

REGULAMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º – A Colação de Grau, é um ato acadêmico de reconhecimento institucional da conclusão dos cursos de Graduação da Faculdade Raimundo Marinho/FRM, sendo de total responsabilidade da Instituição. Trata-se de ato solene, público e de caráter obrigatório, restrita a formandos que tenham concluído integralmente o curso.

CAPÍTULO II - INFORMAÇÃO AOS FORMANDOS

Art. 2º – Para participar da cerimônia de Colação de Grau, os formandos aptos deverão protocolar requerimento na Secretaria Acadêmica. O prazo máximo para preenchimento do requerimento da participação será de 60 (sessenta) dias úteis anteriores a cerimônia oficial de colação de grau.

Art. 3º – Somente poderão requerer participação na solenidade de Colação de Grau Oficial e terem seus nomes na placa de formandos os estudantes que tenham concluído o curso integralmente, a partir das seguintes situações:

- I. Ter cumprido as disciplinas ou módulos da matriz curricular, e obtido aprovação;
- II. Ter cumprido a carga horária das Atividades Complementares;
- III. Estar regular com a situação do ENADE, haja vista que o mesmo é componente curricular obrigatório, conforme preconiza a Portaria Normativa MEC nº 40/2007;
- IV. Estar quite com a Biblioteca;
- V. Ter entregue o Trabalho de Conclusão de Curso- TCC na versão final, no formato digital em CD-ROM (PDF), com capa do CD nos moldes da Instituição;
- VI. Ter cumprido e entregue os relatórios de estágios supervisionados;
- VII. Estar sem pendências documentais junto a secretaria acadêmica.

Art. 4º – As comemorações de conclusão de curso incluem outras cerimônias como: Missa e/ou Culto Eucumênico, Coquetel Dançante e/ou Baile de Gala, eventos de responsabilidade total da Comissão de Formatura. Sugere-se que os eventos sigam a seguinte ordem cronológica: (I) Descerramento de placa, (II) Cultos Religiosos; (III) Colação de Grau; e (IV) Coquetel e/ou Baile de Gala.

Art. 5º - No caso de colação de grau individual a mesma acontecerá no gabinete da direção e seguirá os mesmos procedimentos descritos nos artigos 2º e 3º deste regulamento.

CAPÍTULO III - DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 6º – A Colação de Grau na Faculdade Raimundo Marinho é um ato oficial de caráter obrigatório, pelo qual os concluintes dos cursos são diplomados pela direção da Faculdade e recebem o certificado de conclusão de curso, e posteriormente o Diploma. A Cerimônia de Colação de Grau se revestirá de todas as formalidades características e cumprirá as orientações da Secretaria Acadêmica da instituição, sem interferência das comissões de formatura.

Art. 7º – A solenidade de Colação de Grau é registrada em ata pela Secretaria Acadêmica, devendo ser assinada por todos os formandos no dia da cerimônia, sendo condição imprescindível para emissão do diploma de graduação.

Art. 8º – A cerimônia de colação de grau pode ser realizada em ato:

I. Solene – Com veste talar, em local público escolhido pela comissão de formatura e informado a Instituição.

II. Extemporânea (de Gabinete) – Realizada em um ambiente interno da Instituição.

Art. 9º – A cerimônia solene será realizada uma vez a cada semestre, em data acordada entre a Instituição e a comissão de formatura, preferencialmente, no início de cada semestre por meio de memorando emitido pela Direção Geral e/ou acadêmica da Faculdade. É indispensável o uso de beca e devem ser seguidas as normas definidas neste regulamento.

Art. 10º – Caso o concluinte não tenha interesse em participar da colação de grau solene (pública), deverá solicitar participação na Colação de Grau Extemporânea (de Gabinete), que acontecerá bimestralmente no último dia útil do mês.

§ 1º - A cerimônia extemporânea, por ser interna, não permite a presença de convidados e será presidida pela Direção Geral, e no caso de sua ausência, por pessoa designada.

§ 2º - Na cerimônia extemporânea o uso de beca é desnecessário, entretanto, recomenda-se o traje social, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos, bonés e outros tipos de roupas informais.

CAPÍTULO V - DA CERIMÔNIA SOLENE

Art. 11 – As cerimônias solenes de Colação de Grau serão marcadas pela Instituição e realizadas em 60 (sessenta) dias após o término de cada semestre letivo.

Parágrafo único - Antes de agendar as datas de descerramento de placa, baile e culto ecumênico/missa, a comissão de formatura deverá se informar junto a Secretaria Acadêmica sobre os procedimentos e datas para a realização da colação de grau. Este procedimento é essencial para fins de evitarmos colisão de datas da Colação de Grau com os demais eventos, bem como para que o aluno não perca o prazo da entrega do seu Trabalho de Conclusão de Curso na versão final.

Art. 12 – Este evento acontecerá em local público acordado entre os formandos e a Instituição, sendo que o horário e cerimonial do evento são definidos pela Comissão de Formatura da FRM.

Parágrafo único - A cerimônia de formatura começará pontualmente às 19h e terá duração prevista, de no máximo, duas horas. O tempo pode ser alterado a depender do número de formandos. Os concluintes deverão chegar ao local da cerimônia às 18h.

