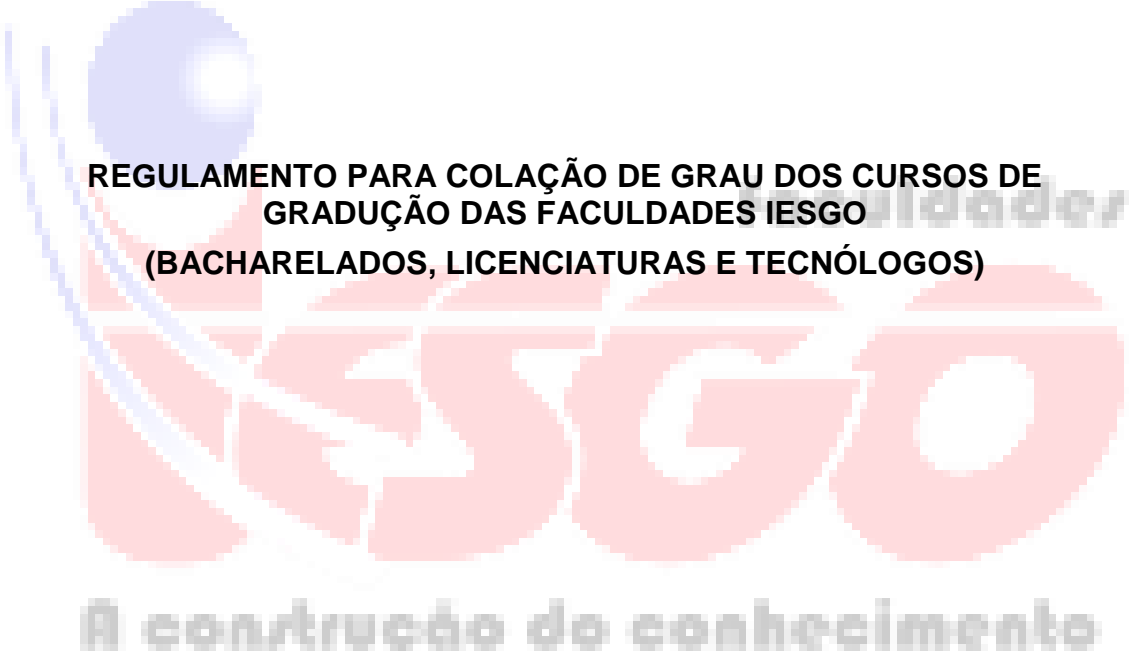


**SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR FENIX LTDA  
FACULDADES IESGO**



**REGULAMENTO PARA COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE  
GRADUAÇÃO DAS FACULDADES IESGO  
(BACHARELADOS, LICENCIATURAS E TECNÓLOGOS)**

**FORMOSA – GO  
MAIO/ 2018**

## APRESENTAÇÃO

Para a maioria dos formandos a conclusão de um curso superior é a celebração de uma grande conquista, além de constituir a realização de um sonho na vida do acadêmico. Desta forma, a cerimônia de formatura tem grande importância nesse momento que se torna especial e muito marcante para todos os envolvidos, assim como seus familiares que muitas vezes são pessoas humildes que não tiveram a oportunidade de concluir o terceiro grau, por este motivo, vê em seus filhos e parentes parte de sua vitória.

Não se trata de uma vitória só para os formandos, mas também para a Instituição. A Colação de Grau Oficial é um momento de grande importância também para a instituição de ensino, é quando a mesma através de seus dirigentes, professores, funcionários, externam à sociedade seus sentimentos e a alegria do dever cumprido apresentando novos profissionais e atestando que a missão de ensinar foi cumprida. É um evento oficial realizado em nome da Coordenação acadêmica da Instituição de caráter obrigatório.

Com o objetivo de orientar os formandos nas diversas etapas a serem cumpridas até a colação de grau é que elaboramos este regulamento, com a pretensão de ser um instrumento facilitador e orientador das cerimônias oficiais da Instituição. Neste sentido o aluno poderá constituir comissão de formatura e planejar todos os passos até o grande dia.

