



*Autorizada pela Portaria Ministerial nº 552 de 22 de março de 2001 e publicada no Diário Oficial da União de 26 de março de 2001.
Endereço: Rua Juracy Magalhães, 222 – Ponto Central CEP 44.032-620*

RESOLUÇÃO CONSAC 004/2014

Estabelece normas para as solenidades de colação de grau no âmbito da Faculdade Anísio Teixeira de Feira de Santana.

O CONSELHO ACADÊMICO da Faculdade Anísio Teixeira, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Geral desta mesma Faculdade, **RESOLVE**:

Art. 1º. Normatizar as solenidades de colação de grau no âmbito Faculdade Anísio Teixeira de Feira de Santana.

Art. 2º. A solenidade de colação de grau é um ato protocolar e será efetivada em caráter solene, mediante ato público, quando será conferida ao formando a titulação acadêmica a que faz jus.

Parágrafo único. A imposição de grau aos alunos regulares que venham a concluir qualquer curso de graduação na FAT é competência do diretor-geral, podendo, mediante ato próprio, delegar tais atribuições, inclusive em caráter permanente, aos seus dirigentes.

Art. 3º. A solenidade de colação de grau será realizada no período estipulado pelo Calendário Acadêmico da Instituição, sendo que o dia da semana reservado a cada curso será definido mediante sorteio.

Parágrafo único. A solenidade fora do período estipulado deverá ser aprovada pela Direção Geral, por solicitação do Colegiado do curso, com antecedência mínima de 30 dias do evento.

Art. 4º. A solenidade de colação de grau poderá ser realizada nas seguintes condições:

I – em ambiente externo, escolhido pela Comissão de Formatura, que arcará com todos os custos do evento, ocasião em que haverá paraninfo, patrono, homenageado (s), orador e mestre de cerimônias, sendo obrigatória a presença dos formandos em trajes apropriados.

II – em ambiente interno, organizado pela Comissão de Formatura, que arcará com os custos do evento, ocasião em que haverá paraninfo, patrono, homenageado(s), orador e mestre de cerimônias, sendo obrigatória a presença dos formandos em trajes apropriados.

III – excepcionalmente, e a critério da Diretoria da Unidade, a cerimônia poderá ser realizada no gabinete do (a) diretor(a), nos casos em que o formando, por motivo justificável e comprovado, não puder comparecer à cerimônia de formatura coletiva;

Art. 5º. A solenidade de colação de grau poderá ser realizada por curso ou conjuntamente, isto é, envolvendo outros cursos de graduação da FAT.

Parágrafo único. Em cada curso haverá uma Comissão de Formatura, eleita pelos formandos, que encaminhará as providências relativas ao tipo de cerimônia escolhida.

Art. 6º. A Secretaria Acadêmica providenciará o apoio administrativo apropriado para a cerimônia de formatura.

Art. 7º. São atribuições do Núcleo de Apoio ao Discente no tocante às solenidades de colação de grau:

I – prestar orientações aos alunos relacionadas ao cumprimento das exigências impostas pelo cerimonial.

II - nas solenidades realizadas em ambiente externo:

a) acompanhar e revisar a elaboração do convite de formatura;

b) supervisionar as atividades da Comissão de Formatura.

III – nas solenidades realizadas em ambiente interno da FAT:

a) tomar as providências de praxe na data da solenidade;

b) supervisionar as atividades da Comissão de Formatura.

c) acompanhar e revisar a elaboração eventual de convite de formatura;

Art. 8º. São atribuições da Comissão de Formatura:

I – participar do sorteio que definirá o dia da semana em que ocorrerá a colação de grau, observando o Art. 3º desta Resolução;

II – definir, comunicando formalmente ao Colegiado do curso, o local em que será realizada a solenidade de colação de grau, o horário da solenidade, número de formandos e de homenageados;

III – adotar as providências relativas à escolha do patrono, paraninfo e homenageados;
a) as homenagens deverão ser destinadas a indivíduos que, no cotidiano das relações acadêmicas e administrativas, tiveram mais proximidade e afinidade com a turma de formandos e, por isso, mereceram o reconhecimento e a gratidão da mesma;

b) no conjunto, o número de professores e funcionários homenageados não poderá ser superior a seis;

IV – indicar orador (es), bem como o formando que proferirá o juramento;

a) ainda que haja junção de turmas de um mesmo curso na solenidade de colação de grau, apenas um aluno deverá ser escolhido para proferir o discurso na condição de orador.

V – providenciar a confecção dos convites para a solenidade, submetendo-os previamente à revisão do Núcleo de Apoio ao Discente.

VI - selecionar e contratar, quando for o caso, empresa de cerimonial para apoio aos procedimentos da solenidade, observando as normas estabelecidas nesta Resolução, bem como o fornecimento dos trajes apropriados.

