

RESOLUÇÃO 014/04 – CAS

**APROVA REGULAMENTO DAS SESSÕES
SOLENES E PÚBLICAS DE COLAÇÃO DE GRAU
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FADEP**

Direção Pedagógica; Considerando os encaminhamentos feitos pela

**O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
APROVOU E EU DIRETOR GERAL, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES
REGIMENTAIS, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo que passa a integrar esta Resolução, o Regulamento das Sessões Solenes e Públicas da Colação de Grau dos cursos de graduação da Faculdade de Pato Branco – FADEP.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

**Dê-se Ciência.
Cumpra-se.**

Pato Branco, 28 de maio de 2004.

**PROF. ELISEU MIGUEL BERTELLI
Diretor Geral**

REGULAMENTO DAS SESSÕES SOLENES E PÚBLICAS DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE DE PATO BRANCO – FADEP

Art. 1 A colação de grau na Faculdade de Pato Branco é o ato oficial, de caráter obrigatório, público e solene, pelo qual os concluintes dos cursos de graduação são diplomados.

Art. 2 A sessão solene e pública de colação de grau, como cerimônia periódica e ordinária, será realizada por curso ou área de conhecimento.

§ 1º Mediante anuência dos coordenadores de cursos envolvidos, formandos de diferentes cursos poderão incorporar-se a outra área de conhecimento, desde que o número de formandos não ultrapasse os limites operacionais.

§ 2º Nas sessões de colação de grau, realizadas no espaço da FADEP, os serviços de apoio, tais como: segurança, elétricos, hidráulicos, de limpeza e similares, de proteção do piso da quadra de esportes, de instalação de biombos protetores e de armação do palco e organização dos mobiliários serão de responsabilidade da Instituição, ficando as demais despesas a cargo das comissões de formatura.

§ 3º. A elaboração do protocolo escrito é de responsabilidade do cerimonial da Instituição.

Art. 3º Compete ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da Instituição, determinar a data da sessão solene e pública da colação de grau.

Parágrafo Único. É vedada a realização de solenidade separadas para turmas diferentes do mesmo curso.

Art. 4º A Presidência das sessões solenes e públicas de colação de grau, será prerrogativa do Diretor Geral.

Parágrafo Único. Na ausência do Diretor Geral, mediante sua delegação, a sessão será presidida pelo coordenador de curso.

Art. 5º Nas sessões solenes e públicas de colação de grau serão convocados oficialmente a comparecer os membros do Conselho de Administração Superior – CAS.

Art. 6º A sessão solene e pública de colação de grau compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

I – composição da mesa diretiva dos trabalhos presidida pelo Diretor Geral ou por quem o represente por delegação, observadas as normas do cerimonial público e ordem de precedência;

II – entrada dos formandos antecidos de seus homenageados;

III – abertura da sessão solene pelo Diretor Geral, ou seu delegado;

IV – execução musical ou canto do Hino Nacional Brasileiro;

V – discurso do orador representante dos graduandos do dia;

VI – juramento por curso;

VII – outorga de grau aos concluintes, individualmente, pelo Diretor Geral ou seu delegado;

VIII – concessão da láurea acadêmica, quando houver;

IX – homenagens aos pais dos graduandos do dia;

X – discurso do representante das pessoas homenageadas (patrono, paraninfo, professor de turma);

XI – Hino do Paraná;

XII – encerramento da solenidade pelo Diretor Geral, ou seu delegado.

Art. 7º Fará o juramento o formando indicado pelo curso.

Art. 8º A imposição do grau completa e solene será outorgada apenas a um dos graduandos escolhido pela comissão de formatura e será extensiva a todos os demais graduandos que receberão a imposição simples, individualmente.

Art. 9º. Nas sessões de colação de grau, o discurso do orador representando os graduandos de cada turma e o discurso do representante das pessoas homenageadas de cada turma, não deverá ultrapassar o limite de 8 (oito) minutos cada um.

Art. 10. A homenagem aos pais poderá ser efetuada através de apresentação literária ou musical e não poderá ultrapassar 3 (três) minutos de duração por turma.

Art. 11. Cada curso deverá constituir uma comissão de formatura que o representará perante a Instituição.

Art. 12. O comparecimento a solenidade de colação de grau é obrigatório por parte do concluinte de curso.

§ 1º O graduando, na sessão solene de colação de grau, deverá envergar capa acadêmica (beca), borla e faixa na cintura, que identificará o curso com a cor estabelecida pelo cerimonial da instituição.

§ 2º O formando que não aderir a cerimônia de colação de grau, deverá requerê-la na secretaria geral, mediante justificativa da ausência e recolhimento de taxa específica.

§ 3º. A imposição de grau intempestiva será procedida pelo Diretor Geral, na presença de, pelo menos dois membros do Conselho de Administração Superior, em data posterior a da colação de grau, mediante registro do ato em livro próprio.

Art. 13. Para as sessões públicas e solenes de colação de grau, é de competência do cerimonial da Instituição:

I – remeter convites para as autoridades universitárias, civis, eclesiásticas e militares;

II – conferir o protocolo identificando as autoridades presentes;

III – elaborar os protocolos escritos das cerimônias de colação de grau;

IV – supervisionar a decoração dos ambientes das cerimônias de colação de grau;

V – contatar com bandas de músicas, ou corais e ou cantores que executarão o Hino Nacional Brasileiro e o Hino do Paraná nas cerimônias de colação de grau;

VI – responsabilizar-se pela indicação do mestre de cerimônia, bem como pela colocação adequada das bandeiras, faixas, flâmulas e de outros detalhes pertinentes a solenidade;

VII – tomar as demais providências minudentes quanto à ornamentação, vestimentas dos conselheiros e formandos, cores, características dos cursos e outros detalhes pertinentes a cada solenidade;

VIII – responsabilizar-se pelo credenciamento dos fotógrafos e cinegrafistas que atuarão nas cerimônias, bem como responsabilizar-se pela reportagem fotográfica para divulgação da Instituição;

IX – no decorrer do primeiro bimestre do semestre letivo, reunir-se com os representantes de comissão de formatura, com pauta relativa aos seguintes assuntos:

- a) calendário, horário e local das cerimônias de colação de grau;
- b) ciência dos atos e da importância da solenidade;
- c) dia, horário e local do ensaio geral de cada solenidade;
- d) vestuário adequado dos graduandos durante a cerimônia de colação de grau;
- e) sistema de escolha dos homenageados: nome de turma, patrono, e paraninfo.

Parágrafo Único. As comissões de formatura deverão preencher um formulário próprio indicando nomes e endereços das pessoas diretamente envolvidas nas cerimônias de colação de grau de cada curso, tais como homenageados, oradores e graduandos com atribuições específicas na cerimônia.

Art. 14. Compete a Secretaria Geral:

- I – fornecer ao cerimonial da Instituição os dados referentes a relação dos concluintes de curso, e dos laureados;
- II – encaminhar as comissões de formaturas normas de confecção de convites e outros detalhes a respeito da identificação institucional;
- III – indicar um servidor do seu setor para conferir a presença dos graduandos à cerimônia;
- IV – redigir, em livro próprio o termo de colação de grau;
- V – reservar o ambiente e o mobiliário a ser utilizado na sessão solene;

Art. 15. Compete a Direção Administrativo-Financeira;

- I – providenciar o policiamento de pessoas e de veículos, serviços de ambulância e de carro de bombeiros, nas proximidades dos locais de cerimônias de colação de grau;
- II – responsabilizar-se pela limpeza e manutenção do local da solenidade e pelos serviços de copa durante a execução da cerimônia;
- III – responsabilizar-se pela sonorização, montagem e desmontagem do ambiente (revestimento da quadra de esportes, utilização de biombos, estrados e outros apetrechos similares) para a realização da solenidade;
- IV – realizar o transporte do mobiliário necessário ao cerimonial;
- V – responsabilizar-se pelos serviços de apoio, tais como elétricos, hidráulicos e similares;
- VI – responsabilizar-se pela guarda, conservação, zelo e transporte das capas acadêmicas dos membros do Conselho de Administração Superior.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral “ad referendum” do Conselho de Administração Superior – CAS.

Pato Branco, 28 de maio de 2004.