

Portaria nº 4/2023

Dispõe sobre as normas para Conclusão de Curso de graduação, Colação de Grau e Pedido de Diploma, da Faculdade Capim Grosso – FCG.

A Diretora da FACULDADE CAPIM GROSSO-FCG no uso de suas atribuições atualiza o Regulamento da Conclusão de Curso e Sessões Solenes e Públicas de Colação de Grau dos Cursos de Graduação desta Instituição, que obedecerá ao seguinte protocolo:

CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 1º - A efetividade da Conclusão do curso de Graduação se dá a partir da Colação de Grau, sendo este um requisito indispensável para obtenção do Diploma.

Art. 2º - A colação de grau é o ato oficial, de caráter obrigatório, público e solene, pelo qual os concluintes dos cursos de graduação são diplomados.

COLAÇÃO DE GRAU

Art. 3º - Requisitos:

I - Entrega da versão final do TCC no prazo máximo de até 30 dias após sua apresentação;

II - A turma deve apresentar um requerimento coletivo sugerindo a data para a colação de grau até 30 dias após a apresentação do TCC, para deferimento pela direção;

III - Para realizar o pedido de Colação de Grau, o aluno deverá estar com situação acadêmica, financeira e de biblioteca regularizada;

IV - O aluno que não colar grau junto com a turma, independente da justificativa, deverá formalizar o pedido para outra data na situação de Colação de Gabinete (Extemporânea), mediante pagamento de taxa;

V - O Certificado de Conclusão de Curso ou de Colação de Grau é emitido mediante constatação, pela Secretária Acadêmica, do histórico escolar do aluno constando todas as disciplinas cursadas com aprovação e carga horária total das Atividades Complementares;

VI - A solicitação de Colação de grau deve ser realizada exclusivamente pelo aluno ou procurador legal.

DA COLAÇÃO DE GRAU COM SOLENIDADE

Art. 4º A Sessão Solene e Pública de Colação de Grau, é realizada mediante solicitação prévia da comissão de formatura, através de requerimento específico, no portal do aluno;

§ 1º. Todas as despesas relacionadas ao ato solene correm por conta dos formandos.

Art. 5º - As colações de grau dos formandos que concluírem os cursos em junho/julho, poderão ser realizadas de agosto a outubro (conforme calendário acadêmico).

§ 2º. As colações de grau dos formandos que concluírem os cursos em dezembro poderão ser realizadas de fevereiro a abril (conforme calendário acadêmico).

Art. 6º - A colação de grau é presidida pela Direção Geral ou Acadêmica, ou por um representante designado;

Art. 7º - A FCG não se responsabilizará pelas despesas da parte festiva, assim como convites, fotografias, filmagens, decorações, recepções, segurança, traslado, atrações musicais e similares e nem despesas decorrentes de jantares, coquetéis e bailes festivos.

Art. 8º A FCG não responderá civil e criminalmente, solidária ou subsidiariamente, pelos atos praticados e pelos contratos eventualmente assinados pelas comissões de formatura e/ou formandos.

DAS FORMALIDADES

Art. 9º A solenidade de colação de grau deverá primar pela pontualidade, organização e objetividade.

Art. 10º A sessão solene pública de colação de grau é conduzida por mestre de escolhido pela Comissão de Formatura, e deverá cumprir as seguintes formalidades:

§ 1. A composição da mesa diretiva será feita da seguinte forma:

- Entrada do(a) Diretor(a) Geral, da diretor(a) Acadêmico(a), do(a) Coordenador(a) do Curso e da Secretária Acadêmica;
- Entrada do Parainfo, nome da turma (se houver), Prof. Homenageado, patrono (se houver) e demais homenageados dos formandos.

§ 2. Entrada solene dos formandos;

§ 3. Execução do Hino Nacional;

§ 4. Abertura da sessão solene pelo Diretor(a) Geral, ou seu representante;

§ 5. Leitura do Requerimento de Colação de Grau ao Diretor (feita por um dos formandos)

§ 6. Leitura do Juramento;

§ 7. Colação de grau dos formandos, individualmente, pelo Diretor Geral ou seu representante;

§ 8. Discursos da Direção, do orador da turma e parainfo;

§ 9. Homenagens;

§ 10. Encerramento da solenidade pelo Diretor Geral ou seu representante.

DO JURAMENTO

Art. 11º O juramento é realizado pelo formando indicado previamente pela Comissão de formatura. O texto do juramento é fornecido pela Instituição.

DA IMPOSIÇÃO DO GRAU

Art. 12º A imposição do grau pelo Diretor Geral ou seu representante será feita nos seguintes moldes:

“Eu, (nome e cargo), de conformidade com os poderes que me foram conferidos pelo regimento interno da FCG e em obediência às leis da República Federativa do Brasil, confiro o grau de ___(curso)___ à ___(nome do aluno)___ para que possa gozar dos direitos e prerrogativas a ele inerentes”.

(Mediante a colocação do anel)

Art. 13º Cabe à Comissão de formatura solicitar da direção a aprovação do roteiro da Colação de Grau.

DOS ORADORES

Art. 14º Os formandos dos diversos cursos elegerão, dentre eles, o orador que fará a saudação aos formados.

Art. 15º O (s) parainfo (s) homenageados devem ser eleitos pela turma em concordância com o Direção da FCG.

Art. 16º Os discursos e as homenagens não deverão ser prolongados.

DOS ATOS QUE PRECEDEM À FORMATURA

Art. 17º Caberão aos alunos adotarem os seguintes procedimentos, que antecedem à cerimônia de colação de grau:

- **Constituir comissão de formatura**, por curso, que a representará a turma perante a Instituição;
- Organizar as festividades que pretendem realizar;
- Organizar uma mesa para Direção, Coordenação, professores e autoridades;
- Providenciar a locação de espaço/ local para realização das festividades e da Colação de Grau;
- Eleger os homenageados (professores, parainfo, oradores etc), em conformidade com a Direção;
- Escolher e confeccionar os convites bem como contratar empresas especializadas em fotografias, filmagens e ornamentação.
- Organizar ensaios com a turma sobre os procedimentos da colação de grau;
- Elaborar, conforme roteiro, a programação da Colação e Grau;
- Participar dos ensaios para colação de grau que se fizerem necessários;
- Elaborar o convite e fazer os encaminhamentos;

Art. 18º Cabe à FCG adotar os seguintes procedimentos que antecederão a solenidade de Colação de Grau:

- Identificar os alunos em condição de formatura;
- Preparar a ata de formatura, que será confeccionada pela Secretaria Geral.
- Fornecer o texto do Requerimento e do Juramento para os alunos escolhidos pela Comissão de Formatura.
- Fornecer o roteiro da solenidade para o mestre de cerimônia;
- Prestar as orientações necessárias.

DO CONVITE

Art. 19º As informações que devem constar no convite:

- O nome da Instituição;
- O nome do curso;
- O nome do Diretor(a) Geral;
- O nome da Diretor(a) Acadêmico(a) ;
- O nome do coordenador(a) do curso;
- O nome do orador;
- O nome do paraninfo;
- O nome do juramentista;
- Mensagens;
- Agradecimentos;
- O texto do juramento (fornecido pela Instituição)
- O nome dos formandos;

Parágrafo único: A comissão de formatura destinará um convite para arquivo na Instituição.

DO COMPARECIMENTO E PARTICIPAÇÃO NA SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 20º O comparecimento à solenidade de colação de grau é obrigatório por parte do concluinte do curso, não se admitindo representação de qualquer espécie.

Parágrafo único. Os participantes da solenidade deverão comparecer no local designado para sua realização com antecedência mínima de 60 minutos.

Art. 21º A ata de colação de grau é assinada apenas pelos alunos que comparecem à solenidade de colação de grau.

DAS VESTES NA SOLENIDADE

Art. 22º Os formandos usarão, obrigatoriamente, uma beca de cor preta, modelo tradicional, e faixa na cintura com a cor de acordo com a área de conhecimento.

Parágrafo único. Aos formandos, fica vedado o uso de calça jeans, bermudas, moletons e tênis.

DA COLAÇÃO DE GRAU SEM SOLENIDADE

Art. 23º A Colação de Grau **Sem Solenidade**, deverá ser realizada até 20 dias após a Colação de Grau Com Solenidade.

Art. 24º A colação de grau, sem solenidade, é presidida pela Direção Geral ou Acadêmica, ou por um representante designado, e segue os passos formais.

Art. 25º A data e horário é determinado pela Direção da FCG, e o ato de colação de grau é realizado nas dependências da Faculdade e se dá com a presença da secretária acadêmica ou seu representante.

Art. 26º A ata de colação de grau é assinada apenas pelos alunos que comparecem à solenidade de colação de grau.

DA SOLICITAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 27º Após deferimento da data solicitada de Colação de Grau, Com ou Sem Solenidade, deve ser realizado pedido individual, por meio de requerimento, com antecedência mínima de 15 dias;

§ 1. No ato do pedido da colação de grau deverá ser apresentado todos os documentos originais, os

quais deverão ser escaneados (digitalizados) para expedição do Diploma Digital:

- RG (Com menos de 10 anos de expedição - CNH não substitui o RG);
- CPF;
- TÍTULO DO ELEITOR;
- HISTÓRICO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO (Constando Ato de Criação, publicação no Diário Oficial e Código de Segurança);
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
- DOCUMENTO DE SERVIÇO MILITAR (Para Homens).

Parágrafo único – Não há cobrança de taxa para Colação de Grau.

Art. 28º O aluno que faltar ao ato de Colação de Grau, com Solenidade ou sem Solenidade, deverá apresentar justificativa formal, e por meio de requerimento solicitar Colação de Grau Extemporânea.

DA DIPLOMAÇÃO

Art. 29º O Diploma Digital será expedido após o pedido de Colação de Grau.

§ 1. É de responsabilidade do aluno a atualização dos seus dados pessoais para emissão correta do Diploma;

§ 2. O Diploma será juntado ao histórico de graduação e aos documentos pessoais, organizados em pastas virtuais e enviados para registro em Universidade;

§ 3. Havendo erro no Diploma, após sua expedição, ocorrida por equívoco do aluno, deverá ser protocolado um novo pedido de emissão, mediante pagamento de taxa;

§ 4. A segunda via do Diploma de graduação pode ser expedida, mediante solicitação formal (por meio de requerimento) com justificativa;

§ 5. A solicitação de segunda via de Diploma, já registrado, exige complexidade e cobrança de taxa específica;

§ 6. Não há cobrança de taxa para primeira via de diploma em papel comum.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º As normas de conclusão de curso publicadas nas Portarias internas devem ser rigorosamente cumpridas.

Art. 31º Os casos omissos relacionados com a sessão solene de Colação de Grau serão resolvidos pela Direção Geral, Acadêmica e Administrativa da FCCG.

Art. 32º Esta portaria entra em vigor nesta data e revoga-se as anteriores e eventuais disposições em contrário.

Publique-se.

Capim Grosso/BA, 28 de abril de 2023.

Ausinete da S. França

Diretora Geral