

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG**

**REGULAMENTO DAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU  
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG**  
(Aprovado pelo Conselho Superior de Normas e Diretrizes da FUOM aos 05/04/2017)

**FORMIGA - MG**

**2017**

**REGULAMENTO DAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU  
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG**  
(Aprovado pelo Conselho Superior de Normas e Diretrizes da FUOM aos 05/04/2017)

**CAPÍTULO I**  
**Dos Objetivos e fins**

**Art. 1º** O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para as sessões solenes e públicas de Colação de Grau dos Cursos do Centro Universitário de Formiga, mantido pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM, bem como normatizar a organização das Comissões de Formatura.

**Art. 2º** Este Regulamento tem também por objetivo normatizar os artigos 149 e 151 do Regimento Geral do Centro Universitário de Formiga - UNIFOR-MG.

**CAPÍTULO II**  
**Da Colação de Grau**

**Art. 3º** A Colação de Grau dos cursos de graduação far-se-á em sessão pública e solene, de forma coletiva, como cerimônia periódica e ordinária, sob a presidência do(a) Reitor(a) ou autoridade por ele(a) designada.

**§ 1º** Somente participará da cerimônia de Colação de Grau o aluno que obtiver aprovação em todas as disciplinas de seu currículo, conforme lista divulgada pela Secretaria Acadêmica, salvo aquele aluno que requerer a Colação Simbólica e deferida pelo Reitor.

**§ 2º** Caso o formando não compareça à Colação de Grau oficial, nova data será marcada conforme a disponibilidade do Centro Universitário de Formiga, diante de requerimento protocolado na CAE (Central de Atendimento ao Estudante).

**§ 3º** Os períodos das Colações de Grau do UNIFOR-MG serão definidos pela Reitoria do Centro Universitário, preferencialmente nos meses de julho e dezembro, no semestre de conclusão do curso. Havendo necessidade expressa, outros meses poderão ser usados para Colação de Grau.

**Art. 4º** As sessões solenes de colação de grau serão agendadas pela Reitoria, juntamente, com a Comissão de Formatura e comunicadas ao Departamento de Comunicação para divulgação. Também o Coordenador do Departamento de Apoio à Pessoas e ao Patrimônio – DAPP será informado das datas das formaturas.

**Art. 5º** A solenidade de Colação de Grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma. Em nenhuma hipótese a outorga de Grau é dispensada.

**§ 1º** A solenidade de Colação de Grau é registrada em ata, lavrada em livro próprio pela Secretaria Acadêmica e Registro Escolar, devendo ser assinada por todos os formandos, sendo condição *sine qua non* para receber o diploma de graduação.

**§ 2º** O formando considerado “Simbólico” não poderá assinar a ATA na cerimônia de Colação de Grau.

**Art. 6º** As datas das Colações de Grau deverão ser publicadas pela Secretaria Acadêmica, juntamente com as listas dos formandos, 30 (trinta) dias antes das cerimônias, com encaminhamento de cópias aos Coordenadores de Cursos e para a Comissão de Formatura.

**Art. 7º** Será de responsabilidade da Secretaria Acadêmica solicitar convites, de forma gratuita, à Comissão de Formatura e enviá-los aos professores do UNIFOR-MG e autoridades.

**Art. 8º** A Reitoria, representada pela Secretária Acadêmica, em comum acordo com a Comissão de Formatura, organizará o conjunto de cursos e suas respectivas datas de Colação de Grau, observando o número de formandos para cada solenidade.

**Art. 9º** É defeso ao formando ser representado na solenidade de Colação de Grau por procurador.

### **CAPÍTULO III** **Da Participação Discente**

**Art. 10.** A Secretaria Acadêmica entregará aos representantes das turmas formandas as listas contendo as disciplinas cursadas e a serem cursadas, para que os acadêmicos acompanhem seu currículo escolar, até 60 dias antes da data prevista para as Colações de Grau.

**Art. 11.** Será publicada, nas salas de aulas das turmas que irão concluir o curso, a listagem com os nomes dos alunos que devem documentos à Secretaria Acadêmica.

