

REGULAMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU

A Direção Geral da Faculdade Vidal, torna público o presente regulamento, que tem como finalidade estabelecer as condições, normas e procedimentos para as cerimônias de colação de grau, dos cursos mantidos pela instituição.

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. A colação de grau é um ato legal e oficial da Instituição, realizado de forma solene, pública e Institucional, tendo por finalidade a outorga de grau aos discentes que concluíram o curso de graduação na instituição.

§ 1º. A solenidade de colação de grau será registrada em ata e lavrada em livro próprio pela Secretária Acadêmica, devendo ser assinada por todos os formandos na condição indispensável para solicitação do Diploma de Graduação.

Art. 2º. Os formandos deverão ser informados, com o prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis anteriores à realização da Colação de Grau, se estão aptos a colarem grau.

Art. 3º. A participação na sessão solene de colação de grau é obrigatória e intransferível para os alunos.

Capítulo II – Das Modalidades

Art. 4º As cerimônias de colação de grau poderão ocorrer nas seguintes modalidades:

I - Colação de Grau Oficial: realizada com veste talar, com a presença de patronos, paraninfos, homenageados, com oratória e juramento coletivos, com formandos de cursos diversos, em local, data e horário definido pela **FACULDADE VIDAL**;

II - Colação de Grau Especial ou de Gabinete: destinada aos formandos que não farão Colação de Grau Oficial, que ocorre mediante requerimento do aluno, de forma justificada nos casos de: viagem a trabalho, doenças, aprovados em concurso público com posse anterior à data de colação de grau Institucional.

III - Na modalidade de Colação de Grau Especial ou de Gabinete, o aluno deverá realizar a solicitação através de Requerimento e o pagamento da taxa estabelecida pela Diretoria Geral.

Capítulo III – Das Competências do Diretora Geral

Art. 5º. Compete a Diretora Geral da Instituição, autorizar e presidir as sessões de Colação de Grau.

§ 1º. A Diretora Geral poderá, ao seu critério, delegar a presidência da sessão a qualquer membro do corpo gestor da Instituição.

Capítulo IV – Das Competências da Secretária Acadêmica

Art. 6º. Compete à Secretária Acadêmica, realizar a conferência de integralização do curso pelo discente, redigir e tornar pública a lista de formandos, providenciar a ata de Colação de Grau e demais documentação necessária para o dia da formatura e lavrar o termo de Conclusão de Curso.

Capítulo V – Das Condições para Colação de Grau

Art. 7º. Somente os discentes habilitados a colar grau, ou seja, que tenham concluído com aproveitamento todos os componentes curriculares do seu curso poderão colar o grau durante a sessão solene de outorga de grau.

Art. 8º. O discente deverá estar com a sua documentação rigorosamente em dia junto à Secretaria Acadêmica.

Art. 9º. O discente deverá estar com a situação regularizada perante o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) conforme disposição da Lei nº. 10.861/2004.

Art. 10. A solenidade de Colação de Grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma. Em nenhuma hipótese a outorga de grau é dispensada.

Art. 11. É vedada à outorga de grau por procuração, devendo ser sempre de corpo presente.

§ 1º. O discente, na impossibilidade de comparecimento à sessão solene de outorga de grau, deverá colar grau em Colação Grau Especial ou de Gabinete nas condições prevista neste regulamento.

Capítulo VI – Da Colação de Grau Especial ou de Gabinete

Art. 12. A Colação de Grau Especial ou de Gabinete se aplica ao discente que, por motivo justificado e devidamente aceito pela Direção Geral da instituição, não possa participar da solenidade Institucional.

Art. 13. Para a concessão do direito de Colação de Grau Especial ou de Gabinete, o discente deverá solicitar através de Requerimento à Secretaria Acadêmica e realizar pagamento da taxa no valor de R\$ 200,00(Duzentos reais) conforme tabela de serviços da instituição.

Art. 14. A data da Colação de Grau Especial ou de Gabinete é definida pela Diretora Geral.

Art. 15. A Colação de Grau Especial ou de Gabinete deverá ser realizada no gabinete da Diretoria Geral da Instituição e presidida pela Diretora Geral na presença da Secretária Acadêmica e do aluno.

§ 1º. No ato lavra-se ata subscrita pela Diretora Geral, pela Secretária Acadêmica e pelo graduado.

Capítulo VII – Do Período de Realização

Art. 16. As cerimônias de colação de grau ocorrerão semestralmente sendo: no mês de janeiro para os concluintes de dezembro e no mês de agosto para os concluintes de junho, salvo em datas estabelecidas pela Diretoria.

§ 1º. As datas serão estabelecidas pela Diretora Geral e publicada no Calendário Acadêmico da Instituição.

§ 2º. As cerimônias de Colação de Grau terão início, pontualmente, às 19h, salvo disposição em contrário da Diretora Geral, sendo tolerados atrasos de no máximo 15 (quinze) minutos.

Capítulo VIII – Da Cerimônia de Colação de Grau

Art. 17. As cerimônias de Colação de Grau devem ser conduzidas seguindo os princípios da formalidade do Cerimonial Universitária, levando em conta a disciplina, a elegância e o respeito, sendo estes princípios aplicados a todos que dela participam de forma direta ou indireta.

Art. 18. A Diretora Geral nomeará uma comissão interna para acompanhar a organização da cerimônia de Colação de Grau, que participará das reuniões com a comissão de formatura e com a Empresa parceira.

Art. 19. No local definido da cerimônia deverá ser exposto o nome/símbolo do curso o logotipo/nome da instituição.

Art. 20. O roteiro para a realização da cerimônia de Colação de Grau é de responsabilidade da Instituição e fica definida de acordo com o Cerimonial da Faculdade Vidal.

Art. 21. Os graduandos escolherão, dentre eles, o seu orador e seu discurso terá a duração **máxima de 10 minutos**.

Parágrafo único - Em casos de cursos que tenham turmas Matutino e Noturno, deverá ser eleito um único orador.

Art. 22. Para todos os cursos, deverá ser escolhido 01 (um) formando para representar na outorga de grau.

Art. 23. Para todos os cursos, deverá escolher 01 (um) formando para proceder o juramento, juntamente com os demais formandos.

Art. 24. O paraninfo é personalidade que mantém prestígio incondicional junto à turma, podendo ser um professor ou profissional de grande destaque livremente escolhido pelos formandos e seu discurso terá duração **máxima de 5 minutos**.

Parágrafo único - Em casos de cursos que tenham turmas Matutino e Noturno, deverá ser eleito um único paraninfo.

Art. 25. O professor homenageado é aquele escolhido pela turma para representar o corpo docente da instituição, sendo de livre escolha pelos formandos, e que dá a turma o seu nome e não faz discurso na cerimônia.

§ 1º - Em casos de cursos que tenham turmas Matutino e Noturno, deverá ser eleito um único professor para o nome da turma.

§ 2º. Para o caso de Colação de Grau de curso distintos, os formandos de cada curso poderão escolher um professor homenageado que dará o seu nome a turma.

Art. 26. Os formandos deverão se apresentar no local da solenidade com antecedência, mínima, de uma hora do início da cerimônia.

Art. 27. Durante a Solenidade não será permitido aos graduados ou a plateia:

- I. O uso de objeto que produza ruído ou que cause risco de acidentes (cornetas, apitos, etc.);
- II. Fazer gestos de exibicionismo ou não condizentes com a cerimônia;
- III. Portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas ou entorpecentes;
- IV. Acompanhar o graduando para receber o “canudo” que simboliza o diploma.

§ 1º. Qualquer ato que enseje o descrito nos incisos deste artigo ocasionará a suspensão da solenidade pelo presidente da mesa e implicará na transferência da cerimônia para data definida pela Diretora Geral, a realizar-se nas dependências da instituição.

Art. 28. Os formandos ficarão obrigados ao uso de becas durante a cerimônia de outorga do título, com faixa na cintura, na cor designativa do curso no qual se graduam conforme as normas do CNPq – Conselho Nacional de Pesquisa.

§ 1º. Por baixo da beca, vestuário e calçados, deverão ser sóbrios e condizentes com a solenidade.

Capítulo IX – Da Comissão de Formatura

Art. 29. Os formandos deverão constituir uma Comissão de Formatura, que os representará de forma física e legal perante a instituição e as demais entidades (públicas e privadas) a que, por ocasião da realização da cerimônia de formatura, forem necessárias.

Art. 30. A Comissão de Formatura deverá ser formada por 03 (três) membros por turma.

§ 1º. Os componentes da Comissão de Formatura devem ser eleitos através de assembleia de votação aberta, com data e horário estabelecidos e amplamente divulgado nos murais da instituição e nas salas de aula.

Art. 31. Competem à Comissão de Formatura convidar os homenageados e, após a confirmação de suas presenças, informar a Secretaria Acadêmica por meio de ofício, no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência da data de Colação de Grau.

Art. 32. A Comissão de Formatura e demais formandos, obrigam-se às normas contidas neste regulamento.

Art. 33. É de responsabilidade da Comissão de Formatura o envio de ofícios e/ou convites aos funcionários da Faculdade Vidal e autoridades homenageadas com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência da solenidade.

Capítulo X – Do Cerimonial

Art. 34. A empresa parceira da Faculdade Vidal, organizará as solenidades com a aprovação da Diretora Geral e seguirá as normas e procedimentos previstos neste regulamento.

Art. 35. A empresa responsável pelo evento da Colação de Grau será escolhida pela Diretoria Geral, após avaliação das propostas apresentadas.

Art. 36. Fica vetada a contratação de empresas para a realização de Colação de Grau, por meio da comissão de formatura dos cursos. A colação é de responsabilidade Institucional e será realizada por empresa parceira, escolhida pela Faculdade Vidal.

Capítulo XI – Do Convite

Art. 37. O convite deve trazer todos os elementos informativos que o receptor espera para participar de tal cerimônia como: data, horário, local (cidade/estado e endereço).

Art. 38. A responsabilidade pela confecção e impressão do convite é dos formandos.

Art. 39. Fica a cargo da Comissão de Formatura encaminhar um exemplar do convite à Secretária Acadêmica da Faculdade para efeito de arquivo.

Art. 40. O texto do Convite, obrigatoriamente deverá constar:

- I. Nome completo da Faculdade Vidal (Logomarca);
- II. Nome dos homenageados: Paraninfo, Patronesse ou Patrono;
- III. Homenagens de honra, caso tenha (deverão ser obrigatoriamente mencionados os nomes e cargos dos escolhidos);
- IV. Nome do orador da turma, do aluno que conduzirá o Juramento e os que representarão os demais concluintes do curso na outorga de grau;
- V. Relação contendo nome, em ordem alfabética e por extenso, de todos os professores homenageados;
- VI. Relação de todos os formandos, por extenso, desde que aptos a colar grau;
- VII. Poderão ser incluídos agradecimentos especiais e fotos da turma e/ou individuais.

Art. 41. O projeto (layout) de confecção dos convites de formaturas ou conclusão de curso, obrigatoriamente deverá receber a aprovação da Diretora Geral.

Art. 42. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretora Geral da Faculdade Vidal e, somente poderá ser alterado mediante proposta encaminhada a esta Direção pela Secretaria Acadêmica.

Capítulo XII – Da Mesa Diretiva

Art. 43. Farão parte da mesa solene:

- I. Diretora Geral;
- II. Mantenedora;
- III. Diretora Acadêmica;



FACULDADE VIDAL

Recredenciada pela Portaria do MEC nº 115, de 08 de fevereiro de 2024.

- IV. Diretor Financeiro;
- V. Coordenador(a) do Curso;
- VI. Paraninfo;
- VII. Patrono ou Patronesse;

Capítulo XIII – Das Disposições Gerais

Art. 44. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretora Geral da Faculdade Vidal.

Limoeiro do Norte-CE, 05 de outubro de 2023.

Débora Vidal Freitas Leitão
Diretora Geral

ANEXO I

**ATA DE CONSTITUIÇÃO OFICIAL DA COMISSÃO DE FORMATURA DA
FACULDADE VIDAL, CURSO DE..... ,
TURMA**

Aos..... dias do mês de.....do ano de....., nas dependências da Faculdade Vidal....., formandos da Turma....., reuniram-se membros do(s) curso(s) de.....a fim de deliberar a respeito da eleição de membros que integrarão a Comissão de Formatura da turma supra citada para que, posteriormente possam deliberar sobre os assuntos relativos a Formatura, bem como, representa-los perante a respectiva empresa encarregada dos assuntos referentes a mesma.

Em decorrência da deliberação acima referenciada, por maioria de votos, a Comissão de Formatura será composta pelos seguintes membros:

NOME: RG:

NOME: RG:

NOME: RG:

NOME: RG:

NOME: RG:

NOME: RG:

Ficando estabelecido que a Comissão de Formatura reunir-se-á sempre que houver necessidade, salientando-se ainda, que a falta injustificada por mais 3 vezes consecutivas acarretará a exclusão do membro da Comissão de Formatura do pleno direito.

Caso nada mais houvesse a ser tratado e ninguém fizesse uso da palavra, determinou-se que fosse lavrada esta ata, a qual é assinada e ratificada por todos os integrantes desta Comissão de Formatura.

NOME: ASSINATURA:

NOME: ASSINATURA:



FACULDADE VIDAL

Recredenciada pela Portaria do MEC nº 115, de 08 de fevereiro de 2024.

NOME: ASSINATURA:

NOME: ASSINATURA:

NOME: ASSINATURA:

NOME: ASSINATURA: