

## RESOLUÇÃO No. 03/2010

*Formaliza, regulamenta e disciplina os procedimentos para a solenidade de colação de grau oficial dos Cursos Superiores da Faculdade Salesiana.*

O Diretor Geral da Faculdade Salesiana, *P. Robson Barros da Costa*, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e ainda, **CONSIDERANDO**: a necessidade de formalizar, regulamentar e disciplinar os procedimentos para a solenidade de colação de grau oficial dos Cursos Superiores da Faculdade Salesiana, resolve:

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer as normas para as solenidades de colação de grau oficial dos formandos dos Cursos Superiores da Faculdade Salesiana.

§ 1º A colação de grau é ato oficial e obrigatório para conclusão de curso e emissão do respectivo diploma em nível superior.

§ 2º A colação de grau é presidida pelo Diretor Geral ou seu representante legal, assim como a outorga do grau.

§ 3º Não serão realizadas solenidades de colação de grau oficial durante os meses de janeiro e julho.

**Art. 2º** A colação de grau oficial é destinada aos formandos que tenham concluído integralmente os Cursos Superiores da Faculdade Salesiana.

§ 1º Entende-se como conclusão integral do curso: ter concluído todas as disciplinas obrigatórias, com aprovação e toda carga horária das atividades complementares, assim como está regular no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE); e não possuir qualquer outra pendência junto à Faculdade Salesiana.

§ 2º O formando que não puder participar da colação oficial de grau na data prevista poderá solicitar data especial, junto à Secretaria Geral, mediante preenchimento de requerimento e pagamento da taxa de serviço correspondente.

§ 3º Caso formando tenha urgência em colar grau, antes da colação de grau oficial, poderá solicitar à Secretaria Geral, através do preenchimento de requerimento e pagamento da taxa de serviço correspondente, a colação de grau em gabinete em caráter extraordinário. Essa solicitação deverá estar documentada (justificada) e será passível de deferimento do Diretor Geral ou de seu representante legal.

**Art. 3º** A colação de grau, a critério da Direção Geral, poderá ser realizada em grupos de cursos.

§ 1º A solenidade de colação de grau será iniciada independentemente do número de dirigentes, autoridades e formandos, havendo tolerância de, no máximo, 20 (vinte) minutos do horário de início.

§ 2º A entrega simbólica do diploma é realizada exclusivamente pelo paraninfo, não sendo permitida a entrega por familiares ou convidados do formando.

§ 3º Durante a cerimônia é conferido, publicamente, aos concluintes habilitados, o grau acadêmico de bacharel ou licenciado.

**Art. 4º** A Faculdade Salesiana disponibiliza o Auditório João Paulo II para a Colação de Grau Oficial dos Cursos Superiores.

**Art. 5º** O ato oficial de colação de grau e a cerimônia festiva não mantêm vínculo obrigatório, devendo acontecer em locais e horários diferentes.

*Parágrafo único.* A organização e a coordenação da cerimônia festiva são de inteira responsabilidade da comissão de formatura, ficando patente que elas não concernem à Faculdade Salesiana e não estão obrigados a acontecer em seus ambientes.

**Art. 6º** A solenidade oficial de colação de grau é dirigida pela Faculdade Salesiana, por roteiro previamente aprovado pelas Direções Geral, Acadêmica e Administrativa.

**Art. 7º** O roteiro da Colação de Grau é o seguinte:

I - Abertura (mestre de cerimônia);

II - Composição da mesa (mestre de cerimônia);

III - Instalação da solenidade (Diretor Geral);

IV - Entrada solene dos formandos com paraninfos (as);

V - Ato cívico (Hino Nacional);

VI - Juramento (específico da área);

VII - Outorga do grau, por curso;

VIII - Entrega simbólica do diploma;

IX - Anúncio dos alunos laureados, por curso;

X - Discurso do orador da turma, podendo ser um por curso ou orador único para todos os cursos, escolhido por sorteio, dentre os indicados pelos colegas dos respectivos cursos que colarão grau no mesmo dia;

XI - Discurso do Paraninfo (um para cada curso);

XII - Discurso do Diretor Geral (ou substituto);

XIII - Entrega das placas aos homenageados (opcional);

XIV - Encerramento (Diretor Geral).

§ 1º Os discursos, tanto do orador quanto do paraninfo, não devem exceder o tempo máximo de 10(dez) minutos.

§ 2º A chamada dos formandos para a entrada solene e a outorga de grau será realizada exclusivamente pelo mestre de cerimônias.

§ 3º As músicas escolhidas como trilha sonora individual devem ter letra e estilo condizentes com a cerimônia, sendo vetada a entoação de qualquer música com letra de caráter obsceno ou ofensivo.

§ 4º Os formandos, depois de trajados para a solenidade, devem permanecer no local a eles reservados, evitando a circulação entre os convidados do evento.

§ 5º O tempo máximo de duração do ato solene de colação de grau não deverá ultrapassar 2h e 30 min.

**Art. 8º** Os alunos regularmente matriculados no último ano dos cursos superiores da Faculdade Salesiana são representados perante a Direção Geral e Acadêmica, nas questões relacionadas com a solenidade de colação de grau, pela Comissão de Formatura.

**Art. 9º** Cabe à Comissão de Formatura:

I - comparecer na Secretaria Geral para retirada do Cadastro de Colação de Grau para os formandos;

II - procurar a Secretaria Geral informações sobre as normas da solenidade oficial de colação de grau e de outros procedimentos;

III - representar os alunos formandos frente à Direção da Faculdade e à Secretaria Geral, nas questões relativas ao ato oficial de colação de grau;

IV - manter informada a Direção Geral e a Secretaria Geral da Faculdade sobre medidas adotadas e compromissos assumidos pela Comissão, relativos à sessão oficial de colação de grau;

V - agendar data de realização da cerimônia de colação de grau junto à Secretaria Geral, obedecido ao prazo máximo de 08 meses e mínimo de 4 meses, regressivamente da data provável em que deverá ocorrer o ato.;

VI - Orientar os formandos a requerer, preencher e assinar o cadastro de colação de grau, impreterivelmente, até 05 dias úteis antes da colação;

VII - Por ocasião do ato oficial de colação de grau - receber os convidados de honra, membros da Diretoria, paraninfos, professores, homenageados e autoridades no momento da chegada ao local de formatura;

VIII - Providenciar tradutor para LIBRAS.

**Art. 10.** As autoridades que obrigatoriamente compõem a mesa são as seguintes:

- Diretor Geral;
- Diretor Acadêmico;
- Diretor Administrativo;
- Coordenador de Curso;
- Secretária Geral;
- Coordenador da Pastoral Universitária Salesiana;
- Paraninfos;
- Presidente do Diretório Central dos Estudantes;
- Altas autoridades civis, eclesiásticas, militares e judiciárias.

*Parágrafo único.* Professores e funcionários homenageados ou demais convidados especiais não fazem parte da mesa oficial e, portanto, não poderão nela ocupar lugar.

**Art. 11.** O modelo, a confecção e os custos do convite e da placa ficam sob a responsabilidade da Comissão de Formatura.

§ 1º Os convites e as placas devem conter, obrigatoriamente: o nome da faculdade, a sua logomarca, nome do curso, os nomes das autoridades diretivas da instituição (Diretor Geral, Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo, Coordenador do Curso, Secretária Geral), nome da turma, nome do paraninfo, nome do patrono, nome dos homenageados, orador, juramentista, relação nominal de todos os concluintes do(s) curso(s), local e data da colação de grau.

§ 2º Antes de serem encaminhados para produção definitiva, os modelos das placas e dos convites devem ser revisados pela Secretaria Geral, junto com a Comissão de Formatura.

§ 3º As Comissões de Formaturas dos cursos devem fornecer à Secretaria Geral cinco convites originais de formatura, para comporem o arquivo da Faculdade e serem remetidos às autoridades, e se responsabilizar pelo convite aos patronos, paraninfos, corpo técnico-administrativo, coordenadores de cursos e diretores da Faculdade Salesiana.

§ 4º A placa a ser descerrada deverá ser previamente aprovada pela Direção da Faculdade Salesiana, bem como o local de sua instalação. O descerramento da placa poderá ocorrer em até uma semana antes do ato religioso de ação de graças, na própria Faculdade, onde estará afixada num local definido previamente pela Comissão de Formatura e pela Direção Geral da Faculdade.

§ 5º A Comissão de Formatura é responsável por toda organização da cerimônia oficial de colação de grau, bem como a obtenção de becas para os formandos, canudos, borla de outorga de grau, mestre de cerimônias, recepcionistas, decoração, fotografias, filmagens, etc.

**Art. 12.** O número máximo de homenagens permitido por turma é de 05 pessoas.

**Art. 13.** No caso de utilização dos ambientes internos da Faculdade Salesiana para a cerimônia festiva são de inteira responsabilidade da Comissão de Formatura: taxa de utilização do ambiente, preparação e segurança do ambiente, iluminação, eletricitista, operador de som, recepcionistas, seguranças, etc.

**Art. 14.** A Faculdade Salesiana, instituição confessional fundada nos princípios cristãos e salesianos, promove, a par das festividades de colação de grau, ato religioso de ação de graças.

**Art. 15.** O ato religioso de ação de graças pode ser a celebração da missa ou a realização de ato ecumênico, que congregue, pelo menos, a participação de três denominações cristãs diferentes.

**Parágrafo único.** Fica sob responsabilidade da Comissão de Formatura:

I - reservar o local, a igreja onde a Missa e/ou Culto será celebrado. Na reserva da igreja, garantir pelo menos 2 h para realização do ato religioso;

II - inteirar-se das taxas e normas de uso da igreja, principalmente quanto à decoração, música e filmagem/fotos;

III - verificar aparelhagem de som da igreja;

IV - convidar com antecedência e prévia permissão do Diretor Geral da Faculdade o sacerdote e/ou pastor para presidir o ato religioso;

V - coordenar a organização do ato religioso de ação de graças;

VI - convidar a Pastoral Universitária Salesiana para fazer parte do ato religioso de ação de graças;

VII - providenciar tradutor para LIBRAS.

