidade, /pausa e espera os alunos repetirem/

consciente de minhas obrigações legais, /pausa e espera os alunos repetirem /

tornando-a instrumento de construção da ciência, /pausa e espera os alunos repetirem/

do desenvolvimento das instituições/pausa e espera os alunos repetirem/

e da cidadania” /pausa e espera os alunos repetirem/

- Presidente da Mesa

Assim está prometido!

Como vocês estarão, a partir de agora, revestidos da licitude do grau, cabe-lhes exercê-lo com ética e inteligência, buscando a justiça, a fraternidade e o bem público.

Juramentista aguarda ao lado do púlpito ser chamado para receber o grau

- Mestre de Cerimônia

Inicia-se, neste momento, o ritual de concessão de Grau Acadêmico aos concluintes dos Cursos.

Essa é a parte central da Cerimônia de Colação de Grau, culminância do projeto de vida de cada estudante de Graduação da Faculdade FACEL.

Para chegar a esse momento, cada estudante despendeu tempo, concentrou esforços e dedicação, renunciou ao lazer, ao convívio com a família e com os amigos e abdicou de outros afazeres para atingir esse patamar na Academia.

Portanto, é uma conquista pessoal de cada formando, cujo mérito deve ser destacado e valorizado por todos os presentes nesta Cerimônia.

Nada mais justo do que permitir, a cada um, o seu momento de glória.

Por isso, pedimos a todas as pessoas presentes na plateia deste auditório e aos próprios formandos, que acolham o anúncio dos dados pessoais de cada graduando.

Dessa forma, os aplausos deverão ser dados depois da outorga do grau de cada formando.

Muito obrigado, pelo acolhimento e pela cortesia, na atenção a essa recomendação cerimonial!

- Mestre de cerimônia anuncia o primeiro aluno a receber o grau, o juramentista que aguarda ao lado do púlpito.
- Ao ser anunciando deverá ser destacado;

- Nome do aluno
- Filiação (pai e mãe),
- Data do nascimento
- Local de nascimento
“fulano de tal, filho de beltrana de tal e de tetrana de tal, nascido em 11 de julho de 1993 na cidade de caixa prego.”

- Ao ser anunciado o aluno apresenta-se a frente do presidente da sessão solene para receber a outorga.
- Os demais alunos vão sendo anunciados na sequência.
- Deverão levar o capelo na mão, entregá-lo ao presidente que irá outorgar grau, colocar o capelo.
- Em seguida o aluno recebe das mãos do coordenador do curso o canudo representando a entrega do diploma e dirige-se ao seu lugar
- Durante todo o ato de outorga colocar música de escolha bem baixinho.
- Presidente da Mesa

Eu, Marcio Koehler, investido do cargo de Presidente desta sessão solene da Faculdade FACEL, CONFIRO-TE O GRAU DE

- Presidente da Mesa - para os demais formandos

Para os demais formandos é dito:

CONFIRO-TE O GRAU DE

- Mestre de Cerimônia

Nesse momento, passamos a palavra ao acadêmico(a), oradora das turmas para seu pronunciamento.

- Mestre de Cerimônia

Nesse momento, passamos a palavra a(o) professor(a) paraninfo das turmas para seu pronunciamento.

- Mestre de Cerimônia

Nesse momento, passamos a palavra a(o) professor(a), Presidente da Mesa, a qual fará seu pronunciamento e encerramento da sessão.

“PROFERE SEU DISCURSO”

“DECLARO ENCERRADA ESTA SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU”