

DELIBERAÇÃO / CONSUP Nº 03, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2011*

Aprova o Regulamento das Sessões de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos - FeMASS.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para as sessões de Colação de Grau no âmbito da Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos - FeMASS, O CONSELHO SUPERIOR – CONSUP da FeMASS, conforme suas atribuições Definidas pelo Regimento da Faculdade, aprova por unanimidade e eu, presidente, promulgo a presente Deliberação.

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento para as Sessões de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da FeMASS, conforme anexos I,II e III, desta Deliberação.

Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua divulgação.

Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos, 08 de novembro de 2011.

Robério Fernandes Dias

Presidente

* Renumerada conforme Errata de 25 de abril de 2012

ANEXO I – DELIBERAÇÃO / CONSUP Nº 03, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2011*

REGULAMENTO DAS SESSÕES DE COLAÇÃO DE GRAU DA FACULDADE PROFESSOR MIGUEL ÂNGELO DA SILVA SANTOS – FeMASS

CAPÍTULO I DA COLAÇÃO DE GRAU

Art.1º A Colação de Grau é ato oficial obrigatório, de caráter público e solene, pelo qual os concluintes dos cursos de Graduação são certificados, podendo ser realizado de duas formas:

- a) Solene – colação de grau pública com cerimonial;
- b) Especial ou extemporânea – colação de grau realizada sem solenidade, em ambiente interno da Faculdade, por impossibilidade do concluinte de comparecimento à sessão solene de formatura coletiva.

Art. 2º A Colação de Grau na Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos far-se-á em sessão pública e solene, de forma coletiva, como cerimônia periódica e ordinária, presidida pelo Diretor, à qual têm direito de participar todos os graduandos.

§ 1º A Secretaria Acadêmica, no âmbito de suas atribuições, é o órgão responsável pela habilitação legal do aluno que participará da solenidade de colação de grau.

§ 2º A realização da solenidade de colação de grau é de responsabilidade da Faculdade e, desde que realizada nas dependências da mesma ou em local determinado pela Direção, não há cobrança de nenhum tipo de taxa ao discente.

§ 3º Em caso da cerimônia de colação de grau se realizar fora das dependências do Complexo Universitário da FUNEMAC, o local deverá ser avaliado e aprovado pela Direção da Faculdade, respeitando os itens: estrutura e localização adequadas e aceitação da maioria dos alunos participantes.

§ 4º Os graduandos deverão constituir uma comissão de formatura que os representará perante a Faculdade.

Art.3º É de inteira responsabilidade da comissão de formatura de cada turma a contratação de empresas de eventos, que se proponha incrementar as solenidades de colação de grau nos seus atos não formais, proceder à administração financeira, providenciar os locais de realização das solenidades, as decorações ou quaisquer outros administrativo-financeiros.

§ 1º Caberá à Direção estabelecer o número máximo de convidados, por concluinte, que terá acesso ao recinto da solenidade de colação de grau.

§ 2º As datas previstas para colação de grau serão estabelecidas em Calendário Acadêmico e Administrativo da Faculdade.

§ 3º Será permitido ao concluinte o registro de imagens da sua participação na solenidade, na conformidade dos procedimentos estabelecidos pela Coordenação do Cerimonial.

Art. 4º A solenidade de colação de grau será registrada em ata lavrada em livro próprio, sob responsabilidade da Secretaria Acadêmica, devendo ser assinada por todos os graduandos, sendo condição indispensável para receber o diploma de graduação.

Art. 5º A colação de grau extemporânea é aquela em que o Diretor, na presença de, no mínimo, dois membros do Conselho Superior, procede à imposição de grau ao discente que, por motivo justificado, não possa participar da solenidade coletiva.

§ 1º A colação de grau extemporânea é pública e tem cerimonial próprio sendo realizada, preferencialmente, no Gabinete do Diretor.

§ 2º Do ato lavra-se ata subscrita pelo Diretor, pelas testemunhas e pelo graduado.

[

§ 3º A outorga de grau em Gabinete a que se refere o “caput” deste artigo, far-se-á mediante requerimento do acadêmico, ou de seu representante legal, protocolado na Secretaria Acadêmica, em

até 15 dias, após a solenidade oficial, sendo aceitos pedidos devidamente comprovados, motivados por:

- I - Problema de saúde, mediante atestado médico;
- II - Ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;
- III - Manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
- IV - Luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro (a), mediante respectivo atestado de óbito;
- V - Convocação, coincidência em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração de autoridade competente;
- VI - Direitos outorgados por lei.

Art. 6º Se houver deferimento, pelo Diretor, as colações de grau especiais ou extemporâneas correrão em datas, horários e locais previamente estabelecidos pela Faculdade, que, por sua vez, fará contato com os que tiverem requerido.

Art. 7º Em caráter excepcional, ouvido o Conselho Superior/CONSUP, poderá aprovar pedidos de colação de grau específica antes da realização da sessão solene da turma de graduandos.

CAPÍTULO II DA CERIMÔNIA

Art. 8º A sessão solene e pública de colação de grau compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas, observadas as normas expressas nesta Deliberação:

- I - composição da mesa acadêmica, presidida pelo Diretor ou por seu substituto legal;
- II - composição do cadeiral de honra;
- III - menção às autoridades presentes;
- IV - chamada dos graduandos;
- V - ato cívico - execução do Hino Nacional e do Município;

- VI - abertura da sessão solene pelo Diretor, ou seu substituto legal;
- VII - leitura do termo de conclusão do curso pelo Coordenador de Curso;
- VIII- juramento dos graduandos por curso;
- IX - concessão de grau pela Direção;
- X - chamada nominal dos graduandos, por ordem alfabética, pelo Diretor ou seu substituto legal para colação de grau dos concluintes (todos assinam a Ata);
- XI - discurso do orador da turma;
- XII - discurso do paraninfo e / ou patrono;
- XIII - homenagens, que em seu conjunto não devem exceder a 15 minutos:
- dos formandos: é permitido somente ao paraninfo, patrono, nome de turma, aos pais e mestres;
 - da Faculdade aos membros da Comissão de Formatura;
 - dos Conselhos Regionais aos graduandos;
 - da Faculdade ao Patrono;
 - da Faculdade aos membros dos Conselhos Regionais.
- XIV - mensagem e encerramento da solenidade pelo Diretor da Faculdade, ou por seu substituto legal.
- Parágrafo Único. Os pronunciamentos terão caráter gratulatório e de assertivas profissionais, com vínculo ao programa de desenvolvimento regional ou nacional, com duração não superior a 08 minutos.
- Art. 9º As solenidades religiosas não poderão coincidir com o horário destinado à solenidade de colação de grau.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DA MESA E DEMAIS LUGARES

Art. 10 À Mesa Acadêmica estarão dispostas cadeiras, onde tomarão assento as autoridades respeitando a seguinte ordem:

- I - Diretor da Faculdade ou seu representante legal;
- II - Vice – Diretor, à direita do Diretor;
- III - Secretário Acadêmico à esquerda do Diretor;
- IV - Secretário Municipal de Educação ou seu representante, estando à esquerda do Diretor;
- V - Coordenadores de Curso, à direita do Diretor;
- VI - Coordenadores de Departamentos da Faculdade, à direita do Diretor;
- VII - demais autoridades listadas, à esquerda do Diretor.

Parágrafo Único. À direita da “mesa acadêmica” estarão dispostas cadeiras, onde tomarão assento o (s) paraninfo (s), o patrono da solenidade e a autoridade que empresta seu nome à turma.

Art. 11 Na plateia, à frente da mesa acadêmica e nas primeiras filas do auditório, tomarão assento os professores, funcionários e convidados de honra.

§ 1º Os graduandos, mesa acadêmica, bandeiras e tribuna, deverão ficar em posição de destaque.

§ 2º Presentes outras autoridades não listadas, caberá ao cerimonial levar ao conhecimento do Diretor para definir, se serão chamadas ou não, para comporem a mesa, local de honra ou apenas serem citados da sua presença.

CAPÍTULO IV

DOS PRONUNCIAMENTOS E DISCURSOS

Art. 12 Poderão fazer uso da palavra as autoridades citadas nos incisos do Art. 8º, sendo que as exceções deverão ser previamente autorizadas pelo Diretor.

Parágrafo Único: O teor dos discursos é de inteira responsabilidade dos oradores, devendo o cerimonial receber cópia do discurso do orador da turma e do paraninfo para efeito de registro.

Art. 13 A escolha do orador, paraninfo, patrono e nome de turma será feita pelos graduandos, de acordo com critérios estabelecidos internamente.

§ 1º Os nomes escolhidos serão comunicados com pelo menos 20 dias de antecedência, de modo a serem incluídos no contexto da cerimônia.

§ 2º O discurso do orador da turma, deverá ser previamente submetido aos demais graduandos.

CAPÍTULO V

DAS FUNÇÕES DO COORDENADOR DO CERIMONIAL

Art. 14 Fica instituída a coordenação do cerimonial, designada pela Direção, a ser exercida por servidor da Faculdade.

Art. 15 A confecção e expedição de convites seguirão ao plano a ser examinado pelo coordenador do cerimonial e Diretor da Faculdade.

Art. 16 O coordenador do cerimonial especificará e desenvolverá os procedimentos constantes destas normas, adotando, por antecipação, as providências que se fizerem necessárias de modo a evitar-se improvisação de última hora, ou no decurso da cerimônia e de intervenções ostensivas do controle protocolar.

§ 1º O coordenador do cerimonial poderá, para planejamento e execução, compor-se com comissão auxiliar, composta de servidores e, se for necessário e assim entender o representante da Comissão, dos graduandos.

§ 2º O coordenador contará com um mestre de cerimônias, por ele indicado, mediante aprovação da Direção, para a apresentação da solenidade, conforme roteiro do Cerimonial, observando o que dispõe esta Deliberação.

CAPÍTULO VI

DAS CERTIDÕES, DECLARAÇÕES E DIPLOMAS

Art. 17 No ato de colação de grau, o graduando recebe a Certidão de Conclusão de Curso.

Art. 18 A Secretaria Acadêmica, após a colação de grau dará início ao processo de emissão de Diplomas, que será encaminhado, devidamente instruído, ao Serviço de Registro de Diplomas da Universidade credenciada, para fins de emissão do Diploma.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIA E FINAL

Art.19 Dado o caráter formal da cerimônia de colação de grau, a presidência da mesa poderá suspender a sessão solene, sem aviso prévio, dando-a por encerrada em virtude de casos fortuitos que perturbarem a ordem.

Art. 20 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Superior da Faculdade.

Art. 21 Este Regulamento entra em vigor na data de sua divulgação, revogadas as disposições em contrário.

Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos, 08 de novembro de 2011.

Robério Fernandes Dias
Presidente

* Renumerada conforme Errata de 25 de abril de 2012

ANEXO II – DELIBERAÇÃO / CONSUP Nº 03, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2011*

ROTEIRO PARA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU

1 – Apresentação:

Mestre-de-cerimônias: “Senhoras e Senhores, o Cerimonial da Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos – FeMASS, tem a honra de anunciar o início da solenidade de Colação de Grau do(s) Curso(S) de, turma (nome da turma), doSemestre do ano de 200.....

2 – Composição da Mesa Acadêmica:

Mestre-de-cerimônias: Chama as autoridades para a composição da Mesa Acadêmica, de acordo com a ordem de chamada:

- 1- Diretor da Faculdade;
- 2- Vice- Diretor;
- 3- Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- 4- Secretário da Faculdade;
- 5- Coordenador (es) do Curso de; Professor (a).....

3 – Composição do Cadeiral de Honra:

- 1- Paraninfo do curso de....., Professor.....;
- 2- Paraninfo do curso de....., Professor.....;
- 3-Paraninfo do curso de....., Professor.....;
- 4-Patrono (citado ou chamado).

4 – Entrada dos formandos:

Mestre-de-Cerimônias: lê o nome do curso e dos respectivos formandos por ordem alfabética.

5 – Ato Cívico:

Mestre-de-Cerimônias: “Convido as autoridades presentes, graduandos e convidados para ouvirem de pé a execução do Hino Nacional” e do Município – se houver aluno estrangeiro, será executado primeiro o hino estrangeiro.

6 – Abertura da Solenidade pelo Diretor:

O Mestre-de-Cerimônias convida o presidente da mesa, o Diretor, para declarar a abertura da Sessão Solene.

Diretor: cumprimenta as autoridades da Mesa Acadêmica, demais homenageados e autoridades presentes, dá boas-vindas aos formandos e ao público em geral e declara aberta a solenidade de colação de grau.

“De acordo com as Leis da República Federativa do Brasil e com os Poderes que me são conferidos pelo Regimento desta Faculdade, declaro aberta esta solenidade de Colação de Grau da(s)..... Turma (s) de Formandos do(s) Curso(s) deda Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos – FeMASS, concluintes doSemestre do ano de.....”

7 - Juramento dos Formandos:

O Mestre-de-cerimônias convida para ir até a tribuna o juramentista, que falará em nome da turma.

“Convido o formando.....para prestar o juramento, no que será secundado pelos demais colegas”.

O formando dirige-se à tribuna, estende o braço direito e lê o juramento. Os demais formandos, em pé, também estendem o braço direito, repetindo depois do juramento **ASSIM PROMETO**.

8 – Concessão de grau:

O Mestre-de-cerimônias convida o Diretor para a Outorga de Grau.

Passa-se a palavra ao presidente da Mesa para a Outorga de Grau.

Mestre-de-cerimônias: “Passamos agora à outorga de grau. Convidamos o formando....., pelo seu mérito e representando os demais formandos, para receber o Grau Acadêmico. Os formandos devem se levantar”.

Diretor (a): Faz a leitura do Termo de Concessão de Grau:

“De acordo com as leis da República Federativa do Brasil e com os poderes que me são conferidos, concedo ao formando.....o respectivo grau aos concluintes. Assim o concedo”.

9 – Chamada Individual dos Formandos:

Mestre-de-Cerimônias: faz a chamada nominal para a entrega dos diplomas aos graduados.

10 – Discurso do Orador:

O Mestre de Cerimônias convida o Orador da turma para fazer o pronunciamento.

Mestre-de-Cerimônias: “Convidamos o formando.....,do curso de.....,representando os demais formandos, para proferir seu discurso”.

11 - Discurso do Patrono e/ou Paraninfo:

O Mestre-de-Cerimônias convida o Patrono e/ou Paraninfo para fazer o pronunciamento.

Mestre-de-Cerimônias: “Em nome dos paraninfos da turma de formandos do curso de.....da Unidade de Ensino Superior, falará o paraninfo do curso de....., professor.....”

Mestre-de-Cerimônias: “Convidamos o Professor....., Patrono da turma de formandos do curso de da Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos – FeMASS, para proferir seu discurso”.

12 – Homenagens:

O Mestre-de-Cerimônias anuncia as homenagens.

13 – Agradecimentos:

Palavras finais do Mestre-de-Cerimônias.

14 – Encerramento da solenidade:

Diretor (a) cumprimenta os presentes. Agradece e declara encerrados os trabalhos da solenidade de colação de grau dos formandos do curso deda-----

Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos, 08 de novembro de 2011

* Renumerada conforme Errata de 25 de abril de 2012

JURAMENTOS

Juramento do Administrador

“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”.

** Resolução Normativa / CFA 201, de 19 de Dezembro de 1997, institui a padronização dos termos do Juramento do Administrador, proferido por ocasião da Colação de Grau, devendo ser adotado em todo Território Nacional.*

Juramento Engenharia de Produção

“Com o pensamento no Brasil, e consciente da responsabilidade que me é confiada, juro consagrar, no exercício da profissão de Engenharia de Produção, o melhor de meu espírito e o máximo de minhas energias ao desenvolvimento da Engenharia e ao progresso e bem estar da sociedade”

Juramento de Sistemas de Informação

“Prometo, no exercício profissional como Bacharel em Sistema de Informação, ser fiel à ciência e fazer dos desafios lançados pela carreira que abraço, os degraus para meu crescimento profissional e humano. Comprometo-me a empregar a ciência com criatividade, responsabilidade e ética profissional, contribuindo para o desenvolvimento tecnológico do campo e assim beneficiando a sociedade com um tudo. Este é meu juramento.”

Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos, 08 de novembro de 2011

* Renumerada conforme Errata de 25 de abril de 2012