**Art. 16.** O ato religioso de ação de graças deve acontecer em data anterior a da sessão oficial de colação de grau.

**Art. 17.** Disposições Gerais:

§1º Os contratos ou pré-contratos com empresas terceirizadas não devem ser assinados antes da reunião geral com os formandos, realizada pelo Diretor Acadêmico no início de cada semestre.

§ 2º Não é permitido aos formandos e seus convidados ingressarem no local da colação de grau portando latas/garrafas ou qualquer tipo de alimentos.

§ 3º O formando que se apresentar alcoolizado estará impedido de participar da cerimônia e será encaminhado para a colação de grau em gabinete.

§ 4º É vetada a utilização de fogos de artifício, uso de buzinas ou equipamentos sonoros no decorrer da solenidade colação de grau no campus da Faculdade Salesiana.

§ 5º Na existência de formandos concluintes portadores de deficiências auditivas - fica obrigatória a tradução simultânea para LIBRAS no ato religioso de ação de graças e na cerimônia de colação de grau.

§ 6º Na aula da saudade, é expressamente proibido o uso de bebida alcoólica pelos formandos e demais pessoas presentes.

**Art. 18.** A cerimônia de colação de grau pode ser suspensa por determinação do Diretor Geral ou daquele que o estiver substituindo por delegação, sempre que se verificar, no seu transcurso, desrespeito às normas fixadas nesta Resolução ou comportamento inadequado ou inconveniente de quaisquer dos participantes da solenidade.

**Art. 19.** Todas as disposições desta Resolução devem ser atendidas em sua totalidade, sob pena de aplicação das sanções disciplinares previstas no Regimento Geral da Faculdade Salesiana e de outras pertinentes aos que, por circunstância pessoal, não estiverem sujeitos ao regime disciplinar institucional.

**Art. 20.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas Direções Geral, Acadêmica e Administrativa.

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Recife, 19 de julho de 2010

*P. Robson Barros da Costa, sdb.*  
Diretor Geral da Faculdade Salesiana

## **ANEXO I:**

### **JURAMENTOS**

#### **BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Prometo, dignificar minha profissão, consciente de minhas responsabilidades legais, observar o código de ética, objetivando o aperfeiçoamento da ciência da administração, o desenvolvimento das instituições e a grandeza do homem e da pátria.

#### **LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Juro, pela minha fé e pela minha honra e de acordo com os princípios éticos do biólogo, exercer a minhas atividades profissionais com honestidade, em defesa da vida, estimulando o desenvolvimento científico, tecnológico e humanístico com justiça e paz.

#### **BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Ao receber o grau de Bacharel em Ciências Contábeis, juro, perante Deus e a sociedade, exercer a minha profissão, com dedicação, responsabilidade e competência, respeitando as normas profissionais e éticas. Juro pautar minha conduta profissional observando sempre os meus deveres de cidadania, independentemente de crenças, raças ou ideologias, concorrendo para que meu trabalho possa ser um instrumento de controle e orientação útil e eficaz para o desenvolvimento da sociedade e o progresso do país. Comprometo-me, ainda, a lutar pela permanente união da classe contábil, o aprimoramento da Ciência Contábil e a evolução da profissão.

#### **BACHARELADO EM DIREITO**

Prometo, no exercício das minhas funções e do meu ofício, respeitar os princípios éticos e morais sobre os quais se assentam as leis e a justiça, valendo-me deles para assegurar aos homens os seus direitos fundamentais e intocáveis, preservando os bons costumes e nunca faltando à causa da humanidade.

#### **LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA**

Juro, de acordo com os princípios éticos do profissional de Educação Física, consciente da responsabilidade que me é confiada, exercer com dignidade, zelo e competência as minhas atividades em prol da saúde e da educação.

## ANEXO II

### REQUERIMENTO COLAÇÃO DE GRAU

Senhor(a) Diretor(a).

Eu, \_\_\_\_\_,  
formando(a) do curso de \_\_\_\_\_ portador(a) do  
R.G. \_\_\_\_\_, declaro que estou ciente de todas as normas contidas na  
**RESOLUÇÃO DAGER Nº 03 de 19/07/2010** e que meus contatos atuais são: telefone  
residencial: \_\_\_\_\_, telefone com. \_\_\_\_\_, telefone  
cel.: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Endereço residencial: \_\_\_\_\_ nº  
\_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ e  
venho solicitar a V.Sa.:

( ) a inclusão de meu nome na próxima colação de grau

( ) a inclusão de meu nome na próxima colação de grau privada, até dia \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

Fica justificada minha ausência na colação de grau do dia \_\_\_ / \_\_\_ / 20\_\_\_ pelos  
seguintes motivos:

---

---

---

---

---

---

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

OBS.: Anexar ao requerimento, o nada consta, dos seguintes setores: Biblioteca, Financeiro e Secretaria Acadêmica.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do formando

\_\_\_\_\_  
Secretária Geral