

RESOLUÇÃO/CONSUNI Nº 031/2017

Regulamento das Cerimônias de Colação de Grau

O Presidente do Conselho Universitário do Centro Universitário para o Desenvolvimento do Alto Vale do Itajaí - Unidavi, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 31 do Regimento Geral do Centro Universitário e, conforme Parecer/CONSUNI nº 07/2017

RESOLVE,

Art. 1º. Aprovar o Regulamento das Cerimônias de Colação de Grau, conforme anexo.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução/CONSUNI 019/2016.

Rio do Sul, 06 de outubro de 2017.

Prof. M.e CÉLIO SIMÃO MARTIGNAGO
Presidente do CONSUNI

REGULAMENTO DAS CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E FINALIDADES

Art. 1º. A Cerimônia de Colação de Grau é um ato oficial realizado em solenidade pública, dentro das normas e procedimentos estabelecidos pela Unidavi, sob a presidência do Reitor ou de quem, por ele, for designado.

Art. 2º. A Cerimônia de Colação de Grau será organizada e supervisionada pelos profissionais do Departamento de Eventos, Comunicação e Marketing (Decomm) da Unidavi.

Art. 3º. A Cerimônia de Colação de Grau será realizada institucionalmente às 19h30min na sexta-feira ou às 18h de sábado, em Rio do Sul, no Parque Universitário Unidavi.

Parágrafo único: Nos câmpus de Ituporanga, Taió e Presidente Getúlio, a Cerimônia ocorrerá em local designado pela Unidavi.

Art. 4º. A Cerimônia de Colação de Grau será realizada em data a ser disponibilizada e aprovada pela Unidavi.

§1º: É responsabilidade do Decomm organizar os cursos que participarão de cada Cerimônia de Colação de Grau, por área. O setor também deverá definir as datas, em sorteio anual no mês de outubro.

§2º: O número mínimo é de 40 (quarenta) alunos e o máximo de 100 (cem) alunos para cada Colação de Grau.

Art. 5º. A data de realização da Cerimônia de Colação de Grau será informada à Comissão de Formatura com antecedência mínima de 18 (dezoito) meses da conclusão da matriz curricular do curso.

Art. 6º. Cada turma deverá informar ao Decomm, por meio do Anexo 1 e com antecedência mínima de 30 (trinta) meses da conclusão da matriz curricular do curso, quem são os membros da Comissão de Formatura, bem como a função de cada um.

Art. 7º. O Decomm agendará uma data para a realização do ensaio da Colação de Grau, quando deverão estar presentes todos os formandos.

Parágrafo Único: A organização da Colação de Grau é de responsabilidade única e exclusivamente da Unidavi.

Art. 8º. A indumentária, sonorização e serviço de apoio técnico ou logístico, incluindo a montagem dos praticáveis (tablado para os alunos), Mesa Acadêmica e estúdio para fotos (para cada grupo de 12 alunos será feito 01 estúdio de fotos), são itens de responsabilidade da Unidavi, sendo exercido pela empresa credenciada.

Parágrafo Único: A formatura Institucional irá envolver:

- a) Praticável (arquibancada) para os formandos
- b) Cadeiras de ferro ou acrílico para os formandos
- c) Capa nas cadeiras
- d) Mesa diretora (com toalha) e arranjo de flores
- e) Tribuna Unidavi
- f) Símbolos dos cursos complementando o cenário
- g) Logo da Unidavi (fundos)
- h) Estúdios fotográficos (na quantidade de 01 a cada 12 alunos)
- i) Decoração do *hall* de entrada
- j) Flores para os pais
- k) Presente (placa/foto/livro) para os homenageados
- l) Tapete passadeira para o corredor
- m) Beca composta por talar, faixa na cor do curso, capelo e jabô.
- n) Canudos
- o) Sonorização (música individual ao aluno na entrega do diploma).

- I. A empresa contratada para a decoração terá exclusividade em realizar os registros fotográficos e de filmagem.
- II. Não será permitido o uso de câmeras fotográficas profissionais e semiprofissionais aos convidados e formandos.
- III. A compra de fotos da Colação fica a critério do aluno, conforme quantidade e tamanho desejados.

Art. 9º. Os convites para a Cerimônia de Colação de Grau emitidos pelos alunos são de responsabilidade da Comissão de Formatura. Os mesmos deverão passar por revisão do Decomm, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da remessa para impressão final.

Parágrafo único: A Comissão de Formatura deverá ceder um exemplar do convite para arquivo da Unidavi.

Art. 10. Os formandos da Graduação que estiverem com o pedido de Colação deferido pela Unidavi participarão da Cerimônia de Colação de Grau.

Parágrafo Único: O requerimento de Colação de Grau está condicionado ao pagamento da Taxa de Colação. O requerimento deve ser

efetuado na Secretaria Acadêmica em até 02 meses antes da conclusão do curso, conforme calendário acadêmico.

Art. 11. O formando assinará ata de Colação de Grau antes do início da Cerimônia.

Parágrafo Único. Considera-se formado quem tenha recebido do Reitor ou representante, a outorga de grau na Cerimônia de Colação de Grau e assinado a ata da sessão solene.

Art. 12. A Cerimônia dos cursos de Graduação acontecerá na seguinte ordem:

- I. Composição da Mesa Acadêmica.
- II. Composição do Cadeiral de Honra.
- III. Chamada do Corpo Docente.
- IV. Entrada dos formandos, antecidos pelo Patrono, Parainfo e Nome de Turma.
- V. Declaração da abertura oficial da solenidade, a ser feita pelo Reitor ou representante.
- VI. Execução do Hino Nacional.
- VII. Requerimento do Grau.
- VIII. Juramento.
- IX. Chamada nominal dos formandos, por ordem alfabética, para outorgarem o Grau.
- X. Discurso do orador da(s) turma(s).
- XI. Premiações ao(s) acadêmico(s).
- XII. Discurso do Parainfo.
- XIII. Homenagens da(s) turma(s) são permitidas somente: ao Parainfo, Patrono, Nome de Turma e aos pais.
- XIV. Discurso do Reitor ou representante.
- XV. Execução do Hino da Unidavi.
- XVI. Encerramento da solenidade pelo Reitor ou representante.

Art. 13. O reitor, vice-reitor, pró-reitores, coordenadores de curso, docentes e formandos comparecerão com vestes talares, obedecendo aos modelos previamente estabelecidos pela Unidavi.

Art. 14. À mesa principal, denominada “Mesa Acadêmica”, estarão dispostas cadeiras, onde tomarão assento as autoridades, respeitando a seguinte ordem:

- I. Reitor ao centro e o Vice-reitor à direita. Na sequência, ao lado esquerdo do Reitor: o Pró-reitor de Ensino; o Pró-reitor de Administração; Pró-reitor de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão; coordenador do curso, cuja turma está outorgando Grau, e o coordenador do respectivo campus.

- II. O representante dos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário e ministros ocuparão o lugar à direita do Reitor, ou em deferência especial deste, ocupam lugar central da Mesa Acadêmica.

Art. 15. À direita da Mesa Acadêmica estarão dispostas cadeiras, onde tomarão assento: Paraninfo, Patrono e Nome de Turma.

Parágrafo Único. Salvo as cerimônias em que o chefe do cerimonial solicitar que os homenageados façam parte da Mesa Acadêmica.

Art. 16. Em toda a Cerimônia de Colação de Grau haverá um “Cadeiral de Honra”, disposto à esquerda da mesa principal, na qual tomarão assento:

- I. Prefeito.
- II. Presidente do Poder Legislativo Municipal.
- III. Representante do Poder Judiciário, quando se tratar de Colação de Grau do curso de Direito.
- IV. Representante do Ministério Público.
- V. Comandante do 13º Batalhão de Polícia Militar, quando se tratar de Colação de Grau do curso de Direito.
- VI. Presidente da Associação de Professores.
- VII. Gerente Regional de Educação.
- VIII. Secretário Municipal de Educação.
- IX. Presidente dos Conselhos de profissão do curso que estiver Colando o Grau.
- X. Presidente do Diretório Central dos Estudantes.

Art. 17. A escolha do Orador, Paraninfo, Patrono e Nome de Turma será feita pela(s) turma(s) de formandos, de acordo com critérios estabelecidos internamente. Os nomes escolhidos serão comunicados ao Decomm com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, de modo a serem incluídos no contexto da Cerimônia.

Parágrafo Único: Quando houver a Outorga de Grau de mais de uma turma, simultaneamente, deverá ser feito apenas 01 (um) discurso de Paraninfo, sendo que as comissões de formatura deverão informar quem os proferirá.

Art. 18. Para a Outorga do Grau será feita a chamada nominal de cada formando (em ordem alfabética). Este deverá dirigir-se à frente da mesa principal e, em posição de respeito, inclinar-se levemente à frente do Reitor ou representante que, com a Borla da cor específica sobre a cabeça deste, fará a imposição do Grau.

Art. 19. Lavrar-se-á a ata da Cerimônia, que será assinada pelo Reitor, Pró-reitores, representantes do corpo docente, chefe do cerimonial, formandos e, facultativamente, pelas autoridades presentes.

CAPÍTULO II DA COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

Art. 20. A Colação de Grau em Gabinete poderá ser concedida mediante comprovação de alguma das situações abaixo:

- I. Gala ou luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a).
- II. Outorga de Grau do curso não prevista pelo período de um ano.
- III. Por motivos de crenças religiosas.
- IV. Assumir função em concurso público.

Art. 21. O requerimento de Colação de Grau em Gabinete (Anexo II) deverá ser protocolado em documento próprio na Secretaria Acadêmica, mediante justificativa, conforme art. 20 deste Regulamento, devidamente comprovada.

Parágrafo Único: O requerimento de Colação de Grau em Gabinete está condicionado ao pagamento da Taxa de Colação no valor de R\$ 200,00.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Alunos concluintes que não consigam colar grau conforme previsão do calendário e, não se encaixam no contido do Art. 20 deste Regulamento deverão requerer Colação de Grau. A data desta Colação de Grau será determinada pelo Decomm.

Art. 23. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação pelo Conselho Universitário – CONSUNI, revogadas as disposições em contrário, em especial a RESOLUÇÃO/CONSUNI Nº 019/2016.

Art. 24. Casos omissos serão dirimidos pelo Reitor.

Rio do Sul, 06 de outubro de 2017.

ANEXO I

Rio do Sul.....de.....de.....

De: Comissão de Formatura do(s) Curso(s) de:.....

Em cumprimento ao dispositivo no Regulamento de Colação de Grau, vimos por meio deste informar os nomes dos alunos que fazem parte da Comissão de Formatura do(s) Curso(s) acima citado(s).

1. Presidente:

Nome:

Fone:

E-mail:

Curso:

2. Vice-presidente

Nome:

Fone:

E-mail

Curso:

3. Demais membros

Nome:

Fone:

E-mail

Curso:

4. Demais membros

Nome:

Fone:

E-mail

Curso:

ANEXO II

Rio do Sul.....de.....de.....

Para: Secretaria Acadêmica

Em cumprimento ao dispositivo no Regulamento da Colação de Colação venho por meio deste requerer a Colação de Grau em Gabinete, pelo seguinte motivo:

- () Gala ou luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a).
- () Outorga de Grau do curso não prevista pelo período de um ano.
- () Por motivos de crenças religiosas.
- () Viagem por motivo de estudo ou trabalho.

Atenciosamente;

Acadêmico(a):

CPF: