

RESOLUÇÃO REITORIA N. ° 011, de 03 de junho de 2024.

Reitoria. Regulamento. Colação de Grau.

O Reitor do Centro Universitário de Ciências e Tecnologia do Maranhão - UniFacema, no uso de suas atribuições estatutárias, e considerando o disposto no Regimento Interno, e no inciso XII, do Art. 16 do Estatuto do UniFacema:

RESOLVE:

Art. 1º - Definir a solenidade de Colação de grau, como ato oficial da IES, destinado a conferir o grau acadêmico de bacharel e bacharela, licenciado e licenciada, tecnólogo e tecnóloga ao aluno ou aluna que concluiu o curso de graduação, habilitando-o (a) a ingressar no mercado de trabalho, ressalvada as demais exigências legais pertinentes a cada profissão.

Parágrafo Único – A competência para conferir o grau acadêmico é do Reitor, que poderá delegá-la as demais autoridades do UniFacema ou a outra autoridade acadêmica. Devido a sua relevância para a comunidade acadêmica e para a sociedade, a Solenidade de Colação de Grau é realizada em sessão pública, em dia, horário e local aprovados pela Reitoria do UniFacema, respeitado o período estabelecido no calendário acadêmico e na legislação específica do ENADE, que nunca será inferior a 60 dias a contar do término do semestre letivo.

Das Atividades da Colação de Grau

Art. 2º - O UniFacema oferece, com esta resolução, um termo que contempla, passo a passo, todas as etapas para a realização da solenidade de Colação de Grau, comuns a todas as Unidades Acadêmicas. Cada turma de formandos deverá eleger, dentre seus pares, uma Comissão de Formatura para representá-los e praticar os atos do interesse da própria turma.



Art. 3º- A relação nominal dos alunos que poderão participar da outorga de graus, será emitida pela Secretaria Acadêmica com anuência da Pró-reitoria Acadêmica, em dois momentos:

I – No início do semestre letivo, onde serão apontados os alunos que têm capacidade acadêmica da integralização do currículo do curso, ao qual está vinculado por matrícula, nos 100 dias letivos do semestre que inicia.

II – No final do semestre, onde serão apontados os alunos que cumpriram as exigências acadêmicas para a integralização do curso, observando a aprovação e reprovação.

Parágrafo Único - Caberá à Secretaria Acadêmica realizar a conferência de integralização do curso – nota/frequência/dependência – providenciando pasta do aluno com a documentação legal necessária, para os fins de colação de grau, bem como providenciar a lista de formandos para a ata de colação de grau, com documentação necessária para a solenidade.

Art. 4º- Conjugada a relação acadêmica de alunos aptos a participarem da outorga de grau, será publicada uma declaração do departamento financeiro, da biblioteca e da secretaria acadêmica, com relação de nada consta, de pendências, de cada aluno.

Art. 5º- A Reitoria nomeará a Comissão Geral de Colação de Grau da IES, por meio de portaria para coordenar os trabalhos de outorga de graus, sendo esta composta por:

- I. Pró-reitoria Acadêmica;
- II. Pró-reitoria Administrativo-financeiro;
- III. Secretária da Reitoria;
- IV. 1 representante da Comunicação e Marketing;
- V. 2 representantes da Secretaria acadêmica;
- VI. 1 representante do Departamento Administrativo-financeiro;
- VII. 1 representante da Comissão de formatura da turma.



Parágrafo Único – Caberá a esta comissão o registro do cadastro das comissões de formatura, conduzir reuniões para tratar do assunto – colação de grau, marcar com a reitoria a data da colação de grau, encaminhar às comissões e departamento comunicado com a referida data, coordenar, organizar e responsabilizar-se por todo cerimonial validado pela reitoria, organizar para a solenidade hino nacional, bandeiras, livro ata, relação nominal dos formandos, homenageados e autoridades e organizar ensaios se necessários.

Art. 6º - Até dois meses antes da data designada para cerimônia da Colação de Grau, a Comissão de Formatura deverá:

- a) informar os nomes e respectivos números de matrícula na IES dos componentes da Comissão de Formatura, bem como a data e o modo pelo qual foram eleitos pela turma de formandos, assumindo, no mesmo ofício, o compromisso de cumprir integralmente as normas do Estatuto e do Regimento do UniFacema, bem como as disposições desta Resolução de Formatura e as determinações da Reitoria;
- b) designar dois representantes da Comissão Geral de Colação de Grau para os contatos com a Pró-reitoria Acadêmica;
- c) informar a relação dos homenageados da turma, inclusive o Paraninfo, o Patrono;
- d) dar ciência aos formandos de todas as disposições deste Manual;
- e) solicitar, à Pró-reitoria Acadêmica, a designação de data, horário e local para a realização de fotografias, caso haja interesse em fazê-las no prédio da IES.

Art. 7º - Cabe aos alunos, pretensos formandos, solicitar e/ou entregar na Secretaria Acadêmica:

I - Verificar na Secretaria, até três (3) dias antes da Solenidade de Colação de Grau, se o seu nome consta no Termo de Conclusão do Curso, a fim de evitar transtornos de última hora, buscando, imediatamente, solucionar as omissões ou incorreções do nome porventura constatadas;

II - Fornecer, de imediato ou no prazo estabelecido, todos os documentos solicitados pela Secretaria.



Missão: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional."

Art. 8º- É de inteira responsabilidade dos formandos a confecção do convite de formatura, observando os seguintes itens:

I - A identificação do UniFacema conforme as regras internas da IES, cabendo à Comissão de Formatura solicitar a arte e as instruções da Comissão Geral de Colação de Grau;

II - Os nomes e cargos das autoridades acadêmicas - reitor, pró-reitores, coordenadores, professores e funcionário homenageados;

III - O texto do juramento, elaborado e fornecido pela Reitoria.

Art. 9º- Da Cerimônia de Colação de Grau, serão observados os seguintes itens:

I - Local da Colação de Grau - Com antecedência de sessenta dias da data designada para a Solenidade de Colação de Grau, a Comissão de Formatura deverá solicitar, à Comissão Geral de Colação de Grau, a reserva de local para a cerimônia, caso a realização do evento deva ocorrer em dependências do Campus.

II - Paraninfo e Homenageados

A Comissão de Formatura deve:

- a) Combinar previamente o número de homenageados com a Pró-reitoria Acadêmica;
- b) Oficiar à Pró-reitoria Acadêmica indicando o nome de um Paraninfo, do Patrono, dos Homenageados, do Orador e do Juramentista. Fazendo saber que o patrono deverá ser uma pessoa de ligação com a área do formando, de conduta ilibada, enquanto que o paraninfo, configurado como padrinho da turma deverá ter a mesma formação dos graduandos e reconhecimento na área de atuação profissional, tendo ele direito a voz durante a solenidade.
- c) Encaminhar carta-convite ao paraninfo, ao patrono e aos homenageados;
- d) Enviar convite de formatura aos diretores, coordenadores, professores e funcionários da IES, ao paraninfo, ao patrono;



e) Solicitar, ao paraninfo, que participe do ensaio para se inteirar dos atos da Cerimônia de Colação de Grau.

O UniFacema oferece o traje talar (a beca ou toga, a borla ou barrete e o capelo) aos professores coordenadores.

III - Contratação de empresas para a organização de eventos

a) O UniFacema não se responsabiliza pelos serviços prestados por empresas contratadas pela turma de formandos, nem pelo cumprimento de quaisquer obrigações contraídas pelos formandos.

b) A Comissão de Formatura deverá orientar as empresas a serem contratadas pela turma de formandos para que, antes da contratação, entrem em contato com a Comissão Geral de Colação de Grau da IES com o objetivo de formalizar a habilitação para atuar na Solenidade de Colação de Grau e firmar o respectivo Termo de Compromisso.

c) A Comissão de Formatura deverá fornecer à Pró-reitoria Acadêmica, até sessenta dias antes da data designada para a colação de grau, cópias dos instrumentos dos contratos de organização do evento, da sonorização, de filmagem e fotografias, nos quais deverão constar os meios e equipamentos que serão utilizados para a prestação de tais serviços.

d) A Comissão de Formatura deverá providenciar o comparecimento, ao ensaio da solenidade de Colação de Grau, dos representantes das empresas contratadas para a organização do evento, sonorização, filmagem e fotografias.

e) A Comissão de Formatura deverá alertar as empresas contratadas de que estarão obrigadas a participar das reuniões convocadas pela Pró-reitoria Acadêmica, ou pela Comissão Geral de Formatura para tratar de qualquer tema relacionado, direta ou indiretamente, com a Solenidade de Colação de Grau.

f) As empresas contratadas pelos formandos deverão firmar termo de adesão às regras do presente regulamento, comprometendo-se a cumpri-lo naquilo que lhes couber.

g) A Comissão de Formatura e, especialmente, as empresas produtoras deverão



Missão: "Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional."

assegurar a todos os formandos, em absoluta igualdade de condições e independentemente do pagamento de quaisquer quantias, o fornecimento dos seguintes serviços e produtos:

1. Uso de trajes talares para as fotografias destinadas ao quadro oficial da turma de formandos e na Solenidade de Colação de Grau;
2. Localização, na Solenidade de Colação de Grau, em cadeiras padronizadas de forma homogênea para toda a turma de formandos, observada a ordem estabelecida pelo protocolo da IES;
3. Imagem e sonorização nos telões, no ambiente da Solenidade de Colação de Grau, antes e durante aquele ato, com a mesma qualidade e na mesma proporção de tempo e espaço reservados a todos os demais formandos;
4. Inclusão nas filmagens da turma de formandos durante a Solenidade de Colação de Grau;
5. Utilização de canudo ou embalagem do certificado, ainda que mediante obrigação de restituir após o término da Solenidade de Colação de Grau;

A não observância das normas estabelecidas neste regulamento e das determinações emanadas da Reitoria poderá acarretar a exclusão da empresa produtora de futuras solenidades de colação de grau.

Até dois meses antes da data designada para a Solenidade de Colação de Grau, a Comissão de Formatura, cuja turma não houver contratado produtoras de evento, deverá contatar a Pró-reitoria Acadêmica para que encaminhe as providências necessárias à organização do evento.

IV - Ensaio de Formatura

Caberá à Pró-reitoria Acadêmica designar a data, o horário e o local do ensaio geral da Solenidade de Colação de Grau, para o qual todos os formandos deverão comparecer.

A Comissão de Formatura deverá convidar o Paraninfo para que compareça ao ensaio.



V- Composição da Mesa

Por tratar-se de solenidade estritamente acadêmica, a Mesa dos Trabalhos da Colação de Grau será composta, exclusivamente, pelos seguintes signatários: Mantenedores ou seus representantes; Reitor e Pró-reitores; Coordenadores de cursos.

VI- Demais disposições pertinentes à Cerimônia de Colação de Grau

- a) O texto do Juramento, a ser impresso no convite da formatura e utilizado no momento da Cerimônia de Colação de Grau, deverá ser aquele fornecido pela reitoria, vedada a utilização de qualquer outro.
- b) A organização da Mesa de Trabalhos da Colação de Grau competem à reitoria, que poderá delegar à promotora de eventos.
- c) A leitura do Termo de Conclusão de Curso, com a chamada dos formandos, será feita, exclusivamente, pelo(a) Secretário(a) da Cerimônia de Colação de Grau, designado(a) pela reitoria.
- d) Durante a Cerimônia de Colação de Grau, não serão permitidos agradecimentos individuais ao vivo, ou outras manifestações estranhas ao Protocolo.
- e) Os discursos do Paraninfo e do Orador deverão observar o tempo máximo de cinco (05) minutos, devendo ter sido entregue no prazo de cinco dias antes da solenidade para anuência da Reitoria.
- f) Os oradores não poderão utilizar palavras ou gestos de caráter obsceno ou ofensivo, sob pena de ensejar o desligamento do microfone e o encerramento antecipado da Solenidade de Colação de Grau, por decisão do Reitor, sem prejuízo da responsabilização civil e/ou criminal do faltoso.
- g) Os formandos poderão escolher música para a entrada da turma, bem como para depois do encerramento da Solenidade de Colação de Grau. Entretanto, não poderão ser escolhidas nem utilizadas músicas que possam ocasionar manifestações ou tumultos, nem composições musicais que afrontam os valores morais, éticos e religiosos preconizados pelos bons costumes, ou hinos de entes públicos ou privados, tais como os hinos de agremiações ou clubes de qualquer natureza.



h) Os formandos deverão estar presentes no local da Cerimônia de Colação de Grau no mínimo três horas antes do horário designado para o início da solenidade, que não poderá sofrer atrasos.

i) Até o horário designado para o início da Cerimônia de Colação de Grau, poderão ser exibidos, no ambiente da Solenidade, vídeos elaborados pelos formandos, inclusive para fins de homenagens e agradecimentos, desde que relacionados com as atividades do respectivo curso e que não sejam ofensivos à moral e aos bons costumes.

j) Durante a Solenidade de Colação de Grau, os formandos não poderão: realizar quaisquer manifestações estranhas ao cerimonial; adotar quaisquer condutas inadequadas para a solenidade ou que, de qualquer modo, importem na quebra do protocolo; utilizar faixas, bandeiras, cornetas, apitos ou qualquer outro objeto sonoro; promover ou realizar algazarras, risos, ruídos, assobios, danças etc; sair do local a eles designado.

k) Sempre que for verificado o descumprimento de normas estabelecidas neste regulamento, especialmente das disposições pertinentes à Cerimônia de Colação de Grau, o reitor poderá determinar o desligamento de microfones e da sonorização do ambiente, bem como suspender ou encerrar antecipadamente a Solenidade, remetendo os formandos à colação de grau em gabinete, sem prejuízo da responsabilização dos faltosos.

VII - Cerimonial e Protocolo da Colação de Grau

O Ato Solene de Colação de Grau deverá observar o seguinte procedimento:

a) No horário designado para o início da Solenidade de Colação de Grau, o Mestre de Cerimônia anuncia a entrada dos componentes da mesa de honra, os quais, ao tomarem seus lugares, permanecem em pé;

b) O Mestre de Cerimônia faz a apresentação dos componentes da Mesa;

c) O Reitor (presidente da solenidade) cumprimenta o público, dá porta aberta a sessão e passa a condução dos trabalhos. Na ausência do Reitor, cabe a ele designar o diretor que fará a sessão;

d) O Reitor convida os presentes para, em pé, ouvir ou cantar o Hino Nacional Para



ouvir, será somente a primeira parte do Hino Instrumental; para cantar, serão as duas partes do Hino. Poderá ser admitida a apresentação de artista tocando ou cantando o Hino, desde que previamente autorizado pela Reitoria;

e) O Reitor solicita ao Mestre de Cerimônia que proceda a leitura do Termo de Conclusão de Curso;

f) O Reitor convida o(a) Juramentista para conduzir o juramento, que será feito em conjunto por todos os formandos;

g) O Reitor anuncia o(a) Orador(a) da Turma de Formandos;

h) O Reitor anuncia o discurso do Paraninfo;

i) O Mestre de Cerimônia anuncia a mensagem do Reitor;

j) O Reitor conduz o encerramento da cerimônia, ou ele próprio anuncia o encerramento.

Art. 9º - A Formatura em Separado, poderá acontecer quando o formando, que não colar grau com a turma, requerer com justificativa, à Reitoria, a designação de data e horário para a Colação de Grau em separado. Nestes casos, a Solenidade de Colação de Grau será realizada após todas as solenidades de formatura previstas para aquele semestre. Esta formatura não deve ser solicitada em virtude da falta de recursos financeiros. Todos os alunos têm direito de colar grau na Cerimônia Oficial.

Art. 10 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.



Marcos Aurélio de Araújo Alves
Reitor UniFacema