## **CAPÍTULO I**

### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** - O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para as sessões solenes e públicas de colação de grau dos Cursos Superiores das Faculdades IESGO (Bacharelados, licenciaturas e Tecnólogos).

## **CAPÍTULO II - DA COMISSÃO DE FORMATURA**

**Art. 2º** - Os formandos deverão constituir uma Comissão de Formatura - CF que os representará perante a Instituição e terá a responsabilidade de conduzir sob sua responsabilidade as seguintes tarefas:

I – eleger, dentre os seus integrantes, um presidente e dois assessores para conduzir os trabalhos e reuniões que antecedem a solenidade de colação de grau, sendo permanentemente, assessorado pela Direção Acadêmica, através da Coordenação de Eventos que os acompanhará e os orientará;

II – estabelecer critérios para a escolha do orador geral, do juramentista, e dos nomes dos paraninfos, patronos e professores homenageados pela de turma;

III – Proceder a votação para a escolha do paraninfo, patrono e nome da turma; e

IV – Convidar oficialmente os docentes ou autoridades homenageadas informando-os da data e hora da solenidade, bem como, do tempo estabelecido para o discurso nunca superior a cinco minutos.

**Art. 3º** - É responsabilidade da Comissão de Formatura – CF, elaborar Plano de solenidades de formatura com até 90 (noventa) dias que antecede ao fato e submetê-la a direção da faculdade para aprovação, lembrando que acontecerão nos meses de Março e setembro de cada ano.

**§ único** - Os eventos de formatura ocorrem sempre na última semana dos meses informado no artigo 3º deste documento, obedecendo a seguinte cronologia:

Terças Feiras – missas

Quartas feiras – cultos

Quintas feiras e sextas feiras – colação de graus.

Obs: A distribuição dos cursos para colação de grau depende exclusivamente da quantidade de alunos espargidos nos cursos, ficando sobre a responsabilidade da Faculdade fazer a divisão para que haja turmas com quantidade adequada nos dois dias.

### **CAPÍTULO III - DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 4º** - O ato de participar da cerimônia de Colação de Grau Oficial exige dos formandos aptos, protocolar requerimento na Central de Atendimento ao aluno da IESGO. O requerimento deverá ser solicitado somente até a data estipulada em calendário acadêmico. O deferimento somente será dado após a confirmação da secretaria acadêmica, que avaliará se o aluno preenche os requisitos necessários para a formatura ou possui pendências financeiras. Em caso de pendências o requerimento será indeferido.

**§ 1º** - É responsabilidade de a Secretaria Acadêmica informar a Coordenação de Eventos em até 20 dias antes da data da colação de grau quais são os alunos que tendo requerido, tenham o seu processo deferido; e

**§ 2º** - Caso o aluno queira requerer o cancelamento, este deverá fazê-lo pessoalmente em até 10 dias após ser deferido.

**Art. 5º** - Somente participarão da solenidade de Colação de Grau Oficial os estudantes que tenham concluído todas as atividades curriculares inerentes ao curso, conforme abaixo:

- ✓ Conclusão de todas as disciplinas da estrutura curricular;
- ✓ Conclusão da carga horária das atividades acadêmicas complementares;
- ✓ Conclusão do estágio obrigatório quando necessário; e
- ✓ Entrega de Trabalho de conclusão de Curso, quando for parte integrante da grade curricular.

**Art. 6º** - A colação de grau dos cursos de graduação far-se-á em sessão pública e solene, de forma coletiva, como cerimônia periódica e ordinária, presidida pelo Diretor Geral ou quem for designada por ele, com direito a participação de todos os formandos que cumprirem todos os requisitos curriculares.

**Art. 7º** - A sessão solene coletiva será agendada conforme calendário acadêmico semestral divulgado no início de cada semestre.

## **A construção do conhecimento**

**§ único** - As solenidades de formatura acontecerão em local e horário definidos pela diretoria da faculdade.

**Art. 8º** - Para todos os cursos haverá apenas uma sessão solene de colação de grau coletiva, por período letivo.

**§ único** - Na sessão solene de colação de grau coletiva é vetada a outorga de grau por procuração.

**Art. 9º** - É vetada a realização de cerimônia de colação de grau aos domingos e feriados.

**Art. 10º** - É de responsabilidade do formando o pagamento da taxa de participação na solenidade de formatura no valor de R\$ 100,00 (cem reais), que deverá ser recolhida a secretaria em até 02 parcelas, sendo que a primeira parcela na data do requerimento e segunda até trinta dias depois.

**§ único** - informamos que em hipótese alguma haverá devolução do valor em caso de o aluno reprovar em alguma matéria ou não tiver sua solicitação deferida pela secretaria.

#### **CAPÍTULO IV – DAS SOLENIDADES**

**Art. 11º** – A Colação de Grau é um ato oficial de caráter obrigatório, pelo qual os concluintes dos cursos são diplomados pela direção das Faculdades IESGO oportunidade em que recebem o certificado de conclusão de curso. A Cerimônia de Colação de Grau se revestirá de todas as formalidades características próprias e cumprirá as orientações da Coordenação de Eventos, sem interferência das Comissões de Formatura - CF.

**Art. 12º** – A solenidade de Colação de Grau é registrada em ata pela Secretaria Acadêmica, onde todos os formandos devem assinar no próprio dia da cerimônia, sendo condição indispensável para emissão do diploma de graduação.

**Art. 13º** – A cerimônia de colação de grau pode ser realizada em duas situações diferentes:

- I. Solene – Com beca, em local público escolhido pela Instituição.
- II. Extemporânea (de Gabinete) – Realizada em um ambiente interno da Instituição.

**Art. 14º** – A cerimônia solene é realizada uma vez a cada semestre, nos meses de março e setembro, de caráter formal em que o uso da beca é indispensável e devem obedecer as normas definidas pela Coordenação de Eventos.

**Art. 15º** – Em caso de o formando não ter interesse em participar da Colação de Grau Solene (pública), deverá solicitar participação na Colação de Grau Interna (de Gabinete).

**§ 1º** - A cerimônia interna não permite a presença de convidados e será presidida pelo Diretor ou pessoa designada por ele.

**§ 2º** - Na cerimônia interna 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 - O CERIMONIAL**

**Art. 16º** - A sessão solene de colação de grau obrigatoriamente obedecerá a seguinte ordem:

- a) execução do Hino Nacional;
- b) prestação do juramento;
- c) outorga do grau;
- d) discurso do Orador;
- e) discurso do Paraninfo; e
- f) homenagens.

**§ 1º** - Os dirigentes docentes que irão compor a mesa diretiva, bem como os formandos, envergarão vestes talares, nos padrões da faculdade;

**§ 2º** - Observada à ordem e percebendo a ausência de alguma autoridade, o Presidente determinará nova composição da mesa diretiva.

§ 3º - O Presidente da sessão outorgará o grau, formalmente, a um representante de cada turma, quando os demais os acompanharão em seus lugares colocando borla na cabeça.

§ 4º - O Presidente da sessão suspenderá a solenidade se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico.

**Art. 17º** - O roteiro para a sessão de colação de grau é de responsabilidade da IESGO devendo seguir a seguinte ordem:

I - Vídeo institucional;

II - composição da mesa diretiva, que virá assim nominada:

- Diretor geral;
- Coordenadores dos cursos dos formandos; e
- Paraninfo;

III - entrada dos formandos com acompanhamento musical;

IV – abertura da sessão solene, proferida pelo Presidente da mesa;

V – execução do Hino Nacional;

VI – Outorga de grau;

VII – entrega dos canudos;

VIII – Juramento dos formandos;

IX – discurso do Orador;

X – discurso do Paraninfo;

XI – homenagem a Deus;

XII - homenagem aos pais presentes;

XIII – homenagem aos pais ausentes;

XIV – homenagem aos mestres;

XV – Entrega de placas de homenagens; e

XVI – encerramento da solenidade, proferida pelo Presidente da mesa.

§ 1º- Os discursos e homenagens prestadas deverão observar, no máximo, o tempo de 5 (cinco) minutos de duração.

