



PORTARIA Nº 10/24

Dispõe sobre as normas para Conclusão de Curso de graduação, Colação de Grau e Diplomação.

A Diretora da FACULDADE CAPIM GROSSO-FCG no uso de suas atribuições atualiza o Regulamento da Conclusão de Curso e Sessões Solenes 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, pelo qual os concluintes dos cursos de graduação são diplomados.

COLAÇÃO DE GRAU

Art. 3º - Para Colação de Grau, o estudante deverá realizar a solicitação individual no portal do aluno (na aba protocolo) e atualizar suas informações pessoais, especialmente nome, sobrenome, **e-mail** e telefone. Além disso, deverá postar a documentação exigida de forma legível, em PDF;

§ 1º - O Estudante terá até 30 dias após a Conclusão do Curso para solicitar a Colação de Grau. Será comunicado a ele o dia e horário da realização (conforme Calendário Acadêmico).

§ 2º - Não havendo a solicitação dentro do prazo o aluno deverá pedir Colação de grau Extemporânea;

§ 3º - A Colação de Grau **Sem Solenidade** deverá ser realizada até 10 dias após a Colação de Grau Com Solenidade. Dentro do período definido em Calendário Acadêmico.

§ 4º - **A Colação de Grau deverá ser realizada nos meses de: julho a agosto e janeiro a fevereiro, dentro do período estabelecido no Calendário Acadêmico do semestre;**

§ 5º - O aluno que faltar ao ato de Colação de Grau, deverá apresentar justificativa formal, e, por meio de requerimento, solicitar Colação de Grau Extemporânea;

§ 6º - **Requisitos para Colação de Grau:**

I - Entrega da versão final do TCC no prazo máximo de até 10 dias após apresentação;

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

III - 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 ou Extemporânea, mediante pagamento de taxa;

IV - O Certificado de Colação de Grau é emitido mediante constatação, por meio do histórico escolar do aluno, de todas as disciplinas cursadas com aprovação e carga horária total das Atividades Complementares;

V - Realizar a solicitação de Colação de Grau, no Portal do aluno, postando todos os documentos, legíveis: 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).

§ 7º - A Colação de Grau poderá ser realizada presencialmente ou de forma virtual. Sendo virtual deverá: ser gravada, mediante autorização dos formandos a ser concedida antes de iniciar a gravação; Permanecer nos arquivos digitais da FCG; Assinatura da ata de forma digital.

DA COLAÇÃO DE GRAU COM SOLENIDADE

Art. 4º A Sessão Solene 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 - A colação de grau dos formandos que concluírem seus cursos entre os meses de junho/julho, poderão ser realizadas nos meses de agosto/setembro (conforme calendário acadêmico).

§ 2º. A colação de grau dos formandos que concluírem seus cursos no mês de dezembro poderão ser realizadas nos meses de fevereiro/março (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, despesas decorrentes de jantares, coquetéis e bailes festivos, tudo isso fica por responsabilidade dos alunos.

Art. 8º A FCG não responderá civil e criminalmente, solidária ou subsidiariamente, pelos atos praticados ou 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 de colação de grau é conduzida por mestre de cerimônia 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 Paraninfo, nome da turma (se houver), Prof. Homenageado, patrono (se houver) e demais homenageados dos formandos.

§ 1. Entrada solene dos formandos;

§ 2. Execução do Hino Nacional;

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

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

§ 5. Leitura do Juramento;

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

§ 7. Discursos da Direção, do orador da turma e paraninfo;

§ 8. Homenagens;

§ 9. 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) paraninfo (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. Separar 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, paraninfo, 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 Comparecimento E Participação Na Sessão Solene De Colação De Grau

Art. 19º 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. 20º A ata de colação de grau deverá ser assinada apenas pelos alunos que comparecerem à solenidade de colação de grau.

Das Vestes Na Solenidade

Art. 21º 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 DIPLOMAÇÃO

Art. 22º A emissão de Diploma constitui a afirmação de que o aluno cumpriu efetivamente com a carga horária e o currículo do curso, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e realizou a Colação de Grau.

§ 1. - O Diploma Digital será expedido após a Colação de Grau;

§ 2. - Não é cobrada taxa para emissão do Diploma;

§ 3. - O Diploma será juntado ao Histórico de Graduação e aos documentos pessoais, indicados no Art.3º e enviados para registro na Universidade (conforme determina o Ministério da Educação – MEC através da Portaria nº 1095 de 25/10/18);

§ 4. - O aluno receberá o DIPLOMA em formato digital no seu e-mail pessoal, juntamente com o histórico da graduação;

§ 5. - A segunda via do Diploma Digital poderá ser realizada mediante pagamento de taxa específica;

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

§ 7. - **O Diploma Digital (Registrado) será enviado por E-mail, é extremamente importante informá-lo corretamente a FCG e mantê-lo atualizado.**

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral, Acadêmica e Administrativa da FCG.

Art. 24º Esta portaria entra em vigor nesta data, revoga as anteriores e eventuais disposições em contrário.

Publique-se.

Capim Grosso/BA, 02 de outubro de 2024.

Ausinete da S. França
Diretora Geral