

# REGULAMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU 2022



## INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo normatizar, esclarecer dúvidas e orientar os prováveis formandos, comissões ou representantes de turma sobre os preparativos referentes às solenidades de Colação de Grau dos cursos de graduação oferecidos pela Fundação Educacional de Oliveira - FEOL.

### **Dentre os principais tópicos destacam-se:**

- Requerimento de formatura.
- Agendamento da Sessão Solene de Colação de Grau.
- Taxa de despesas com cerimonial.
- Informações sobre o convite de formatura e vídeo foto.
- Definições de discursos e tempo de duração.
- Homenagens: paraninfo(a), patrono(a) e demais homenageados.
- Cerimonial e o protocolo da solenidade.
- Sessão de Colação de Grau Especial

## **REGULAMENTO DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU**

As solenidades de Colação de Grau da Fundação Educacional de Oliveira FEOL são regulamentadas pela Portaria 06/2017 de 15/03/17, alterada pela Portaria nº 12 de 27/05/2019. Portaria nº 06/2022 de 10/11/2022. Que orienta e nomeia a Comissão de Formatura dos Cursos da IES e por este Manual de Colação de Grau, disponíveis em: <https://www.portal.feol.com.br/portarias> .

O corpo discente da Instituição deve ter ciência de que as informações e normas inseridas nos documentos citados acima devem ser conhecidas e respeitadas por todos.

- Dar ciência à Comissão de Formatura da Sessão Solene de Colação de Grau determinada no calendário oficial da Instituição.
- Manter o diálogo constante com todas as comissões e/ou representantes das turmas, visando dar orientações sobre as solenidades de Colação de Grau.

- Realizar reuniões preparatórias e ensaios com as comissões, representantes de turma e prováveis formandos no semestre de conclusão do curso.
- Contratar as empresas de cerimonial para atuar no evento.
- Comunicar a empresa responsável pelo cerimonial, que a mesma deverá fornecer a Instituição um álbum para arquivo, de no mínimo 10 (dez) fotos (mesa principal após a composição, de cada curso, do espaço, da plateia, dos funcionários).
- Reunir-se com as empresas de cerimonial para o planejamento e organização das solenidades de Colação de Grau.
- Instruir os prováveis formandos, juntamente com a empresa de cerimonial para as solenidades de Colação de Grau.
- Elaborar a pauta do evento de Colação de Grau.
- Realizar as solenidades.

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- A Colação de Grau da Faculdade Educacional, Jurídica e Gerencial de Oliveira - FEJUGO é o ato oficial, de caráter obrigatório, público e solene, para a conclusão de curso e emissão do respectivo diploma de graduação.
- A sessão solene e pública de Colação de Grau, como cerimônia periódica e ordinária, será realizada coletivamente.
- A IES fixará os dias, horas e locais em que serão realizadas as solenidades, obedecido o prazo mínimo de três e máximo de dez meses, regressivamente, da data provável em que deverá ocorrer o ato.
- A reserva do local para a realização da Colação de Grau é de competência da Faculdade.
- Todas as despesas, exceto o aluguel do local, serão de responsabilidades dos formandos, que poderão contratar empresa especializada para a condução da cerimônia.
- O ônus com a contratação de serviços para a organização da parte festiva, assim como convites, fotografias, filmagens, decorações, recepções musicais e similares, e despesas decorrentes de jantares, coquetéis e bailes festivos ficarão a cargo dos formandos, bem como despesas por danos que porventura vierem a ocorrer no local.

- A organização do local deverá estar pronta 4 (quatro) horas antes do início do cerimonial.
- A Colação de Grau será presidida pelo Diretor da Faculdade ou vice-Diretor e secretariada pela Secretária Geral.
- O formando que não puder participar da Colação de Grau na data prevista poderá solicitar data especial para a sua realização, mediante requerimento, devida justificativa e recolhimento de taxa específica na Secretaria Acadêmica.
- A nova data e hora serão determinadas pela Direção Acadêmica e o ato solene público, que será realizado na Instituição com a presença de membros da Congregação.
- Na ausência do Diretor, por delegação, competirá ao Vice-Diretor, realizar a cerimônia de Colação de Grau, obedecidas todas as demais formalidades.