§ 2º - Os discursos e textos de homenagens devem ser encaminhados à Coordenação de Eventos, com antecedência



mínima de 5 (cinco) dias úteis da data autorizada para a realização da formatura.

**Art. 18º** - Para a colação de grau, a IESGO poderá homenagear, com menção honrosa, o acadêmico que houver se destacado ao longo do curso.

Parágrafo Único. Caberá aos Departamentos de Ensino / Coordenações de Curso estabelecer os critérios para a escolha do acadêmico merecedor da menção honrosa, por curso, classificá-lo e encaminhá-lo à Chefia de Gabinete, com prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis anteriores à data de formatura.

**Art. 19º** - A comissão de formatura é obrigada a informar com 20 (vinte) dias úteis anteriores a formatura os nomes das pessoas que farão parte da cerimônia conforme relação abaixo:

- a. Nome completo do orador da turma;
- b. Nome completo do juramentista;
- c. Nome completo do outorgante de grau;
- d. Nome completo dos coordenadores dos cursos;
- e. Nome completo do paraninfo;
- f. Nome completo do professor homenageado do curso;
- g. Nome completo do aluno que fará entrega da placa ao Coordenador;
- h. Nome completo do formando que fará entrega da placa ao paraninfo;
- i. Nome completo do formando que fará a homenagem a Deus;
- j. Nome completo do formando que fará homenagem aos pais ausentes;
- k. Nome completo do formando que fará homenagem aos pais presentes; e
- l. Nome completo do formando que fará homenagem aos mestres.

§ Estas informações devem ser enviadas para o e-mail: [coord.eventos@iesgo.edu.br](mailto:coord.eventos@iesgo.edu.br), na data prevista.

**Art. 20º** - Os formandos poderão prestar homenagens aos demais professores que não participarem da mesa diretiva, entretanto, terão que adquirir seus presentes e entregá-los a Coordenação de Eventos até um dia antes da formatura.

**Art. 21º** - O protocolo cerimonial é um ato solene das Faculdades IESGO e deverá ser conduzido por um Mestre de Cerimônias próprio, ou por pessoa indicada pela Direção.

## **CAPÍTULO VI - DAS MENSAGENS**

**Art. 22º** – Na cerimônia haverá:

I. Um aluno (a) Orador (a) por curso: que deverá ser escolhido pelos formandos, e será o representante da turma que fará uso da palavra para expressar os sentimentos vividos durante a convivência estudantil para obtenção do grau de bacharel, licenciatura ou tecnólogo. O próprio orador é o portador desta mensagem.

II. Um aluno (a) para proferir o juramento por curso: é o aluno que representará os demais formandos e proferirá o juramento oficial de cada curso. Todo curso terá o seu juramentista.

III. Dois alunos para prestarem homenagens: são dois alunos (as) escolhidos pela turma para entregar os presentes e placas aos homenageados participantes da solenidade.

§ 1º - Para que a Cerimônia não ultrapasse o tempo limite, todas as mensagens devem ter no máximo 1 (uma) lauda, digitadas em papel A4, fonte Arial, tamanho 12, espaço 1,5, margem superior 2cm, inferior 2cm, esquerda 2cm e direita 2cm. Devem ser enviadas para a Coordenação de Eventos, para o e-mail: [coord.eventos@iesgo.edu.br](mailto:coord.eventos@iesgo.edu.br) com no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência à data da realização da cerimônia.

## CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 23º** – A Coordenação de Eventos estará sempre à disposição de todos os formandos para quaisquer informações referentes à formatura, para orientar nos assuntos pertinentes a formatura.

**Art. 24º** – Este Regulamento de Colação de Grau pode ser alterado e ou atualizado a qualquer tempo, de acordo com as necessidades da Instituição, sem aviso prévio.

**Art. 25º** – Quaisquer dúvidas relativas a este regulamento podem ser dirimidas previamente com a equipe da Coordenação de Eventos.

**Art. 26º** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelos Coordenadores de Curso, pela Coordenação e Eventos e em caso de persistir dúvidas pelo Diretor Geral da Instituição.

