

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003 PROCEDIMENTOS PARA AS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU

O Conselho Acadêmico da FAED/UNISEP, no uso de suas atribuições, estabelece:

Art. 1º Conforme determina a legislação vigente “(...) a colação de grau é ato oficial da Faculdade, realizada em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados, sob a presidência do Diretor Geral ou de seu delegado.”

Parágrafo 1º Somente poderá colar grau o(a) aluno(a) que tiver concluído integralmente o currículo pleno previsto para o seu curso e que não possuir qualquer pendência junto à Faculdade.

Parágrafo 2º A Comissão Permanente de Formaturas – COPEF, orientará os presidentes das comissões de formatura, estes, por sua vez, devem cumprir as orientações sobre os aspectos legais a serem observados.

Parágrafo 3º O primeiro contato dos alunos interessados será efetuado com os respectivos coordenadores de curso.

Art. 2º Os períodos para a realização da colação de grau poderão variar de acordo com a época de conclusão do curso e disponibilidade dos locais selecionados pelos alunos para esse fim.

Parágrafo Único: Em hipótese alguma, será permitido marcar colações de grau em período institucional de férias docentes.

Art. 3º É de inteira responsabilidade das comissões de formatura de cada turma a contratação de empresas de eventos, que se proponham incrementar as solenidades de colação de grau nos seus atos não formais, proceder à administração financeira, providenciar os locais de realização das solenidades, as decorações ou quaisquer outros processos administrativo-financeiros.

Parágrafo 1º O ato formal das solenidades de colação de grau inclui a abertura da sessão solene, a chamada do juramentista, chamada do orador, chamada do paraninfo, a aceitação do compromisso, a chamada dos formandos e o encerramento oficial, momentos esses realizados pela presidência da mesa diretiva e pela COPEF.

Parágrafo 2º Solenidades religiosas não poderão coincidir com o horário destinado à solenidade de colação de grau.

Art. 4º Os convites serão de inteira responsabilidade das comissões de formatura de cada turma, devendo neles constar, necessariamente, o que abaixo segue:

- a) local, data e horário da sessão solene da colação de grau;
- b) relação nominal das autoridades diretivas da Faculdade;

- c) nomes do patrono, do paraninfo e de turma;
- d) nomes dos professores e funcionários homenageados;
- e) texto do juramento;
- f) relação nominal dos concluintes do curso.

Parágrafo Único. Poderão também constar os nomes dos integrantes da comissão de formatura de cada turma, do juramentista, do orador da turma e daqueles que estiverem contemplados no roteiro específico.

Art. 5º As comissões de formatura terão ainda a incumbência de verificar junto aos formandos a opção para confecção do diploma. Este pode ser em pergaminho ou em cartolina.

Parágrafo 1º De acordo com a preferência de cada formando, as comissões de formatura deverão receber o devido valor e efetuar pagamento junto à tesouraria.
Parágrafo 2º Os comprovantes de pagamento, acompanhados da listagem dos formandos e das respectivas opções, deverão ser entregues à Secretaria Geral.
Parágrafo 3º O valor dos diplomas com a devida taxa de registro será fixado, anualmente, pelo setor responsável da Faculdade.

Art. 6º Divisões de turmas/turnos/habilitações do mesmo curso não serão permitidas. Somente caberá requerimento para os casos de turmas que excederem o número de 100(cem) alunos.

Parágrafo Único: Será permitido a união de turmas de diferentes cursos.

Art. 7º A cerimônia de colação de grau obedecerá a um roteiro específico, previamente apresentado às comissões de formatura de cada turma, não podendo sofrer alterações.

Parágrafo único. A COPEF responsabilizar-se-á pelo ensaio geral dos formandos.

Art. 8º Dado o caráter formal da cerimônia de colação de grau, a presidência da mesa poderá suspender a sessão solene, sem prévio aviso, dando-a por encerrada em virtude de casos fortuitos que perturbarem a ordem.

Art. 9º O formando que não puder participar da sessão solene da colação de grau poderá requerer, junto à secretaria da Faculdade, *formatura especial*, anexando documentos que justifiquem essa solicitação.

Parágrafo 1º Se houver deferimento, as formaturas especiais ocorrerão em datas, horários e locais previamente estabelecidos pela coordenação de curso, que, por sua vez, fará contato com os que tiverem requerido.



Av. Presidente Kennedy, 2601 – Bairro Nossa Senhora Aparecida
Dois Vizinhos – Paraná – 85660-000
Fone/Fax: (46) 536-1005 – www.unisep.edu.br - e-mail: unisep@unisep.edu.br

Parágrafo 2º Nas formaturas especiais, deverão estar presentes, no mínimo 02(dois) professores designados pelo coordenador, além daquele que tem a incumbência de realizar a imposição ou a outorga de grau.

Art. 10 Os casos omissos nesta instrução normativa serão resolvidos pelo Conselho Acadêmico.

Art. 11 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dois Vizinhos, 23 de abril de 2004.

Prof Luciano Steyer
Diretor Geral