

Nossa Missão

A **Faculdade Jesus Maria José (FAJESU)** tem como missão a formação holística do cidadão, com elevado grau de consciência crítica e ética, capaz de construir e partilhar o conhecimento, para agir sobre a realidade, visando a transformação das relações sociais, fundamentada nos valores cristãos, norteadores da convivência humana.



FAJESU

Formar e Humanizar

FACULDADE JESUS MARIA JOSÉ

- QNG 46 Área Especial 08 - Taguatinga-DF - CEP 72.130-460 -

Fale conosco: (61) 3354-1838



Versão Preliminar



FAJESU

Formar e Humanizar

Palavras da Direção Geral

Prezado(a) Aluno(a):

A conclusão do curso, certamente, é o momento de o estudante celebrar a sua grande conquista. A cerimônia de Formatura é um dos mais belos momentos da jornada. Com ela se compartilha a alegria com os entes mais queridos, assim como, expressa o reconhecimento para aqueles que, de alguma forma, contribuíram para essa vitória.

Além disso, a Solenidade de Colação de Grau é um momento de magnitude da Instituição de Ensino, quando dirigentes, professores, funcionários, pais e alunos externam seus sentimentos para provar que a missão de ensinar foi cumprida e o esforço valeu a pena.

Assim sendo, apresentamos o Manual de Formatura da FAJESU, que contém as normas de protocolo para a Solenidade de Colação de Grau de formatura,

Atenciosamente,

Ir. Maria da Silva Maciel
Diretora Geral

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO

Cap. I - Dos Objetivos e Fins.....	02
Cap. II - Da solenidade de Colação de Grau.....	03
Cap. III - Do Cerimonial.....	07
Cap. IV - Da Comissão de Formatura	09
Cap. V - Da Contratação de Empresas.....	15
Cap. VI - Da Padronização dos Quadros de Fotos.....	16
Cap. VII - Das Disposições Finais	17
Requerimento - Modelo.....	18

CAPÍTULO I
Dos Objetivos e Fins
Disposições Preliminares

Art. 1º O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer normas para organização das Comissões de Formatura e padronizar os procedimentos para as sessões públicas de colação de grau no âmbito da Faculdade Jesus Maria José – FAJESU.

Art. 2º A colação de grau é ato oficial realizado em sessão pública, sob a presidência da Diretora Geral da FAJESU e na presença de, no mínimo, dois membros do Conselho Universitário, destinada a outorgar grau aos discentes que tenham concluído integralmente um curso de graduação.

§ 1º Por conclusão integral de curso de graduação entende-se:

- I – a aprovação em todas as disciplinas da estrutura curricular;
- II – o cumprimento da carga horária total destinada às atividades acadêmicas complementares;
- III – o cumprimento da carga horária e das normas previstas para o Estágio Supervisionado, quando for o caso;
- IV – o cumprimento das normas previstas no Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso;
- V – o cumprimento de outros componentes curriculares previstos na legislação em vigor.

§ 2º É vedada a participação, em qualquer etapa da solenidade, de discentes que não atendam a todas as exigências estabelecidas no parágrafo 1º anterior.

Art. 3º A Diretora Geral poderá delegar a presidência da sessão à Coordenação Geral Acadêmica ou a um dos Coordenadores de Curso da Instituição.

Art. 4º Compete à Secretaria Geral:

I – Encaminhar à Diretora Geral da FAJESU o requerimento (ver modelo anexo) para realização da sessão solene de colação de grau protocolado pela Comissão de Formatura, com pelo menos trinta dias de antecedência, contendo sugestão sobre data, horário, local de realização do evento bem como o nome e telefone do representante da comissão. Após avaliação da Diretora, esta dará o encaminhamento do requerimento, deferindo ou não o pleito;

II – Convocar oficialmente os formandos, o Cerimonial da FAJESU e os demais participantes para solenidade de colação de grau extemporânea;

III – Lavrar e registrar em livro próprio a Ata que será assinada pela Diretora Geral ou por seu representante, pelas testemunhas e por todos os formandos.

CAPÍTULO II

Da Solenidade de Colação de Grau

SEÇÃO I

Colação de Grau Coletiva

Art. 5º As datas das cerimônias de colação de grau serão publicadas no Calendário Acadêmico da FAJESU e sob nenhum argumento poderão ser marcadas para os meses de janeiro, fevereiro, julho ou dezembro.

Parágrafo único. As cerimônias de colação de grau deverão obedecer ao seguinte calendário:

I – até trinta de abril, para os cursos concluídos no semestre letivo do ano anterior;

II – até trinta de outubro, para os cursos concluídos no primeiro semestre letivo do ano de conclusão.

Art. 6º A colação de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma.
Em nenhuma hipótese a colação de grau será dispensada.

Parágrafo único. Independentemente do motivo de ausência de qualquer formando, fica vedada a outorga de grau por procuração.

Art. 7º A cerimônia de colação de grau pode ser realizada nas seguintes modalidades:

I – Solene no auditório da FAJESU: com vestimental e com a presença de patrono, paraninfo, homenageados, juramentista e orador;

II – Solene em auditório fora do campus da FAJESU: em local de acesso público, escolhido pelos formandos e aprovado pela Comissão de Formatura, com vestimental e com a presença de patrono, paraninfo, homenageados, juramentista e orador;

III – Extemporânea: acontecerá para os casos em que o formando, por motivo justificável, não tenha participado de uma das modalidades solenes.

Parágrafo único. Na cerimônia de Colação de grau quando organizada por empresa contratada pela Comissão de Formatura, fica assegurada a participação dos discentes que concluíram o curso integralmente e que desejarem participar somente da colação de grau, arcando com as despesas referentes a ornamentação e aluguel de beca.

SEÇÃO II

Colação de Grau Extemporânea

Art. 8º A colação de grau extemporânea é aquela em que a Diretora Geral, na presença de, no mínimo, dois membros do Conselho da Faculdade, procede a outorga do grau a discente que não tenha participado da solenidade coletiva de colação de grau.

Parágrafo único. Na cerimônia de colação de grau extemporânea, os participantes ficam dispensados do uso de vestimenta e não contarão com a participação de patrono, paraninfo, homenageado e orador;

Art. 9º A colação de grau extemporânea é realizada, preferencialmente, no Gabinete da Diretora Geral ou, quando for o caso, em outro local por ela designado.

Art. 10. A colação de grau extemporânea pode ser solicitada por meio de requerimento protocolado e dirigido à Diretora da FAJESU, contendo a justificativa e os documentos comprobatórios.

§ 1º Serão aceitas como justificativas do formando apenas as seguintes situações:

I – ser aprovado em concurso público de nível superior na área do curso e ter sido convocado para tomar posse;

II – ser aprovado na seleção de programa de pós-graduação *stricto sensu*;

III – ser transferido *ex-officio* para localidade fora do Distrito Federal, no caso de ser servidor público;

IV – estar com viagem marcada ao exterior para estudos ou trabalho na data de realização da solenidade de colação de grau;

V – estar o formando afetado por doença de caráter infecto-contagiosa na data prevista para a solenidade, comprovada mediante atestado médico reconhecido na forma da Lei constando o Código Internacional de Doenças (CID);

VI – estar o formando participando, na data da solenidade, de manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;

VII – estar o formando em 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;

VIII – ter o formando sido convocado, em horário coincidente com o da solenidade de colação de grau, para depoimento judicial ou policial, devidamente comprovado por declaração da autoridade competente;

IX – estar o formando em gozo de gala, nojo e outros;

X - ser transferido de Congregação, no caso ser religioso (a).

CAPÍTULO III
Do Cerimonial

Art. 11. O roteiro da solenidade de colação de grau extemporânea é de responsabilidade do Cerimonial da FAJESU.