Art. 13 – A cerimônia acontecerá com a presença do paraninfo, patrono, homenageados, orador, juramentista, coordenador, Secretário(a) Acadêmico(a) e diretores da Instituição, sendo de fundamental importância que a definição desses nomes sejam entregues, com antecedência, por meio de requerimento, na Secretaria Acadêmica da Instituição.

Art. 14– A empresa de Formatura contratada pelos alunos ficará responsável pelos seguintes produtos e serviços:

- I. Decoração do Espaço para a Colação de Grau Oficial;
- II. Equipe de coordenação para organizar no dia do evento;
- III. Mestre de Cerimônia;
- IV. Equipamentos audiovisuais;
- V. Sky Paper (chuva de papel picado no encerramento do evento);

- VI. Aluguel de becas e capelos;
- VII. Canudo personalizado;
- VIII. Equipe de Recepcionistas para orientar formandos e convidados;
- IX. Convites e individuais para entrar na solenidade de Colação de Grau;
- X. Equipe de fotógrafos e cinegrafistas;
- XI. Placas de homenagem;
- XII. Dentre outros que se fizerem necessários.

Parágrafo único - A Faculdade Raimundo Marinho não custeará despesas nas cerimônias de formatura. Cabe, portanto, às comissões de formatura o pagamento dos serviços e produtos.

CAPÍTULO VI - DAS MENSAGENS

Art. 15 – Na cerimônia há:

I. Um aluno (a) Orador (a) por curso: 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 título de graduado. O tempo para o discurso não poderá ultrapassar o limite máximo de 20 (vinte) minutos;

II. Um aluno(a) Juramentista por curso: é o aluno que representará os demais formandos e proferirá o juramento específico de cada curso. O juramento utilizado é o oficial de cada curso, pela instituição;

III. Dois alunos que prestam homenagem: são dois alunos escolhidos pela turma para entregar as homenagens ao patrono, paraninfo, professores e funcionários homenageados;

V. Um aluno para ler a mensagem aos pais presentes e ausentes: é um aluno escolhido pelas turmas para ler a mensagem aos pais, mensagem esta que é retirada do convite.

CAPÍTULO VII - DO CONVITE

Art. 16 – O modelo do convite ficará a critério da Comissão de Formatura, entretanto, incluirá itens exigidos pela Faculdade. Todos os convites produzidos deverão conter obrigatoriamente a seguinte estrutura:

- I. Logomarcas Institucionais;
- II. Nome do curso de graduação e período de conclusão;
- III. Relação nominal das autoridades diretas da Faculdade Raimundo Marinho;
- IV. Nome do Coordenador do Curso;
- V. Nome do Patrono;
- VI. Nome do Paraninfo;
- VII. Nome dos Homenageados;
- VIII. Relação nominal dos formandos, após conferência da coordenação do curso e da secretaria acadêmica;
- IX. Nome do Orador da turma;
- X. Nome do Juramentista do Curso ;
- XI. Data, local e horário da colação, culto e baile ;
- XII. Homenagens (a Deus, aos Pais, aos Pais Ausentes, aos Mestres, etc);
- XIII. Juramento oficial do curso;
- XIV. Nome dos componentes da Comissão de Formatura.

§ 1º - Evitar abreviaturas desconhecidas ou pouco conhecidas do público externo. Evitar abreviaturas para Professores, Diretores, etc.

§ 2º - Os nomes do Patrono, do Paraninfo e demais homenageados devem ser precedidos pelos títulos a que eles fazem jus, tais como Bacharel, Juiz, Professor, Jornalista, Publicitário, Empresário, Engenheiro, Médico, Advogado, etc. (deve-se tomar cuidado para não escrever nomes errados, incompletos e/ou abreviados).

§ 3º - Tomar a precaução de adotar, com relação aos horários, as 24 horas do dia (se for pela manhã, 9h, se à noite, 19h).

CAPÍTULO VIII - DA PAUTA

Art. 17 – Para que todas as formaturas sigam a um padrão, estabelecido pela Faculdade Raimundo Marinho, a pauta da Colação de Grau é elaborada pelo Mestre de Cerimônia e/ou Direção Acadêmica da Faculdade Raimundo Marinho.

CAPÍTULO IX – COMISSÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

Art.18 - A comissão de Colação de Grau da FRM deverá ser composta pelos seguintes membros:

- I. Diretor Acadêmico(a);
- II. Coordenador(a) de Curso; e
- III. Secretário(a) Acadêmico(a).

CAPÍTULO X – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 19 – As informações contidas neste Regulamento de Colação de Grau podem ser alteradas a qualquer tempo, de acordo com as necessidades da Instituição, sem aviso prévio.

Art. 20 – Será disponibilizado calendário semestral para colações extemporâneas.

Art. 21 – Os casos omissos serão tratados pelo Direção Geral da Faculdade, ouvida a Comissão de Colação de Grau da Instituição.

Art. 22 - Este regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Elaboração: Conselho Superior Acadêmico e Administrativo - CAD

Aprovação: em 02 de maio de 2019

Revisado: em 14 de janeiro de 2020