VII - providenciar a ornamentação e sonorização do ambiente, quando for o caso;

VIII – prover a limpeza do local após a realização da solenidade.

Art. 9º. São atribuições dos formandos:

I – solicitar da Secretaria Acadêmica declaração da condição de provável concluinte até 180 dias antes da data prevista para a colação de grau;

II – comparecer à solenidade na data e hora marcadas, em trajes adequados;

Parágrafo único. O formando que não comparecer na data e hora marcadas deverá requerer ao Colegiado do curso nova data para imposição do grau e terá seu certificado recolhido pela Secretaria Acadêmica para alteração da data da colação do grau.

Art. 10. As solenidades de formatura definidas no item I do Art. 4º deverão ser protocolarmente consistentes e de acordo com o cerimonial exigido para o evento, sendo que o ato deverá se revestir de simplicidade e civismo;

§ 1º. A instalação de sessão solene compreenderá:

I – Abertura da sessão e composição da mesa:

a) Presidência da sessão é atribuída à maior autoridade universitária presente que, ao instalar a sessão, assumirá automaticamente sua função;

b) o Mestre de Cerimônias deverá alertar previamente o público sobre a expressa proibição do uso de cornetas, apitos, chuva de papéis ou outros elementos que não sejam condizentes com o caráter protocolar da solenidade de colação de grau, sob o risco de ser encerrada e adiada a solenidade.

c) o presidente instala a sessão e convida para compor a mesa as seguintes autoridades: paraninfo(s), patrono(s), coordenador (es) do(s) curso(s), homenageado(s), diretor administrativo da Unidade e demais autoridades que considerar adequado;

II – Entrada dos formandos:

a) o presidente da sessão solicita que os presentes, de pé, recebam os formandos;

b) a introdução dos formandos ao ambiente será feita Mestre de Cerimônias, sendo aleatória a ordem de entrada dos cursos, quando em solenidades conjuntas.

§ 2º. A imposição do grau será conduzida pelo diretor geral, que poderá delegá-la à Coordenação do curso, com as seguintes formalidades:

I –Juramento:

a) O juramento oficial será lido por um formando previamente designado, o qual deverá ser repetido pelos demais formandos;

b) O juramentista dirige-se à tribuna e com o braço direito estendido, lê o juramento, enquanto os demais, de pé, também com o braço direito estendido, repetem a leitura.

II –Imposição de grau:

a) o mestre de cerimônia procederá à chamada nominal, em ordem alfabética, dos formandos, a fim receber a imposição do grau;

b) a outorga do diploma será feita pelo paraninfo da turma.

§ 3º. Os discursos e homenagens serão realizados na seguinte ordem:

I –Discurso do orador da turma

a) o presidente da sessão convidará o orador escolhido pela turma para fazer uso da palavra;

b) o orador da turma dirige-se à tribuna para fazer seu pronunciamento, em nome dos colegas;

c) recomenda-se o tempo máximo de 15 minutos para o discurso do orador.

II –Discurso do paraninfo

a) o presidente da sessão convidará o paraninfo escolhido pela turma para fazer uso da palavra;

b) o paraninfo da turma dirige-se à tribuna para fazer seu pronunciamento;

c) recomenda-se o tempo máximo de 30 minutos para o discurso do paraninfo.

III –Homenageados

- a) o presidente da sessão convida os mestres de cerimônia para a leitura das homenagens;
- b) será facultado o uso da palavra ao patrono e a outros homenageados.

§ 4º. Cumprido o protocolo e o cerimonial, para seu encerramento:

I -o presidente da sessão informa que logo após a execução do Hino Nacional a sessão solene estará automaticamente encerrada, solicitando, no entanto, que todos permaneçam em seus lugares até que se finalize a saída dos formados;

II -o presidente da sessão solicita que os presentes fiquem em pé para a execução do Hino Nacional, considerando que todos devem ficar de frente para a Bandeira Nacional, incluindo os componentes da mesa quando, eventualmente, a bandeira estiver hasteada às suas costas.

§ 5º.A ata da solenidade será elaborada pela Secretaria Geral de Cursos e assinada pelos formandos e componentes da mesa.

Art. 11. Nos casos em que haja alguma exibição de vídeo, o tempo máximo destinado à essa exibição será de 15 minutos antes do horário agendado para o início da sessão solene, não havendo a possibilidade, sob nenhuma hipótese, de atraso do início da sessão como consequência da exibição do vídeo.

Art. 12. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor Geral da FAT, ouvidas as coordenações de curso.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação

Feira de Santana, 10 de março de 2014.

ANTONIO WALTER MORAES LIMA
Diretor Geral