## **DOS REQUISITOS**

**Para o acadêmico ser considerado formando apto a colar grau, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:**

- Ter cumprido com aproveitamento o currículo total do curso em que estiver matriculado, inclusive o Estágio Obrigatório Supervisionado e os Estudos Complementares, com aproveitamento, bem como o **ENADE** (se for o caso).
- Estar com a documentação em dia com a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.
- Ter sua situação financeira regularizada na Tesouraria e,
- Estar com todos os seus compromissos regularizados na Biblioteca.

## **ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE FORMATURA**

**Na preparação das Sessões solenes de colação de grau, a comissão deverá:**

- Representar a turma e manter diálogo constante com a comissão.
- Ler, respeitar e informar os demais alunos sobre o regulamento.
- O cronograma dos ensaios de formatura, elaborado em acordo com as comissões, será marcado com antecedência.

- Os convites individuais serão distribuídos pela comissão de formatura, num total de 10 convites para cada Formando.

### **DAS FORMALIDADES**

- **A solenidade de colação de grau deverá primar pela pontualidade, organização e objetividade. Não serão admitidos atrasos, qualquer que seja o pretexto. Não serão admitidas dilações, qualquer que seja a relevância.**
- A sessão solene pública de colação de grau será conduzida pelo mestre de cerimônia, escolhido pela Direção Acadêmica da FEOL e que compreenderá, no mínimo, o cumprimento das seguintes formalidades:

#### **Composição da mesa diretiva da seguinte forma:**

- Entrada dos professores dos cursos que integram a colação.
- Chamada das autoridades previamente selecionadas para integrar à mesa.
- Entrada da Diretora Acadêmica, Vice-Diretor, Diretor Administrativo, Coordenadores dos Cursos, Congregação, Conselhos Curador Fiscal, que integram a Cerimônia de Colação de Grau.
- Entrada dos paraninfos, nome de turma, patronos e demais homenageados dos formandos.
- Abertura da sessão solene pelo(a) Diretor ou seu delegado.
- Execução do Hino Nacional.
- Proferimento do Juramento por curso.
- Outorga de grau aos formandos, individualmente, pela Diretora Acadêmica ou seu delegado.
- Entrega simbólica dos diplomas pelo Paraninfo.
- Discurso do orador das turmas.
- Discurso do paraninfo.
- Concessão de láureas (honra ao Mérito), quando houver.
- Discurso e encerramento da solenidade pelo(a) Diretor ou seu delegado.

- O orador da turma deverá dirigir-se à Coordenação do Curso, na FEOL, 8 (oito) dias antes da Colação de Grau para verificar possíveis alterações quanto aos nomes das pessoas a serem mencionadas no início do discurso.

### **DO JURAMENTO**

O juramento será realizado pelo formando indicado por cada curso, de conformidade com o texto estabelecido pelos Órgãos das Classes profissionais respectivas e que será aprovado pelo Coordenador do curso.

### **DA IMPOSIÇÃO DO GRAU**

A imposição do grau pela Diretora ou seu delegado será feita nos seguintes moldes:

*“Eu, (nome e cargo), de conformidade com os poderes que me foram conferidos pelos Regimentos Internos da Faculdade Educacional Jurídica e Gerencial de Oliveira, e em obediência às leis da República Federativa do Brasil, confiro-lhes o grau de Bacharel em Administração, Direito e Ciências Contábeis, e Licenciatura em Pedagogia, respectivamente, para que possam gozar dos direitos e prerrogativas a eles inerentes”.*

### **DOS ORADORES**

- Os formandos dos diversos cursos elegerão, dentre eles, o orador que fará a saudação aos formados, cujo discurso não poderá ser **superior à 5 (cinco) minutos**.
- Os paraninfos saudarão os formandos e seus discursos não poderão ultrapassar o tempo de 5 (cinco) minutos para cada um.

### **DAS HOMENAGENS**

- As homenagens aos mestres e homenageados não poderão exceder à 20 (vinte) minutos, no **total**.

- O discurso do orador, o nome dos homenageados e os respectivos alunos que irão homenageá-los deverão ser apresentados na Coordenação de curso com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
- O(a) Coordenador(a) do curso fará as eventuais correções que se fizerem necessárias, com vistas à adequação de texto, às formalidades éticas, estéticas, de linguagem e de tempo.

### **DOS ATOS QUE PRECEDEM À FORMATURA**

- Caberão aos alunos, querendo, e as suas expensas, e com anuência da FEOL, adotar os seguintes procedimentos e que antecederão à solenidade de colação de grau:
- Constituir Comissão de Formatura, por curso, que a representará perante a Instituição nos atos relacionados com a solenidade da colação de grau.
- Organizar as festividades que pretendem realizar (churrasco, bailes, jantares, coquetéis e assemelhados).
- Providenciar a locação de espaço/local para as festividades que forem realizar.
- Contratar sonorização e atração musical para as festividades que forem realizar.
- Eleger os homenageados (professores, paraninfo, oradores etc).
- Escolher e confeccionar os convites, bem como, contratar empresas especializadas em fotografias e filmagens.

### **CABERÁ À FEOL**

Adotar os seguintes procedimentos e que antecederão à solenidade de colação de grau:

- Identificar os alunos em condição de formatura.
- Reservar espaço/local necessário para a realização da solenidade pública de colação de grau.
- Organizar os ensaios que se fizerem necessárias para a solenidade.
- Prestar as orientações necessárias.
- Preparar a ata de formatura, que será confeccionada pela Secretaria Acadêmica, em tempo hábil.

## DOS CONVITES

A confecção e impressão dos convites ficarão a critério e sob a responsabilidade financeira dos formandos. Escolhido o modelo, este deverá ser revisado pelo(a) Coordenador(a) de curso e nele deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- Instituição - Fundação Educacional de Oliveira - FEOL
- O nome do curso:
  - Administração
  - Ciências Contábeis
  - Direito
  - Pedagogia
- O nome da Diretora Acadêmica - Profª Ma. Maria José de Jesus Firmino
- O nome do Vice-Diretor - Prof. Me. Paulo Henrique Lage Avelar
- O nome do Diretor Administrativo - João Paulo Aparecido Longuinho
- O nome do(a) coordenador(a) do curso respectivo:
  - Administração – Prof. Me Ronilson Soares Alves
  - Ciências Contábeis – Prof. Me Ronilson Soares Alves
  - Direito – Prof. Me. Rômulo Fernando Novais Fontes
  - Pedagogia – Profª Ma. Edwani Aparecida Pereira
- O nome do orador
- O nome da turma
- O nome do paraninfo
- O nome do patrono
- O nome do juramentista
- O nome dos formandos
- O texto do juramento
- A comissão de formatura destinará um convite para arquivo na Instituição.
- A Instituição expedirá ofícios e/ou convites para as autoridades reconhecidas e do seu relacionamento.

- Os convites para as autoridades e os docentes serão enviados pelos formandos e pela Direção Acadêmica com, no **mínimo, 15 (quinze) dias** de antecedência da data de realização da cerimônia.

### **DO COMPARECIMENTO E PARTICIPAÇÃO NA SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU**

- O comparecimento à solenidade de colação de grau é **OBRIGATÓRIO** por parte do concluinte do curso, não se admitindo representação de qualquer espécie.
- Os participantes da solenidade deverão comparecer no local designado para sua realização com antecedência mínima de 30 minutos.
- Da solenidade da colação de grau participarão os alunos concluintes dos cursos, em todas as suas fases. Em nenhuma hipótese será admitida a participação de alunos que não tenham cumprido toda a estrutura curricular do curso, incluindo Estágio Supervisionado e a defesa de Monografia.
- Os alunos concluintes dos cursos ficarão obrigados a comparecer em todos os ensaios marcados pela FEOL, no mês de março.
- A ata de colação de grau será assinada apenas pelos alunos que compareceram à solenidade de colação de grau e que não estejam com nenhuma pendência acadêmica.

### **DAS VESTES TALARES**

- O(A) Diretor Acadêmico(a) ou seu delegado, a Coordenadora Acadêmica e os professores envergarão as vestes e as insígnias determinadas pelo Conselho Superior da FEOL e que serão fornecidas pela Instituição.
- Os formandos envergarão, obrigatoriamente, beca de cor preta modelo tradicional, jabaeu branco, capelo e faixa na cintura de acordo com a área de conhecimento. As comissões de formatura unificarão, por consenso entre os formandos, o modelo da beca utilizada.