**Art. 12.** O aluno com pendência acadêmica deverá dirigir-se à Central de Atendimento ao Aluno – CAE -, a fim de regularizar sua situação escolar.

### **CAPÍTULO IV** **Da Comissão de Formatura**

**Art. 13.** Os formandos deverão constituir uma Comissão de Formatura que os representará perante a Instituição.

**§ 1º** Farão parte da Comissão, um representante de cada turma formanda e um representante do Colégio de Aplicação indicado por sua direção.

**§ 2º** A Secretária Acadêmica do Centro Universitário participará do processo de Colação de Grau, colaborando com os formandos na organização das cerimônias.

**Art. 14.** Os representantes das turmas formandas deverão eleger entre seus pares um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro, constituindo, assim, a diretoria da Comissão de Formatura.

**Art. 15.** Será de responsabilidade da Comissão de Formatura a contratação de empresas especializadas para organização dos eventos. A Comissão de Formatura poderá solicitar auxílio à Secretária Acadêmica para a escolha da empresa a ser contratada, com base em sua experiência administrativa.

§ 1º A Comissão de Formatura deverá contratar apenas uma empresa responsável pela organização de todos os eventos que envolverem as Colações de Grau, observando a idoneidade e a capacidade estrutural que atendam às necessidades necessárias.

§ 2º A empresa contratada deverá buscar, dentro do possível, prestadores de serviços e fornecedores no próprio município de Formiga.

**Art. 16.** A entrada, no Campus Universitário, de representantes das empresas comercializadoras de produtos e/ou serviços relacionados às formaturas será permitida desde que sejam observadas as normas e diretrizes contidas na Resolução N.º 18/2005 de 03/08/2005, da Presidência da FUOM, anexa a este regulamento.

**Parágrafo único.** A Diretoria da Comissão de Formatura, obrigatoriamente, comunicará, com antecedência, à Secretária Acadêmica, a visita de empresas especializadas em serviços de formaturas ao Campus Universitário, a fim de que o Coordenador do DAPP- Departamento de Apoio à Pessoas e ao Patrimônio possa ser avisado.

**Art. 17.** A Diretoria da Comissão de Formatura será responsável pela movimentação financeira de toda quantia arrecadada de alunos ou de empresas contratadas para a organização das solenidades e festividades referentes às formaturas.

§ 1º A Diretoria da Comissão de Formatura movimentará seus recursos financeiros em conta própria aberta para esta finalidade, organizada em forma de associação, com personalidade jurídica. Enquanto não formalizada a referida associação, os recursos serão movimentados em conta aberta para tal fim, sob a responsabilidade de seus diretores.

§ 2º A Diretoria da Comissão de Formatura tem a autonomia para arrecadar fundos junto aos alunos, a fim de cobrir eventuais despesas decorrentes das solenidades de Colação de Grau.

§ 3º A Comissão de Formatura poderá participar de eventos, em parceria com o UNIFOR-MG, durante o semestre letivo, visando à arrecadação de fundos para cobrir despesas com as formaturas.

§ 4º Após efetuados todos os pagamentos relativos às despesas com as solenidades de Colação de Grau, a Diretoria da Comissão de Formatura, a seu critério, poderá distribuir a sobra financeira entre os formandos ou doá-la à FUOM.

**Art. 18.** A Reitoria do UNIFOR-MG, a direção da FUOM ou seus funcionários não serão responsáveis, em hipótese alguma, pela arrecadação, movimentação, pagamentos e recebimentos de valores relacionados às Colações de Grau.

**Art. 19.** As instalações do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG deverão ser usadas para as solenidades de Colação de Grau, devendo ser ressarcido pela Comissão de Formatura por danos materiais causados por alunos e/ou convidados.

**Art. 20.** A segurança e os serviços gerais do Campus Universitário, durante as solenidades de Colação de Grau, serão feitos, exclusivamente, pelos membros pertencentes ao quadro de funcionários da FUOM, devendo a Diretoria da Comissão de Formatura tomar as providências cabíveis, enviando solicitação à Secretária Acadêmica, com definição dos valores a serem pagos pela prestação de serviços.

§ 1º Deverão ser convidados como recepcionistas nas Colações de Grau funcionários da FUOM/UNIFOR-MG, remunerados pela Comissão de Formatura para esse tipo de prestação de serviços.

§ 2º Os funcionários da FUOM/UNIFOR-MG serão convidados, por escrito, pela Secretária Acadêmica e pelo Coordenador do Departamento de Apoio a Pessoas e ao Patrimônio para prestarem serviços nas Colações de Grau.

§ 3º Sendo o número de funcionários superior ao número de membros necessários para a prestação de serviços, em cada solenidade de Colação de Grau, haverá sorteio para a escolha dos nomes, dando-se oportunidade a todos os interessados que estiverem prestando, ativamente, no momento, serviços à FUOM.

§ 4º Somente será convidado um não-funcionário da FUOM/UNIFOR-MG para prestar serviços às Colações de Grau, se não houver interesse dos funcionários, com declaração por escrito.

§ 5º Um mesmo funcionário somente poderá participar, prestando seus serviços, a uma única solenidade de Colação de Grau, salvo se não houver interesse de outros funcionários participarem.

§ 6º Em virtude de suas atividades exercidas no âmbito da FUOM/UNIFOR-MG, o Coordenador do Departamento de Apoio a Pessoas e ao Patrimônio – DAPP-prestará seus serviços em todas as solenidades de Colação de Grau, sendo responsável pela manutenção da ordem e da disciplina no interior do Campus Universitário.

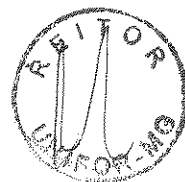
§ 7º O funcionário da FUOM somente poderá prestar serviços durante a solenidade de Colação de Grau, se porventura, não estiver em seu horário de trabalho.

**Art. 21.** A Secretária Acadêmica exercerá o papel de “supervisora”, incumbindo-se de transmitir à Reitoria o andamento dos trabalhos da Diretoria da Comissão de Formatura.

## CAPÍTULO V

### Da Solenidade de Colação de Grau

**Art. 22.** O cerimonial das solenidades de Colação de Grau deverá ser organizado pela Diretora da Comissão de Formatura e aprovado pela Reitoria do UNIFOR-MG.



**Art. 23.** Nas cerimônias de Colação de Grau, os formandos deverão usar, obrigatoriamente, beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso, bacalau branco e capelo, que é colocado na cabeça na hora da outorga do grau, sendo proibido qualquer outro tipo de acessório.

**Art. 24.** Durante a solenidade de Colação de Grau, o formando deverá comportar-se urbanamente, de maneira respeitosa e condizente à solenidade; caso contrário, será convidado a retirar-se do local da formatura e submetido às regras do Regimento Geral do UNIFOR-MG.

**Art. 25.** Serão permitidos por solenidades apenas quatro discursos: o do orador oficial do conjunto de cursos, do paraninfo escolhido ou sorteado pela Diretoria da Comissão de Formatura para representar o conjunto de cursos, do(a) Reitor(a) para encerramento da Colação de Grau.

**Art. 26.** Será proibido qualquer tipo de manifestação durante a solenidade de colação de grau, que não for definida no cerimonial oficial.

**Art. 27.** Será de responsabilidade de cada turma a escolha de um paraninfo, um professor homenageado, um funcionário homenageado (opcional) e um juramentista, conforme peculiaridade de cada curso.

**Art. 28.** Ficará a critério de cada turma a escolha ou não de um patrono.

**Parágrafo único.** A Diretoria da Comissão de Formatura abster-se-á de acumular em única pessoa mais de uma homenagem, evitando assim, mais de um comparecimento ao palco da solenidade, dando com isso, oportunidade a que outros também possam participar efetivamente da cerimônia.

**Art. 29.** São atos protocolares, ditos obrigatórios das Cerimônias de Colação de Grau:

- I. Abertura
- II. Composição de mesa
- III. Entrada de Formandos
- IV. Ato cívico
- V. Abertura da sessão
- VI. Orador da turma
- VII. Juramento
- VIII. Outorga de grau
- IX. Homenagens
- X. Discursos
- XI. Apresentação dos novos profissionais
- XII. Pronunciamento do Reitor e encerramento
- XIII. Saída dos novos profissionais
- XIV. Homenagem do UNIFOR-MG a um convidado (optativo)

**Art. 30.** A mesa de autoridades nas solenidades de Colação de Grau terá a seguinte composição:



**Art. 23.** Nas cerimônias de Colação de Grau, os formandos deverão usar, obrigatoriamente, beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso, bacalau branco e capelo, que é colocado na cabeça na hora da outorga do grau, sendo proibido qualquer outro tipo de acessório.

**Art. 24.** Durante a solenidade de Colação de Grau, o formando deverá comportar-se urbanamente, de maneira respeitosa e condizente à solenidade; caso contrário, será convidado a retirar-se do local da formatura e submetido às regras do Regimento Geral do UNIFOR-MG.

**Art. 25.** Serão permitidos por solenidades apenas os seguintes discursos: o do orador oficial do conjunto de cursos, do paraninfo escolhido ou sorteado pela Diretoria da Comissão de Formatura para representar o conjunto de cursos, do(a) Reitor(a) para encerramento da Colação de Grau.

**Art. 26.** Será proibido qualquer tipo de manifestação durante a solenidade de colação de grau, que não for definida no cerimonial oficial.

**Art. 27.** Será de responsabilidade de cada turma a escolha de um paraninfo, um professor homenageado, um funcionário homenageado (opcional) e um juramentista, conforme peculiaridade de cada curso.

**Art. 28.** Ficará a critério de cada turma a escolha ou não de um patrono.

**Parágrafo único.** A Diretoria da Comissão de Formatura abster-se-á de acumular em única pessoa mais de uma homenagem, evitando assim, mais de um comparecimento ao palco da solenidade, dando com isso, oportunidade a que outros também possam participar efetivamente da cerimônia.

**Art. 29.** São atos protocolares, ditos obrigatórios das Cerimônias de Colação de Grau:

- I. Abertura
- II. Composição de mesa
- III. Entrada de Formandos
- IV. Ato cívico
- V. Abertura da sessão
- VI. Orador da turma
- VII. Juramento
- VIII. Outorga de grau
- IX. Homenagens
- X. Discursos
- XI. Apresentação dos novos profissionais
- XII. Pronunciamento do Reitor e encerramento
- XIII. Saída dos novos profissionais
- XIV. Homenagem do UNIFOR-MG a um convidado (optativo)

**Art. 30.** A mesa de autoridades nas solenidades de Colação de Grau terá a seguinte composição:

- I. Reitor(a)
- II. Vice-reitor(a)
- III. Diretor(a) Geral de Ensino
- IV. Diretor(a) de Planejamento e Finanças
- V. Coordenador(a) de cada Curso da solenidade

**Parágrafo Único.** Os componentes da mesa usarão trajes definidos pela Reitoria.

**Art. 31.** A confecção e impressão dos convites serão de responsabilidade da Comissão de Formatura e deverão constar os seguintes dados:

- I - Nome do Centro Universitário e da mantenedora/endereço
- II - Nome do curso
- III - Nome do(a) Reitor(a) e Vice-Reitor(a)
- IV - Nome do(a) Diretor(a) Geral de Ensino
- V - Nome do(a) Diretor(a) de Planejamento e Finanças
- VI - Nome do(a) coordenador(a) de curso
- VII - Nome do paraninfo, patrono e dos homenageados
- VIII - Nome do(a) Orador(a)
- IX - Nome do juramentista
- X - Nome de todos os formandos (por ordem alfabética)
- XI - Integrantes da Comissão (opcional).

**Art. 32.** Os artigos deste regulamento somente poderão ser alterados pela Reitoria.

**Art. 33.** Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria da Comissão de Formatura e pela Reitoria do UNIFOR-MG.

**Art. 34.** Este regulamento foi submetido à apreciação do Conselho Superior de Normas e Diretrizes da FUOM.

**Art. 35.** Este regulamento entrará em vigor nesta data.

**Art. 36.** Revogam-se as disposições em contrário.

Formiga, 05 de abril de 2017.



Marco Antonio de Sousa Leão  
Reitor