

NORMAS DE FORMATURA

O presente documento tem por objetivo orientar os acadêmicos quanto às normas e procedimentos relativos à Colação de Grau dos Cursos de Graduação e Superior de Formação Específica das FIES.

Art. 1º. COLAÇÃO DE GRAU

§1º Finalidade: A colação de grau é o ato oficial de conclusão do curso sempre público, de caráter obrigatório e condição para a emissão e registro do diploma. Devendo seguir o Regimento Interno Unificado das Faculdades Integradas “Espírita”.

§2º Cerimônia: O ato de colação de grau se realizará nas seguintes modalidades:

I - Coletivo Solene - com veste talar e na presença de patrono, paraninfo e demais homenageados, em local público sob presidência da Direção Geral da FIES ou de quem o Diretor designar.

II - Grupo/Individual - de forma Individual e ou de Grupo, a requerimento do interessado, em casos especiais, devidamente justificada, em dia e hora fixados pelo Diretor Geral da FIES, ou pessoa por ele designada (anexo nº 01- Requerimento de Colação de Grau Individual).

§3º Em se tratando de colação de grau de gabinete, realizada Individualmente, nos termos do parágrafo anterior, poderá ser celebrada, fazendo-se o concluinte representar por procurador legal ou convencional, com poderes específicos para o ato. Neste caso o Secretaria de Ensino deverá fazer constar na ata da referida colação.

§4º Elaboração da documentação: A Secretaria Geral de Ensino deverá elaborar as atas tanto nos casos de colação de grau Coletivo Solene ou de Gabinete, bem como as respectivas certidões coletando as assinaturas previstas nestes documentos.

§5º Título de Mérito Acadêmico: Será concedido ao acadêmico concluinte, que tenha se destacado em seu desempenho e relevante atuação na vida acadêmica.

§6º Este título é concedido ao aluno que obtiver maior média da turma dos concluintes do curso com no mínimo de 10 (dez) formandos.

§7º Em caso de empate na média final, será concedido o título ao concluinte de maior idade.

§8º Participação da cerimônia de colação de grau: Participam da cerimônia de formatura e recebem a outorga do grau os acadêmicos habilitados para esse fim, ou seja, que tenham concluído com aproveitamento toda a matriz curricular do seu curso.

§9º Cerimônia de colação de grau, Coletiva Solene e de Gabinete: É de responsabilidade da Secretaria Geral de Ensino de organizar e acompanhar a cerimônia.

Art. 2º. COMISSÃO DE FORMATURA

§1º Finalidade:

I - Representar os formandos perante a Instituição.

II - Participar da organização da cerimônia Coletiva Solene de Colação de Grau.

III - Realizar os procedimentos necessários na organização da cerimônia.

IV - Cumprir as determinações estabelecidas pela Instituição referentes à cerimônia, nas presentes Normas orientando-se pela Secretária Geral de Ensino.

§2º Composição da comissão de formatura: Constituída por acadêmicos eleitos entre os formandos. Caso a cerimônia Coletiva Solene envolva mais de um curso ou

turma, a Comissão de Formatura deverá ter representantes de cada curso ou de cada turma.

§3º Atribuições: A Comissão de Formatura tem as seguintes atribuições:

I - Protocolar o Ofício de Constituição da Comissão de Formatura (anexo nº 02) junto à Secretaria Geral de Ensino, contendo a identificação dos componentes da Comissão, Curso(s), Turma(s), assim que forem constituídas, devendo ser atualizada em caso de mudança dos membros da comissão;

II - organizar a constituição das turmas para a cerimônia de formatura observando o Regimento Interno Unificado da Instituição e as Normas para Colação de Grau;

III - protocolar ofício junto a Secretaria Geral de Ensino de solicitação de data da formatura, no mínimo, no ano anterior da conclusão do Curso (anexo nº 03);

IV - certificar-se do despacho favorável da data solicitada, tendo em vista a agenda da Instituição para tais eventos;

V - protocolar ofício junto a Secretaria Geral de Ensino, contendo, Curso(s) Turma(s) e nome dos prováveis formandos, realizado no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência da data de encerramento do período letivo (anexo Nº 04);

VI - conferir Junto a Secretaria Geral de Ensino os concludentes que poderão participar da Colação de Grau.

VII - protocolar ofício junto a Secretaria Geral de Ensino, para apreciação, dos nomes do Parainfo, Patrono e Nome de Turma, antes de convidá-los oficialmente. (anexo Nº 05)

VIII - promover a escolha do Parainfo da Turma para a apreciação do quadro dos professores em atividade na Instituição;

IX - convidar Parainfo, Nome de Turma, Patrono, Professores e Colaboradores homenageados com antecedência de 90 (noventa) dias da data de colação, após a apreciação da Faculdade;

X - coordenar a eleição do Orador e Juramentista do Curso e ou Turma que fará o discurso de saudação e o juramento respectivamente;

XI - comparecer as reuniões de planejamento do cerimonial marcadas pela Instituição todas as vezes que forem convocados;

XII - responder pelos compromissos assumidos pela Comissão;

XIII - invocar informações e esclarecimentos relacionados aos atos a serem praticados em nome dos formandos;

XIV - cumprir integralmente as determinações estabelecidas pela Instituição acerca do protocolo do cerimonial da formatura.

Art. 3º. COMPOSIÇÃO DAS TURMAS PARA A OUTORGA

§1º Finalidade: Facilitar aos discentes na conclusão de seu curso em compor a colação de grau “Coletivo Solene” com os demais acadêmicos da Instituição para redução das eventuais despesas das festividades.

§2º Constituição: Poderão ser constituídas de diferentes cursos e turmas, desde que atenda as orientações previstas nas Normas de Colação de Grau. Ao realizar as composições das turmas para uma única cerimônia deve-se observar local compatível ao número de formandos.

Art. 4º. PERÍODOS DAS CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU

§1º Coletivo Solene:

I- Dos concluintes do Curso em Dezembro: de fevereiro a abril sempre após o Carnaval do ano seguinte da conclusão;

II - dos concludentes de Junho: de agosto a novembro do mesmo ano.

§2º Gabinete: Após a conclusão do Curso, dentro da disponibilidade administrativa e das autoridades envolvidas para a cerimônia.

Art. 5º. CERIMÔNIA SOLENE E DA OUTORGA DE GRAU

§1º Finalidade: Estabelecer um roteiro mínimo para o cerimonial “Coletivo Solene” de colação de grau para os concludentes dos Cursos das Faculdades Integradas “Espírita”, que deverá conter: roteiro, mestre de cerimônia, mesa diretiva, homenageados, entrada dos formandos, juramento, outorga de grau, mérito acadêmico, discursos do orador e do paraninfo, homenagens especiais, encerramento da sessão solene.

§2º Roteiro: Estabelecido pela Faculdade com a elaboração e orientação da Secretária Geral de Ensino, devendo ser seguido pelo mestre do cerimonial.

§3º Mestre do Cerimonial: Pessoa encarregada de conduzir a cerimônia, indicado pela comissão de formatura, compete conduzir com segurança, o evento, através do roteiro que foi previamente traçado pelo, com discrição e postura.

§4º Mesa Diretiva: A mesa diretiva composta por autoridades da faculdade, pelo(s) paraninfo(s), patrono(s) e nome(s) de turma. O ato será presidido pelo Diretor Geral ou pessoa por ele designada. Estando alguma autoridade impedida de participar da cerimônia, poderá indicar um representante.

§5º A mesa diretiva será formada após a entrada dos formandos, e nominada pelo mestre do cerimonial, bem como os professores e colaboradores homenageados, e estes sentar-se-ão à frente dos formandos.

§6º Homenageados: Poderão ser homenageados por turma de formandos:

I - **Patrono** - personalidade de destacada na área dos formandos; trata-se, em geral, de pessoa de notório saber, reconhecida competência e padrão de referência na área específica de conhecimento;

II - **Paraninfo** - professor em atividade na Instituição, que mantém prestígio incondicional junto à turma; pode ser único para todos os cursos/turma ou um para cada curso/turma; com direito a palavra na cerimônia;

III - **Nome de Turma** - podendo ser único para todos os cursos/turma ou um para cada curso/turma, membro da comunidade acadêmica ou personalidade da sociedade civil. A turma poderá optar pelo estabelecimento de um "Lema".

IV - **Professores e Colaboradores da Instituição.**

§7º Entrada dos formandos: A entrada é anunciada pelo mestre do cerimonial e realizada por turma curso, em ordem alfabética.

§8º Abertura da sessão solene: O mestre do cerimonial passará a palavra ao Presidente da mesa, que saudará as autoridades presentes, fará a abertura da sessão e convidará para a execução do Hino Nacional.

§9º Juramento: O formando indicado é responsável pela condução do juramento. Posicionar-se-á junto à tribuna e pedirá aos formandos do curso que se posicionem em pé mão direita estendida. Em seguida fará a leitura do juramento pausadamente que deverá ser repetido pelos formandos do curso. O juramento é realizado por curso.

§10º Outorga de grau: A outorga de grau dar-se-á da seguinte maneira:

I - O mestre de Cerimônia fará a chamada dos formandos um a um em ordem alfabética por Curso e Turma;

II - o presidente da Mesa outorgará o grau, formalmente ao primeiro formando e aos demais componente conferirá o grau de forma simplificada e individual;

III - o formando nominado pelo cerimonial se dirigirá a mesa diretiva, receberá a outorga de grau, e o canudo (diploma simbólico) das mãos de um dos membros da mesa. O formando, após a outorga do grau, retornará a seu lugar e colocará o capelo na cabeça.

§11º Resumo do Procedimento: Para o primeiro formando nominado. Após o anúncio do nome do primeiro formando o mesmo dirige-se à frente da Mesa Diretiva, presidente da mesa, curvando levemente o corpo.

§12º Para o primeiro formando o presidente da mesa falará a seguinte texto impondo a Borla sobre a cabeça do formando:

DE ACORDO COM O DISPOSTO NO REGIMENTO DAS FACULDADES INTEGRADAS “ESPIRITA” E NO USO DAS MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS EU (.....) OUTORGO O GRAU DE (Titulo referente a cada Curso)

§13º Para os demais formandos falará após impor a Borla sobre a cabeça do formando. **OUTORGO O GRAU DE (Titulo referente a cada Curso).**

§14º Após a outorga de Grau o formando receberá o cumprimento do presidente outorgante e o canudo (diploma simbólico) das mãos de um dos componentes da mesa, e os respectivos cumprimentos.

§15º Mérito Acadêmico: Entrega do(s) título(s) ao(s) acadêmico(s) agraciado(s) conforme prescreve a presente norma. O presidente da mesa designará a(s) pessoa(s) que fará a entrega

§16º Orador: O orador é escolhido dentre os formandos, com um representante de cada curso. O discurso é elaborado pelo orador com ou sem auxílio da comissão de formatura orientando-se nas expectativas de sua formação acadêmica, observando o tempo de 15 minutos.

§17º Paraninfo: O paraninfo observará que sua fala não ultrapasse 15 minutos. No caso de mais de um paraninfo, cada um proferirá seu discurso.

§18º Homenagens Especiais: As homenagens especiais ficam a critério da Comissão de Formatura, sendo usualmente realizadas as homenagens a Deus, aos Mestres, aos Ausentes, aos que Amamos e aos Pais.

§19º Suspensão da Cerimônia de Colação de Grau: O presidente poderá suspender a sessão se constatar comportamento atentatório ao decoro do ato, da assembléia e ou formandos.

§20º No momento do ato de outorga de grau fica vedada a projeção de vídeos, filmes, jogos de luzes ou qualquer outro recurso de natureza cênica, uso de instrumentos sonoros, algazarra e outros que prejudiquem o ato, sob pena de suspensão da mesma. Tais projeções e manifestações poderão ocorrer em outros momentos da sessão.

§21º Encerramento da cerimônia: O mestre de cerimonial passará a palavra ao presidente da mesa diretiva, este fará seu discurso e encerrará a cerimônia.

§22º Declaração de encerramento:

AGRADECENDO A HONRA DA PRESENÇA DE TODOS E DESEJANDO PLENO SUCESSO AOS NOVOS GRADUADOS EM (Titulo referente a cada Curso) DECLARO ENCERRADA ESTA SESSÃO SOLENE DE COLAÇÃO DE GRAU.

Art. 6º. DOS TRAJES: Na cerimônia solene de colação de grau, “Coletivo Solene” todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso.

Art. 7º. DOS CONVITES

§1º Elaboração: A confecção e o modelo do convite ficam a critério da comissão de formatura, devendo, porém, ser apreciados pela Instituição, Secretaria Geral de Ensino, contendo a seguinte estrutura mínima:

- I - Identificação da Instituição;
- II - Diretor Geral (nome do Diretor);
- III - Diretor Administrativo (nome do Diretor);
- IV - Diretor Acadêmico (nome do Diretor);
- V - Diretor Financeiro (nome do Diretor);
- VI - Coordenador do Curso (nome do Coordenador);
- VII - Secretário Geral de Ensino (nome do Secretário);
- VIII - Nome de Turma (nome ou lema);
- IX - Patrono (nome do Patrono);
- X - Paraninfo (nome do Paraninfo);
- XI - Corpo Docente Homenageado (nome dos Professores);
- XII - Colaboradores Homenageados (nome dos homenageados – cargo);
- XIII - Juramento do curso;
- XIV - Juramentista (nome);
- XV - Orador (nome);
- XVI - Nome dos formandos.

§2º Distribuição: A comissão de formatura deverá enviar o convite via carta, com antecedência de 30 dias para:

- I - Diretor Geral
- II - Secretaria Geral de Ensino.
- III - Paraninfo;
- IV - Patrono;
- V - Nome de Turma (se for o caso);
- VI - Coordenador do Curso;
- VII - Professores Homenageados; e
- VIII - Colaboradores Homenageados.

Art. 8º. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ORGANIZADORA DO EVENTO: A contratação da empresa para organizar o evento é de exclusividade e de responsabilidade da comissão de formatura.

Art. 9º.- Essa normativa entrará em vigor após aprovado pelos conselhos superiores das FIES, revogadas as disposições contrárias.

Anexos

- 1 - Requerimento para Solicitação Colação Grau de Gabinete;
- 2 - Ofício de Constituição da Comissão de Formatura (curso(s)/turma(s));
- 3 - Ofício de Solicitação de Data de Formatura;
- 4 - Ofício Indicando Prováveis Formandos;

Anexo: 1 - Requerimento para solicitação de Colação de Grau “Individual”



APROVADAS PELO PARECER 622/97 DO CNE/SESU/MEC, HOMOLOGADO PELA PORTARIA 2.212 DE 10/12/1997

RUA TOBIAS DE MACEDO JÚNIOR N° 246 - SANTO INÁCIO - CURITIBA - PARANÁ
CEP: 82.010-340 – TEL. (41) 3111-1717 – (41) 3335-3423

SECRETARIA GERAL DE ENSINO

REQUERIMENTO COLAÇÃO DE GRAU INDIVIDUAL

EU _____

—

Solicito a Colação de Grau, “individual especial”, de acordo com o previsto nos Art. 149 e 151º do Regimento Interno Unificado das Faculdades Integradas “Espírita”, por _____ ter _____ concluído _____ o _____ Curso de: _____

em ____/____/201____ Tel: _____ e-Mail: _____

() Declaro ainda que não participarei da colação de grau “Coletiva Solene” da turma;

() Declaro ainda que participarei da colação de grau “Coletiva Solene” da turma.

Justificativa da solicitação de grau Individual:

_____ Necessidade para o Trabalho;

_____ Mudança de residência;

_____ Dificuldades financeiras;

_____ Outras _____

Parecer da Secretaria Geral de Ensino

Curitiba-PR ____ / ____ 201__

Selvino Muraro
Secretario Geral de Ensino

Assinatura do concludente

Nestes termos

Peço deferimento

Curitiba-
PR, ____ / ____ 201__

 <p>FACULDADES INTEGRADAS "ESPÍRITA" Rua: Tobias de Macedo Júnior, 246 Fone: (041) 3111-1722 Fax: (041) 3335-3423 Bairro Santo Inácio - CEP: 82010-340 – Curitiba – Pr. S SECRETARIA GERAL DE ENSINO Requerimento Colação de Grau, "Individual" Nome: _____ _____ Data: ____ / ____ / 201__</p>	 <p>FACULDADES INTEGRADAS "ESPÍRITA" Rua: Tobias de Macedo Júnior, 246 Fone: (041) 3111-1722 Fax: (041) 3335-3423 Bairro Santo Inácio - CEP: 82010-340 – Curitiba – Pr. S SECRETARIA GERAL DE ENSINO Requerimento Colação de Grau, "Individual" Nome: _____ _____ Data: ____ / ____ / 201__</p>
--	--

Anexo: 2 - Ofício de constituição da comissão de formatura (curso(s)/turma(s));

APROVADAS PELO PARECER 622/97 DO CNE/SESU/MEC, HOMOLOGADO PELA
PORTARIA 2.212 DE 10/12/1997

RUA TOBIAS DE MACEDO JÚNIOR N° 246 - SANTO INÁCIO - CURITIBA - PARANÁ
CEP: 82.010-340 – TEL. (41) 3111-1717 – (41) 3335-3423

Comissão de Formatura

Curso de _____

Curitiba, PR, ____ / ____ de 201__.

Senhor Diretor

Encaminhamos a V. S.^a, para fins de conhecimento das Faculdades Integradas “Espírita”, os componentes da equipe de formatura do Curso de _____ turma com entrada na Instituição em 201____. Previsão de conclusão do Curso no ano de 201____.

Função	Nome	Assinatura

Podendo contar sempre com sua habitual atenção, coloco-me a disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente

Presidente da Comissão

Ilmo. Sr. Diretor
Emerson Lopes da Silva
DD. Diretor das Faculdades Integradas “Espírita”
Rua Tobias de Macedo Junior, N° 246
Santo Inácio
Nesta capital
Anexo: 3 - Ofício de solicitação de data de Formatura



APROVADAS PELO PARECER 622/97 DO CNE/SESU/MEC, HOMOLOGADO PELA PORTARIA 2.212 DE 10/12/1997
RUA TOBIAS DE MACEDO JÚNIOR N° 246 - SANTO INÁCIO - CURITIBA - PARANÁ
CEP: 82.010-340 – TEL. (41) 3111-1717 – (41) 3335-3423

Comissão de Formatura
Curso de _____

Curitiba, PR, ____/____ de 201____.

Ofício Nº ____/201____ CF

Senhor Diretor

Solicito a V. S.^a, a possibilidade de agendar a data de ____/____/201____, para a Formatura “Coletiva Solene”, do Curso de _____, turma com entrada na Instituição em _____, com previsão de conclusão do Curso em 201____.

No aguardo do deferimento e podendo contar sempre com vossa habitual atenção, coloco-me a disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

Presidente da Comissão

Ilmo. Sr. Diretor
Emerson Lopes da Silva
DD. Diretor das Faculdades Integradas “Espírita”
Rua Tobias de Macedo Junior, N° 246
Santo Inácio
Nesta capital
Anexo: 4 - Ofício indicando prováveis formandos



APROVADAS PELO PARECER 622/97 DO CNE/SESU/MEC, HOMOLOGADO PELA PORTARIA 2.212 DE 10/12/1997

RUA TOBIAS DE MACEDO JÚNIOR N° 246 - SANTO INÁCIO - CURITIBA - PARANÁ

CEP: 82.010-340 – TEL. (41) 3111-1717 – (41) 3335-3423

Comissão de Formatura

Curso de _____

Curitiba, PR, ____/____ de 201____.

Ofício Nº ____/201____ CF

Senhor Diretor

**Encaminhamos a V. S.^a, os nomes dos prováveis formandos para
colação “Coletiva Solene”, a se realizar em (Dia Hora e Local) do Curso de
_____ turma com entrada na Instituição em 201_____ e
conclusão em (Dia Mês Ano – Calendário Acadêmico)**

Nº Ordem	Nome do provável formando
10	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
.....	

**No aguardo do deferimento e podendo contar sempre com vossa habitual
atenção, coloco-me a disposição para qualquer esclarecimento.**

Atenciosamente

Presidente da Comissão

Ilmo. Sr. Diretor

Emerson Lopes da Silva

DD. Diretor das Faculdades Integradas “Espírita”

Rua Tobias de Macedo Junior, N° 246

Santo Inácio

Nesta capital

Anexo: 5 - Ofício indicação para apreciação do paraninfo, nome turma e patrono



APROVADAS PELO PARECER 622/97 DO CNE/SESU/MEC, HOMOLOGADO PELA
PORTARIA 2.212 DE 10/12/1997

RUA TOBIAS DE MACEDO JÚNIOR N° 246 - SANTO INÁCIO - CURITIBA - PARANÁ

CEP: 82.010-340 – TEL. (41) 3111-1717 – (41) 3335-3423

Comissão de Formatura

Curso de _____

Curitiba, PR, ___/___ de 201__.

Ofício Nº ___/201__ CF

Senhor Diretor

Encaminho a V. S.^a, para apreciação dos nomes indicados para **Paraninfo, Patrono e Nome de Turma (se for o caso)**, atendendo as orientações das Normas de Colação de Grau, com o objetivo de elaborar os documentos para a formatura e aos convites dos homenageados.

**A Formatura “Coletivo Solene” do Curso de _____
turma com entrada na Instituição em 201__ e conclusão em (Mês Ano –
Calendário Acadêmico).**

Homenagem	Nome do Homenageado	Função
Paraninfo		
Patrono		
Nome Turma e ou/Lema (se for o caso)		

**No aguardo da apreciação e podendo contar sempre com vossa habitual
atenção, coloco-me a disposição para qualquer esclarecimento.**

Atenciosamente

Presidente da Comissão

Ilmo. Sr. Diretor
Emerson Lopes da Silva
DD. Diretor das Faculdades Integradas “Espírita”
Rua Tobias de Macedo Junior, N° 246
Santo Inácio
Nesta capital