### **NORMAS DE SEGURANÇA DAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU**

- As orientações explicitadas a seguir deverão ser observadas em ambas as modalidades de colação de Grau (Sessão Solene) e têm o objetivo de assegurar o bom andamento da solenidade e a segurança de todos os presentes nas solenidades de Colação de Grau da Fundação Educacional de Oliveira FEOL:
- É proibida a entrada de convidados nos auditórios portando dispositivos explosivos, pirotécnicos e de ar comprimido, dispositivos que contêm peças metálicas e/ou pólvora, que podem provocar acidentes no interior do auditório e causar danos ao patrimônio e a integridade física das demais pessoas presentes à solenidade. Caso tais dispositivos sejam utilizados o segurança recolherá o objeto.
- Os convidados que portarem máquinas fotográficas e/ou filmadoras, poderão utilizá-las, desde que permaneçam em seus lugares, evitando assim o bloqueio das áreas de circulação dos formandos, convidados e equipe. O acesso ao palco e à área situada na base é restrita à empresa de filmagem e fotografia contratada pela turma, bem como a equipe de cerimonial da solenidade
- Todos os convidados deverão **PERMANECER SENTADOS** durante a solenidade, proporcionado a visibilidade do palco a todos os presentes.
- **Não é permitido o porte e utilização de buzinas, apitos ou cornetas no interior dos auditórios, pois tais dispositivos provocam interrupções nos discursos proferidos e o bom andamento da solenidade.**
- Os convidados deverão aguardar em seus lugares a saída de todos os formandos e cumprimentá-los no local informado pelo mestre de cerimônias no encerramento da solenidade.

### **DA COLAÇÃO DE GRAU EM CARÁTER ESPECIAL**

A colação de grau especial dar-se-á, necessariamente, mediante solicitação formal do aluno por meio de requerimento junto à Secretaria Acadêmica do Campus de origem do requerente, mediante requerimento contendo justificativa e cópia dos documentos comprobatórios, via portal do aluno.

O requerimento de colação de grau especial será feito somente após a conclusão de todos os componentes curriculares constantes do projeto pedagógico do curso, incluindo Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, Estágio e Atividades Complementares prevista nos

regulamentos institucionais. No ato do requerimento, o aluno deverá encontrar-se em situação acadêmica regular junto à Instituição e ao ENADE (quando for o caso).

Serão consideradas justificativas para ocorrência de sessões especiais de colação de grau somente os casos de:

- I - Posse em concurso público;
- II - Transferência militar;
- III - Mudança de domicílio para outro Estado da Federação ou exterior;
- IV - Morte em família;
- V - Doença, internação hospitalar ou acidente pessoal ou de familiar de primeiro grau que impeçam a seu comparecimento na solenidade oficial;
- VI - Celebração de contrato de trabalho;
- VII - Promoção profissional conforme plano de cargos e carreiras;
- VIII - Matrícula em curso de pós-graduação;
- IX - Matrícula em outro curso de graduação em Instituição Pública de Ensino, ou em Instituição Privada de Ensino, com bolsa de estudos pública.

São requisitos desta modalidade de colação de grau:

- Pagamento da taxa no valor de R\$100,00 por aluno.
- Uso obrigatório das vestimentas citadas neste regulamento.
- Será permitido ao aluno que convide até 5 pessoas para assistir da solenidade.
- Todas as justificativas referidas acima deverão ser devidamente comprovadas.
- A sessão especial de colação de grau será realizada no Campus de origem do concluinte.
- Na impossibilidade da participação do(a) Diretor(a), o(a) Vice-Diretor(a) do Campus poderá representá-lo.
- As sessões especiais de colação de grau serão autorizadas somente ao aluno que, após a conferência da situação de regularidade acadêmica pela Coordenação de Curso, tenha comprovado o atendimento a todas as condições previstas neste regulamento.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A FEOL não responde civil e criminalmente, solidária ou subsidiariamente, pelos atos praticados e pelos contratos eventualmente assinados pelas comissões de formatura e/ou formandos.

Os casos omissos relacionados com a sessão solene de colação de grau serão resolvidos pela Direção Geral e Acadêmica da FEOL.

Revogando-se as disposições contrárias esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Oliveira, 16 de novembro de 2022.

Profª Ma. Maria José de Jesus Firmino  
Diretora Acadêmica

Prof. Me. Paulo Henrique Lage Avelar  
Vice-Diretor Acadêmico

Prof. Esp. João Paulo Aparecido Longuinho  
Diretor Administrativo

Profª Ma. Edwani Aparecida Pereira  
Presidente da Comissão

Francislaine Machado  
Representante dos Funcionários

Silvana Leire Araújo  
Representante dos Funcionários

Profª Lucia Enir Moraes  
Representante dos Docentes

Comissão de Formatura  
Representante dos Discentes