

REGULAMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE CNEC GRAVATAÍ/RS

TÍTULO I

DA DEFINIÇÃO, DAS MODALIDADES E DA COMPETÊNCIA DA COLAÇÃO DE GRAU

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO

Art.1º - A Colação de Grau é um ato oficial e obrigatório da Faculdade CNEC Gravataí, realizado, via de regra em cerimônia solene e pública e tem por finalidade a outorga de Grau ao(a) aluno(a) formando(a) que concluiu um dos Curso de Graduação da Faculdade.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES

Art.2º - A Colação de Grau pode ser realizada nas seguintes modalidades:

I - Solene: É uma cerimônia que acontece em local público escolhido pelos formandos e em data e horário a serem definidos entre a Comissão Permanente de Formatura da Faculdade CNEC Gravataí e as Comissões de Formatura dos Cursos. Esta modalidade de Colação de Grau conta com a presença da Direção, Coordenador (a) de Curso, Paraninfo (a), Homenageados (as), Juramentista, Orador (a) e formandos com o uso de veste talar (toga, capelo e faixa).

II – De Gabinete: É uma cerimônia que acontece em ambiente interno da Faculdade CNEC Gravataí, preferencialmente no Gabinete da Direção, em data, horário e local designados pela Direção da Faculdade.

§ 1º. O formando que optar pela Colação de Grau de Gabinete, deverá protocolar o **REQUERIMENTO PARA COLAÇÃO DE GRAU DE GABINETE – ANEXO II** contendo a justificativa acompanhada da documentação comprobatória respectiva na Central de Atendimento, para análise.

§ 2º. A Colação de Grau de Gabinete poderá ser realizada reunindo formando(s) de um Curso ou, reunir formandos de vários Cursos, sendo que neste último caso, o número de formandos deve ser igual ou maior que 5 (cinco).

§ 3º. Para a Colação de Grau de Gabinete não são indicados paraninfos, homenageados e oradores e nem se apresentam as exigências formais e de vestes talares da Colação de Grau Solene, mas impõe-se que as vestes sejam adequadas à importância da cerimônia.

§ 4º. A Colação de Grau de Gabinete ocorre uma vez por semestre, no mínimo 15 (quinze) dias, após a data da realização da Colação de Grau Solene.

I. Em eventual excepcionalidade, conforme as situações arroladas nos incisos I, II, III, IV e VI do § 2º. do Art. 46 deste Regulamento poderá ser requerida outorga da Colação de Grau De Gabinete em data anterior a data da Colação de Grau Solene, e posterior a data do final do último semestre do Curso conforme Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art.3º - A Cerimônia de Colação de Grau, na modalidade Solene ou De Gabinete, é presidida pela Diretora da Faculdade CNEC Gravataí.

Parágrafo único: Na impossibilidade do comparecimento da Diretora esta designará um representante da Direção da Faculdade.

Art.4º - A Coordenação dos trabalhos de encaminhamento dos assuntos relacionados a Colação de Grau Solene ou De Gabinete inerentes à Faculdade CNEC Gravataí ficam a cargo da Comissão Permanente de Formatura. Os assuntos relacionados a Colação de Grau Solene inerentes aos formandos e a realização da cerimônia ficam a cargo da Comissão de Formatura dos Cursos.

§ 1º. A Comissão Permanente de Formatura – CPF é composta por docentes e técnicos administrativos da Faculdade nomeados pela Direção da Faculdade.

§ 2º. A Comissão de Formatura dos Cursos – CFC é constituída a cada semestre por formandos eleitos pelos formandos do respectivo período e Cursos.

TÍTULO II

DA PARTICIPAÇÃO E REQUISITOS PARA A COLAÇÃO DE GRAU

CAPÍTULO I

DA PARTICIPAÇÃO

Art.5º - A participação na Colação de Grau é obrigatória para a conclusão do Curso e é direito inalienável do Acadêmico formando que tenha concluído integralmente o seu Curso.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA A COLAÇÃO DE GRAU

Art.6º - Considera-se concluído integralmente o Curso quando todos os requisitos a seguir estejam cumpridos:

I. Ter concluído integralmente e com aprovação todos os Componentes Curriculares obrigatórios da Matriz Curricular, incluindo Estágios Supervisionados, Trabalho de Curso e Atividades Complementares;

II. Estar em situação regular junto ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) aplicado pelo Ministério da Educação;

III. Não possuir quaisquer pendências acadêmicas, documentais, financeiras ou com a Biblioteca da Faculdade CNEC Gravataí.

Parágrafo único. Não é admitida, em hipótese alguma, a participação de alunos com pendências acadêmicas na Cerimônia de Colação de Grau, nem mesmo de forma simbólica.

Art.7º - É considerado provável formando o Acadêmico que, dois semestres antes de concluir o Curso, tiver integralizado com aprovação, no mínimo 80% dos Componentes Curriculares obrigatórios, para os Cursos de Bacharelado e, no mínimo 50% dos Componentes Curriculares obrigatórios, para os Cursos Superiores de Tecnologia, constantes da Matriz Curricular, inclusive as Atividades Complementares.

Art.8º - O provável formando deverá protocolar na Central de Atendimento, no período indicado no Calendário Acadêmico, **REQUERIMENTO DE ESTUDO DE CURRÍCULO PARA SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU – ANEXO I**, bem como indicar a opção da modalidade de Colação de Grau que irá realizar.

Art.9º - O provável formando que por algum motivo não finalizar o processo acadêmico ou administrativo de Colação de Grau deverá protocolar solicitação para o cancelamento do mesmo na Central de Atendimento. Sendo que no semestre subsequente poderá renovar a solicitação para colação de Grau.

TÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE FORMATURA E DA COMISSÃO DE FORMATURA DOS CURSOS

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE FORMATURA

Art. 10 - A Comissão Permanente de Formatura da Faculdade CNEC Gravataí – CPF é composta pelos seguintes membros:

- I. 1 (um) Docente, nomeado pela Direção, como Coordenador (a) da CPF;
- II. 1 (um) Representante da Coordenação Acadêmica;
- III. 1 (um) Representante da Secretaria Acadêmica;
- IV. 1 (um) Representante da Coordenação de Turno;

V. 1 (um) Representante do Setor de Comunicação.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE FORMATURA

Art. 11 - Compete a Comissão Permanente de Formatura intermediar junto à Faculdade e à Comissão de Formatura dos Cursos todos os assuntos, orientações e providências necessárias ao bom andamento das Cerimônias previstas nos incisos I e II do Art. 2º, com 2 (dois) semestres de antecedência à conclusão do Curso de Graduação.

Art. 12 - Compete ao Coordenador da Comissão Permanente de Formatura – CPF:

I. Realizar a Reunião Geral com todos os prováveis formandos, 30 (trinta) dias após o término do período de requerimento de Estudo de Currículo para solicitação de Colação de Grau;

II. Orientar os formandos quanto à constituição da Comissão de Formatura dos Cursos;

III. Informar a Direção, Coordenação Acadêmica, Coordenações de Cursos, professores e técnicos administrativos, via e-mail, acerca das datas, horários, locais e pauta das reuniões da Comissão Permanente de Formatura com os formandos;

IV. Elaborar Ofício Circular de designação dos membros da Comissão de Formatura dos Cursos (CFC);

V. Realizar reuniões periódicas com a Comissão de Formatura dos Cursos, para acompanhar os trabalhos da mesma;

VI. Orientar e auxiliar na alimentação do ambiente virtual de comunicação destinado às informações e interações entre formandos e CPF nos assuntos relacionados à Colação de Grau oficial;

VII. Elaborar o calendário dos procedimentos relacionados com a organização da formatura, juntamente com a CFC;

VIII. Encaminhar ao setor de Comunicação o calendário das atividades referentes às Colações de Grau;

IX. Orientar a Comissão de Formatura de Curso no “Dia do Apitaco”;

X. Fazer conferência dos convites e submeter para aprovação da Direção;

XI. Recolher da Comissão de Formatura dos Cursos 10 (dez) convites e encaminhar à Secretaria Acadêmica 8 (oito) e para a Produtora 2 (dois);

XII. Elaborar Edital para eleição do Prêmio Melhor Amigo;

XIII. Promover a votação do Prêmio Melhor Amigo;

XIV. Fornecer Cerimonial para Produtora contratada pelos formandos;

XV. Acompanhar as orientações da Produtora, contratada pelos formandos, no ensaio geral sobre o Cerimonial de Protocolo da Solenidade de Colação de Grau Solene;

XVI. Encaminhar os discursos para aprovação da Direção até 7 (sete) dias antes da Cerimônia de Colação de Grau Solene e, após aprovados encaminhar para a Produtora .

Parágrafo Único. É denominado o “Dia do Apitajo” o ato de convite que os formandos fazem aos Paraninfos, Professores e Funcionário homenageados, a ser realizado em data previamente definida com a Comissão Permanente de Formatura – CPF após deferido pela Direção da Faculdade CNEC Gravataí. O “Dia do Apitajo” deverá ser realizado em dia útil e horário compreendido entre às 20h20min até 21h10min.

Art. 13. Compete a Coordenação Acadêmica:

I. Acompanhar as reuniões realizadas entre a Comissão Permanente de Formatura e a Comissão de Formatura dos Cursos;

II. Indicar as datas para a realização do Apitajo.

Art. 14. Compete a Secretaria Acadêmica:

I - Elaborar uma listagem dos prováveis formandos, a partir dos **Requerimentos de Estudo de Currículo para solicitação de Colação de Grau – ANEXO I** protocoladas pelos estudantes via Central de Atendimento;

II - Elaborar uma planilha contendo informações cadastrais e acadêmicas dos prováveis formandos;

III - Encaminhar o protocolo acompanhado da Análise Curricular do formando ao Coordenador do respectivo Curso para análise do Estudo de Currículo para solicitação de Colação de Grau;

IV - Informar, via e-mail aos formandos, que a resposta da Coordenação referente o protocolo da solicitação de Estudo de Currículo para a Colação de Grau está disponível na Central de Atendimento;

V - Realizar o levantamento de possíveis pendências acadêmicas, documentais, financeiras e com a biblioteca para fins de montar pasta individual do formando referente ao processo de requerimento de Colação de Grau. Havendo pendências deverá informar o estudante para que sejam sanadas para fins de prosseguimento do processo;

VI - Enviar Carta Convite para o Conselho Profissional representativo de cada Curso de Graduação.

VII - Convocar os membros da Mesa de Autoridades da Cerimônia de Colação de Grau Solene;

- VIII - Elaborar a Ata que será lida no dia da Colação de Grau;
- IX - Elaborar o Cerimonial da Solenidade de Colação de Grau;
- X - Imprimir a mensagem da Faculdade;
- XI - Montar os barretes com a mensagem da Faculdade;
- XII - Organizar a documentação necessária para a emissão do Diploma.

Art. 15. Compete à Coordenação de Turno da Faculdade:

- I. Organizar o local destinado para a realização da Cerimônia De Gabinete;
- II. Providenciar os Hinos: Nacional, Rio Grandense e Cenecista;
- III. Providenciar as Bandeiras do Brasil, Estado do Rio Grande do Sul, município de Gravataí e da CNEC;
- IV. Providenciar o púlpito.

Art. 16. Compete ao Setor de Comunicação da Faculdade CNEC Gravataí:

- I. Divulgar, interna e externamente, as notícias sobre as Cerimônias de Colação de Grau junto aos veículos de comunicação social e no site da Faculdade CNEC Gravataí;
- II. Disponibilizar para o Coordenador da Comissão Permanente de Formatura o logotipo da Faculdade CNEC Gravataí a ser usado nos convites;
- III. Realizar a cobertura jornalística das atividades relacionada às Cerimônias de Colação de Grau realizadas nas dependências da Faculdade CNEC Gravataí.
- IV. Auxiliar as Comissões de Formatura na contratação do Mestre de Cerimônias para conduzir a Cerimônia de Colação de Grau Solene.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE FORMATURA DE CURSOS

Art. 17. A Comissão de Formatura dos Cursos – CFC é constituída a cada semestre letivo, por, no mínimo 4 (quatro) e, no máximo 10 (dez) formandos, preferencialmente, tendo, no mínimo, 1 (um) formando de cada Curso de Graduação..

§ 1º. Os membros que compõem a Comissão de Formatura dos Cursos são eleitos mediante votação, pelos formandos do respectivo período.

§ 2º. Em caso de empate a Coordenação da Comissão Permanente de Formatura da Faculdade dará o voto de qualidade.

Art. 18. Assuntos deliberados pela Comissão de Formatura de Curso deverão ser tratados em reuniões presenciais ou Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle da Faculdade CNEC Gravataí, com os respectivos registros em Atas de Reuniões.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE FORMATURA DE CURSOS

Art. 19. Compete à Comissão de Formatura dos Cursos – CFC de Graduação da Faculdade:

- I - Comparecer às reuniões marcadas pela Coordenação da Comissão Permanente de Formatura (CPF);
- II - Selecionar 3 (três) Produtoras e apresentar para a Comissão Permanente de Formatura (CPF) e para os formandos, sendo que estes últimos elegerão uma para produzir o evento;
- III - Entregar ao responsável pela Coordenação da CPF uma cópia do contrato com a Produtora contratada para a realização da Cerimônia de Colação de Grau Solene;
- IV - Realizar e organizar os procedimentos relacionados com a Cerimônia de Colação de Grau Solene junto a Produtora eleita e contratada pelos formandos;
- V – Realizar reuniões na forma do Art. 18 deste Regulamento, com os formandos para fins de:
 - a. Eleger a Produtora;
 - b. Votar o layout da camiseta de formando;
 - c. Montar uma planilha que informe o nome do formando, o tamanho e o modelo da camiseta;
 - d. Eleger 1 (um) Juramentista, no máximo 2 (dois) oradores, 1 (um) professor (a) paraninfo (a) 1 (um) professor (a) homenageado (a), para cada Curso e, 1(um) funcionário homenageado representando todos os Cursos para a Cerimônia Solene de Colação de Grau;
 - e. Organizar o “Dia do Apitaco”;
 - f. Marcar a data da Prova de Toga;
 - g. Recolher fotos e informações que constarão no Convite;
 - h. Recolher agradecimento, música e demais informações necessárias para o Ato da Cerimônia de Colação de Grau Solene;
 - i. Eleger a gráfica para a confecção dos Convites e das camisetas;
- V - Elaborar as mensagens do Convite;
- VI - Apresentar a prova do Convite ao Coordenador da CPF para conferência dos dados legais obrigatórios antes de enviá-los à gráfica;
- VII - Entregar ao Coordenador da CPF 10 (dez) convites, pelo menos 20 (vinte) dias antes da Cerimônia de Colação de Grau Solene, para que possam ser encaminhados às autoridades competentes;

VIII - Selecionar 3 (três) Mestres de Cerimônia, caso seja de interesse dos formandos, apresentando-os para eleição.

Art. 20. O(A) Patrono/Patronesse é uma figura opcional para compor os membros homenageados dos formandos dos Cursos de Graduação da Faculdade CNEC Gravataí.

§ 1º: O Patrono/Patronesse é uma figura expoente na área de conhecimento do Curso com destacada significância no Cenário Nacional.

§ 2º O(A) Patrono/Patronesse não compõe a Mesa de Autoridades da Cerimônia de Colação de Grau Solene.

Art. 21. O(A) Paraninfo(a) deverá ser, obrigatoriamente, um(a) professor(a), vinculado à Faculdade CNEC Gravataí.

Parágrafo Único. Havendo o desligamento do(a) Professor(a) Paraninfo(a) da Faculdade, após a sua escolha, via votação, e antes da Cerimônia Solene de Colação de Grau, assumirá o posto de Paraninfo(a) o Professor segundo mais votado.

Art. 22. Compete ao formando:

I - Participar da Reunião Geral e verificar se seu nome consta na lista de prováveis formandos;

II - Participar da votação para a eleição dos membros da Comissão de Formatura dos Cursos – CFC;

III - Participar de todas as reuniões solicitadas pela CPF ou pela CFC;

IV - Entregar na Central de Atendimento, os documentos atualizados relacionados pela Secretaria Acadêmica;

V - Entregar, na Central de Atendimento, a comprovação das Atividades Complementares concluídas, até a data prevista no Calendário Acadêmico;

VI - Indicar a opção de Colação de Grau, na forma dos incisos I ou II do Art. 2º. deste Regulamento, quando protocolar o **REQUERIMENTO DE ESTUDO DE CURRÍCULO PARA SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU – ANEXO I**, na Central de Atendimento;

VII - Protocolar, na Central de Atendimento, qualquer alteração referente ao status de formando;

VIII - Participar das atividades relacionadas à modalidade de Colação de Grau indicada;

IX - Participar da eleição para eleger a Produtora, a Gráfica e o Mestre de Cerimônias responsabilizando-se pelo pagamento e custos advindos das referidas contratações;

X - Atender às diretrizes determinadas pelo Estatuto da Comissão de Formatura dos Cursos – CFC de Graduação da Faculdade CNEC Gravataí, caso a CFC opte em elaborar tal documento.

Parágrafo Único. Compõem a relação de documentos referidos no inciso IV:

- I - Cópia do registro civil (certidão de nascimento ou casamento);
- II - Cópia da carteira de identidade atualizada¹ (o nome no RG deve ser o mesmo da certidão apresentada);
- III - Cópia do comprovante de residência atualizado.

Art. 23. Os encargos financeiros relacionados e advindos da Cerimônia de Colação de Grau Solene são de responsabilidade única e exclusiva dos formandos, restando isenta a Faculdade CNEC Gravataí de quaisquer pagamentos provenientes de atividades relacionadas a Colação de Grau Solene e De Gabinete.

Art. 24. O modelo do Convite deverá ser aprovado pela direção 30 (trinta) dias antes da data prevista para a impressão.

Art. 25. Os Convites para a Cerimônia de Colação de Grau Solene, obrigatoriamente, devem conter:

- a) A logomarca da Faculdade CNEC Gravataí e da CNEC na capa;
- b) A data, hora e local da realização da Cerimônia de Colação de Grau Solene;
- c) A relação nominal das Autoridades Diretivas da CNEC e da Faculdade CNEC Gravataí;
- d) Os nomes completos dos Homenageados;
- e) O nome completo dos(as) Paraninfos(as);
- f) O nome completo do(a) Patrono/Patronesse, com sua devida anuência, se for o caso;
- g) O nome completo dos Oradores, no máximo 2 (dois);
- h) O nome completo do Juramentista, 1 (um) por Curso;
- i) O Juramento do Curso;
- j) A relação nominal dos Formandos.

Parágrafo Único. O Convite deve ter capa única para os Cursos que realizam a Cerimônia de Colação de Grau Solene de forma conjunta.

¹ Entende-se por documento atualizado, àquele que tiver menos de 10 anos de expedição até um ano após a colação de Grau.

TÍTULO IV
DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU SOLENE E DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE
GRAU DE GABINETE

CAPÍTULO I
DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU SOLENE

Art. 26. A Cerimônia de Colação de Grau Solene será realizada com todos os Cursos simultaneamente.

§ 1º. Compete à Direção autorizar Cerimônias de Colação de Grau Solene separadas, mediante solicitação via Ofício com justificativa e assinaturas de aceite de todos os formandos do respectivo Curso, preferencialmente após o envio das propostas orçamentárias das Produtoras.

§ 2º. Para os Cursos com número de 1(um) a 5(cinco) formandos regidos por uma Coordenação comum não será aberta possibilidade de Cerimônia de Colação de Grau Solene em momentos distintos.

§ 3º. Caso seja autorizada a realização de Cerimônias de Colação de Grau Solene separadas, a Comissão de Formatura do Curso que optou pela solenidade apartada responsabilizar-se-á, expressamente por todos os custos e pagamento provenientes das atividades envolvidas na realização da referida Cerimônia, informando, periodicamente, os procedimentos da organização da Formatura à Coordenação da Comissão Permanente de Formatura.

§ 4º. Para Cursos que possuem Formandos regidos por uma Coordenação comum é facultada a escolha apenas do Paraninfo.

Art. 27. A Faculdade CNEC Gravataí oferece, de modo alternativo, o Auditório da sala 100 para a realização da Cerimônia de Colação de Grau Solene. A partir da inauguração do Auditório do Prédio 4 as Cerimônias de Colação de Grau Solene deverão ser realizadas neste local.

Art. 28. O período para a realização da Cerimônia de Colação de Grau Solene para turmas que concluem o Curso de Graduação no:

I - Primeiro semestre será a partir da segunda quinzena de agosto até a primeira quinzena de outubro;

II - Segundo semestre será a partir da segunda quinzena de março, do ano imediatamente subsequente, até a primeira quinzena de maio.

Art. 29. O Cerimonial da Colação de Grau Solene é elaborado pela Secretaria Acadêmica, produzido pela Produtora contratada pelos Formandos e conduzido pelo Presidente da Mesa de Autoridades, quando não houver Mestre de Cerimônias.

Art. 30. A Mesa de Autoridades será composta, prioritariamente, pela Direção, Coordenações dos Cursos, Professor(a) Paraninfo (a) e Representantes dos Conselhos Profissionais de cada Curso.

Parágrafo Único. As demais Autoridades presentes na Cerimônia, tais como, Professor(a) Homenageado(a) e Funcionário(a) Homenageado(a), irão compor a mesa se o espaço físico do palco comportar. Caso contrário, ocuparão os assentos na primeira fila da plateia e serão citadas no Cerimonial.

Art. 31. As homenagens realizadas pelos formados aos Paraninfos, Professores Homenageados e Funcionário Homenageado serão realizadas no palco do local onde se realizar a Cerimônia de Colação de Grau Solene.

Art. 32. O roteiro da Cerimônia de Colação de Grau Solene é:

- a) Acolhida;
- b) Apresentação dos componentes da Mesa de Autoridades;
- c) Entrada dos Formandos;
- d) Ato Cívico;
- e) Abertura da Solenidade pelo Mestre de Cerimônia;
- f) Leitura da Ata de Conclusão dos Cursos de Graduação;
- g) Juramento;
- h) Outorga de Grau realizado pela Direção da Faculdade;
- i) Discurso do Orador;
- j) Discurso do Paraninfo;
- k) Homenagens;
- l) Encerramento da Solenidade pela Direção da Faculdade.

Art. 33. O tempo máximo de duração da Cerimônia de Colação de Grau Solene, especialmente para turmas conjuntas, não deverá ultrapassar 3 (três) horas.

Art. 34. A chamada para a outorga de Grau iniciará pelo Curso com menor número de formandos.

Parágrafo único. Caso mais de um Curso apresente o mesmo número de formados haverá sorteio para determinar qual o curso será chamado em primeiro lugar.

Art. 35. Os discursos, tanto do(s) Orador(es) quanto do(s) Paraninfo(s), não devem exceder o tempo máximo de 3 (três) minutos ou a extensão de uma lauda (30 linhas com até 75 toques, resultando em 2.250 toques).

Art. 36. Os discursos deverão ser submetidos, até 30 (trinta) dias antes da data da Cerimônia de Colação de Grau Solene, à coordenação da Comissão Permanente de Formatura para análise, a qual encaminhará à Direção para aprovação.

§1º Os discursos aprovados serão encaminhados para Produtora para providências.

§2º Os discursos não enviados para análise da Comissão Permanente de Formatura e aprovação da Direção não poderão ser lidos no dia da Cerimônia de Colação de Grau Solene.

Art. 37. Os agradecimentos individuais realizados pelos Formandos deverão ser gravados e transmitidos antes da solenidade.

Art. 38. As músicas escolhidas como trilhas sonoras, individual e demais momentos da Cerimônia de Colação de Grau Solene, devem ter letra, estilo e respeito condizentes com o momento, sendo vetado tocar qualquer música com letra de caráter obsceno, ofensivo ou pejorativo.

Parágrafo Único. Caso a música for de origem estrangeira, o formando deve anexar a tradução da mesma em idioma Português.

Art. 39. Os Formandos não poderão descer do palco para realizar homenagens.

Art. 40. A entrega do barrete é feita, apenas, pelo Paraninfo.

Art. 41. A indumentária dos formandos para a Cerimônia de Colação de Grau Solene será a beca (togas ou capas, faixas, jabô, pelerine, capelo e barrete) na cor e especificações do Curso, conforme. **ANEXO III**

§1º A locação da beca é de responsabilidade dos formandos, assim como a arrumação dos mesmos.

§2º Será permitido colocar apenas os símbolos da Campanha Nacional de Escolas da Comunidade – CNEC e da Faculdade CNEC Gravataí nas becas, nos convites e na decoração da solenidade de Colação de Grau Solene.

Art. 42. A indumentária para os membros da Mesa de Honra é o traje social.

Parágrafo Único. A Direção pode optar em utilizar a beca branca ou roxa, que será disponibilizada pela Produtora.

Art. 43. A Produtora contratada deverá disponibilizar para a Secretaria Acadêmica, em até 10 (dez) dias antecedente à data da Cerimônia de Colação de Grau Solene, os Barretes a serem entregues aos Formandos de acordo com as cores dos respectivos Cursos.

CAPÍTULO II

DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU DE GABINETE

Art. 44. A Colação de Grau De Gabinete será realizadas, no mínimo 15 (quinze) dias, após a realização da Cerimônia de Colação de Grau Solene em data, horário e local previamente definido pela Direção da Faculdade.

Art. 45. O protocolo para a Colação de Grau de Gabinete é:

- a) Abertura da solenidade pela Direção da Faculdade;
- b) Leitura da Ata de Conclusão de Curso pela Secretaria Acadêmica;
- c) Juramento, lido por um dos formandos;
- d) Outorga de Grau, realizado pela Direção da faculdade;
- e) Assinatura da Ata;
- f) Homenagens de distinções acadêmicas;
- g) Fotografias com os formandos e membros da mesa.

Art. 46. Excepcionalmente, o formando poderá requerer que a outorga de Grau ocorra imediatamente após o final do último semestre letivo do Curso e antes da data da Cerimônia de Colação de Grau Solene. Para tanto deverá protocolar o requerimento constante do **ANEXO II**, na Central de Atendimento da Faculdade CNEC Gravataí.

§ 1º No requerimento deverá constar, obrigatoriamente, a justificativa para a outorga antecipada da colação de Grau e o(s) documento(s) que comprove(m) a alegada necessidade.

§ 2º São situações e respectivos documentos que autorizam a solicitação de Colação de Grau De Gabinete em data anterior a Cerimônia de Colação de Grau Solene:

I - Nomeação em concurso público requer a apresentação da Portaria de nomeação para o cargo publicada no Diário Oficial.

II - Contratação ou promoção para cargos de nível superior requer a apresentação do documento do empregador atestando a contratação ou promoção com timbre e assinatura do empregador.

III - Aprovação em Curso de Pós-Graduação *stricto sensu* requer a apresentação da comprovada aprovação por meio da lista de aprovados e do edital do concurso de ingresso.

IV - Transferência *ex officio* requer a apresentação do documento de solicitação da transferência.

V - Viagem ao exterior para estudos ou trabalho requer a apresentação do documento da instituição de ensino ou do empregador atestando a realização da viagem.

VI - Domicílio em outro Estado requer apresentação do comprovante de residência compatível com a solicitação.

VII – Problemas de saúde do formando requer a apresentação de atestado ou laudo legalmente válido.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Os casos omissos serão analisados e decididos junto à Direção da Faculdade, ouvida a Coordenação Acadêmica e as Coordenações de Cursos.

Art. 48. O presente regulamento entra imediatamente em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade CNEC Gravataí – CONSUP, revogando-se o Regulamento anterior.

Aprovado na reunião do Conselho Superior – CONSUP da Faculdade CNEC Gravataí – FCG, Ata n.º 30, 22 de novembro de 2016.

ANEXO I**REQUERIMENTO DE ESTUDO DE CURRÍCULO PARA SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU**Aluno(a):

Curso: _____ Ano/Semestre previsto para Colação de Grau: ____/____

1. Estudou no GENSA Não Sim Período: _____**2. Já possuí Graduação pela Faculdade CNEC Gravataí.** Não Sim Curso: _____**3. Opção de Colação de Grau.** Solene De Gabinete

Venho requerer o Estudo de Colação de Grau, estando ciente de que este Estudo me orientará sobre as exigências para a Conclusão do Curso:

a) ter cursado integralmente, com aprovação, todos os Componentes Curriculares integrantes da Matriz Curricular do Curso, incluindo Estágios Supervisionados e Trabalho de Curso;

b) ter concluído a carga horária das Atividades Complementares constante da matriz curricular, conforme dispõe o Regulamento de Atividades Complementares da Faculdade CNEC Gravataí;

c) não ter pendências em relação ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes-ENADE aplicado pelo Ministério da Educação;

d) não ter pendências acadêmicas, documentais, financeiras e junto à Biblioteca da Faculdade CNEC Gravataí, entre outras.

Comprometo-me a buscar informações junto à Central de Atendimento da Faculdade CNEC Gravataí sobre o resultado deste requerimento, bem como manter atualizados os meus dados cadastrais para receber avisos da Faculdade CNEC Gravataí.

Sem mais para o momento, subscrevo-me;

Gravataí, ____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente



1º. Análise da Coordenação do Curso:

() Apto a colar Grau em _____

() Inapto a colar Grau em _____

Para colar Grau no período indicado no requerimento o(a) estudante deverá:

1. Cursar com aprovação as disciplinas em situação de **CURSANDO** indicadas na **Análise Curricular** anexa datada de ____/____/____.

2. Realizar a matrícula e cursar com aprovação as disciplinas em situação de **NÃO LIBERADAS** indicadas na **Análise Curricular** anexa datada de ____/____/____ até o limite de ____/____/____.

3. Realizar as Atividades Complementares conforme dispõe o Regulamento de Atividades Complementares da Faculdade CNEC Gravataí. Faltam ____ horas de atividades. Até o final do semestre letivo de ____/____, deverá apresentar os certificados originais e respectivas cópias na Central de Atendimento para análise, validação e registro.

4. Estar regular junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes-ENADE aplicado pelo Ministério da Educação. *

Gravataí, ____ de _____ de _____.

* Em caso de dúvida consulte a Coordenação do seu Curso de Graduação.

2º. Análise da Secretaria Acadêmica:

() Sem pendências.

() Com pendências: () acadêmicas () documentais () financeiras () Biblioteca

Gravataí, ____ de _____ de _____.

Ciente do Requerente: _____ Gravataí, ____ de _____ de _____.

ANEXO II**REQUERIMENTO PARA COLAÇÃO DE GRAU DE GABINETE**

Aluno(a): _____

Curso: _____ Ano/Semestre previsto para Colação de Grau: ____/____

Venho por meio deste requerer a **COLAÇÃO DE GRAU DE GABINETE** conforme dispõem os Art. 2º., II e Art. 46, I a VII do Regulamento de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Faculdade CNEC Gravataí/RS, em função do motivo abaixo assinalado e, para tanto, anexo o(s) documento(s) comprobatórios da excepcionalidade de acordo com as exigências listadas abaixo:

- Nomeação em concurso público requer a apresentação da Portaria de nomeação para o cargo publicada no Diário Oficial.
- Contratação ou promoção para cargos de nível superior requer a apresentação do documento do empregador atestando a contratação ou promoção com timbre e assinatura do empregador.
- Aprovação em Curso de Pós-Graduação *stricto sensu* requer a apresentação da comprovada aprovação por meio da lista de aprovados e do edital do concurso de ingresso.
- Transferência *ex officio* requer a apresentação do documento de solicitação da transferência.
- Viagem ao exterior para estudos ou trabalho requer a apresentação do documento da instituição de ensino ou do empregador atestando a realização da viagem.
- Domicílio em outro Estado requer apresentação do comprovante de residência compatível com a solicitação.
- Problemas de saúde do formando requer a apresentação de atestado ou laudo médico legalmente válido.
- Outros. Descrever:

Declaro estar ciente que a aprovação deste requerimento está vinculada às exigências para a Conclusão do Curso já referidas no **REQUERIMENTO DE ESTUDO DE CURRÍCULO PARA SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU**.

Declaro também que a aceitação plena de minha Colação de Grau dependerá da aprovação da Secretaria Acadêmica da Faculdade CNEC Gravataí, a qual verificará pendências acadêmicas, documentais, financeiras e junto à Biblioteca da Faculdade, entre outras.

Comprometo-me a buscar informações junto à Faculdade CNEC Gravataí sobre a aprovação deste requerimento, bem como manter atualizados os meus dados cadastrais para receber avisos da Faculdade CNEC Gravataí.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Gravataí, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Estudante



1º. Análise da Direção, Coordenação Acadêmica e Coordenação de Curso.

Parecer:

Gravataí, ____ de _____ de _____.

Ciente do Requerente: _____ Gravataí, ____ de _____ de _____.

ANEXO III – Referências para indumentárias para a solenidade de formatura, cores dos Cursos e Juramentos**Indumentárias para a Cerimônia de Colação de Grau Solene**

No momento da Cerimônia de Colação de Grau Solene todos os formandos devem trajar capa na cor preta, faixa na cintura, na cor da área de conhecimento, pelerine na cor preta, com barra na cor da área de conhecimento, que vai sobre os ombros. O capelo, que é colocado na cabeça na hora da outorga de Grau.

Sugere-se que o formando utilize por baixo da beca roupas leves e confortáveis em tons escuros. Os sapatos também devem ser leves, confortáveis e em tom escuro.

As vestes talaras têm detalhes em cores diversas, a fim de diferenciar os Cursos:

**Capa****Faixa****Pelerine****Jabô****Capelo****Barrete****Veste Talar ou Beca**

Juramento, Cores e Pedras dos Cursos.

Administração

Juramento: *"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 da pessoa e da pátria".*

Cor do Curso: Faixa Azul

Pedra do Curso: Safira Azul-Escura

Dia do Administrador: 09 de setembro – Lei nº. 4769/1965



Símbolo

Site: www.cfa.org.br

Ciências Contábeis

Juramento: *"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 sustentável 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."*

Cor do Curso: Faixa Rosa claro

Pedra do Curso: Turmalina rosa-clara

Dia do Contador: 22 de setembro



Símbolo

Site: www.cfc.org.br

Direito

Faculdade CNEC Gravataí
Avenida José Loureiro da Silva nº. 1991 – Gravataí/RS - CEP 94010-001
Telefone (51) 3043-9300

Juramento: *“Prometo, no exercício das funções de meu Grau, acreditar no Direito como melhor forma para a convivência humana, fazendo da justiça o meio de combater a violência e de socorrer os que dela precisarem, servindo a todo ser humano, sem distinção de classe social ou poder aquisitivo, buscando a paz como resultado final. E, acima de tudo, juro defender a liberdade, pois sem ela, não há direito que sobreviva, justiça que se fortaleça e nem paz que se concretize. Assim prometo.”*

Cor do Curso: Faixa Vermelha

Pedra do Curso: Rubi

Dia do Advogado: 11 de agosto – Decreto Imperial nº. 11 de 11 de agosto de 1827



Símbolo

Site: www.oab.org.br

Engenharia da Produção

Juramento: *“Juro diante de Deus e da sociedade honrar o Grau que solenemente recebo, exercendo a profissão de Engenheiro com ética, dignidade e respeito à vida e ao meio ambiente. Com meu conhecimento científico e tecnológico, buscarei contribuir para o desenvolvimento socialmente justo do Brasil e para a prosperidade da humanidade.”*

Cor do Curso: Azul

Pedra do Curso: Safira Azul

Dia do Engenheiro de Produção: 17 de dezembro - Decreto nº 23.569/1933



Símbolo

Site: www.confex.org.br

Sistemas de Informação

Juramento: *“Prometo, no exercício profissional como Bacharel em Sistemas de Informação, que serei fiel aos preceitos da honra e da ciência, promovendo o uso e o desenvolvimento da Tecnologia de Informação e Comunicação em benefício do cidadão e da sociedade.”*

Faculdade CNEC Gravataí

Avenida José Loureiro da Silva nº. 1991 – Gravataí/RS - CEP 94010-001

Telefone (51) 3043-9300



Cor do Curso – Amarelo

Pedra do Curso: Safira Azul

Dia do Profissional de Sistemas de Informação: 14 de março



Símbolo

Site: www.sbc.org.br

Cursos Superiores de Tecnologia vinculados à Administração

Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial

Curso Superior de Tecnologia em Gestão em Logística

Juramento: *“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.”*

Cor: Azul