Parágrafo único. O roteiro de que trata o *caput* deste artigo estabelece os procedimentos para realização da cerimônia, devendo conter:

- I – composição da mesa de honra, presidida pela Diretora Geral ou por seu representante;
- II – chamada de professores, conforme estabelecido no roteiro da solenidade;
- III – chamada dos homenageados, previstos no art. 13 deste regulamento;
- IV – chamada dos formandos;
- V – abertura da sessão solene pela Diretora Geral ou por seu representante;
- VI – execução do Hino Nacional;
- VII – juramento dos formandos;
- VIII – outorga de grau pela Diretora Geral ou por seu representante;
- IX – discurso do orador;
- X – discurso dos homenageados;
- XI – encerramento da solenidade pela Diretora Geral ou por seu representante.

Art. 12. Na cerimônia de colação de grau, todos os formandos devem trajá-la com a cor preta, faixa na cintura na cor do curso e capelo.

§ 1º Por ocasião da solenidade de colação de grau os formandos dos cursos da FAJESU usarão faixa na cintura com as seguintes características:

- I – curso de Administração: cor azul cobalto;
- II – curso de Letras: cor roxa;
- III – curso de Pedagogia: cor roxa;
- IV – curso de Matemática: cor amarela;
- V – Curso de Secretariado Executivo: cor azul royal;
- VI – curso de Tecnologia em Redes de Computadores: cor laranja;
- VII – curso de Tecnologia em Sistemas de Informações: cor laranja.
- VIII – curso de Ciências Contábeis: azul celeste

§ 2º Recomenda-se para o presidente da mesa o uso de pelerine¹ na cor branca. Para os demais membros da mesa, a pelerine preta com barras azul e branca, as cores da FAJESU.

§ 3º Essa exigência não se aplica quando se tratar de colação de grau extemporânea.

Art. 13. A outorga de grau é coletiva por curso, com a escolha de um representante de cada turma que a recebe em nome dos demais formandos.

¹ Adaptado de <http://www.unb/administração/ceri/trajes.php>

Art. 14. Após a out orga de gr au, os formandos são chamados, individualmente, para receberem o certificado de conclusão de curso.

Parágrafo Único. O aluno somente receberá o certificado de conclusão de curso, após a Secretari a Geral da FAJESU ter emitido o documento de Na da Consta.

Art. 15. Têm direito ao uso da palavra o presidente da mesa, o patrono, o paraninfo, o orador da turma, o juramentista e outras personalidades definidas pelo cerimonial.

CAPÍTULO IV

Da Comissão de Formatura e Cerimonial da FAJESU

SEÇÃO I

Da Organização da Comissão de Formatura

Art. 17. A Comissão de Formatura de cada curso, é composta por alunos que representam a turma de formandos perante FA JESU e a outras entidades envolvidas nas atividades relacionadas com a formatura.

Parágrafo único. A Comissão de Formatura tem por finalidade planejar os procedimentos relacionados com as solenidades e as festividades de formatura da turma de formandos.

Art. 18. A Comissão de Formatura deverá ter a seguinte composição mínima:

I – Presidente: tem a função de representar sempre a Comissão de Formatura junto a FAJESU; presidir as assembleias de formandos; cumprir e fazer cumprir as decisões tomadas em assembleia; autorizar e visar as contas a pagar e depósitos; assinar cheques para pagamento de despesas referentes à Comissão de Formatura em conjunto com o tesoureiro.

II – Vice-presidente: substituir o presidente em caso de ausência temporária ou definitiva; auxiliar o presidente no que for necessário.

III – Secretário: manter em dia a documentação da Comissão de Formatura; secretariar as assembleias gerais; manter transcrito o livro Atas das assembleias de forma rigorosa.

IV – Vice-secretário: substituir o secretário em caso de ausência definitiva ou temporária.

V – Tesoureiro: juntamente com o presidente, autorizar e visar as contas a pagar, os depósitos bancários, controlar os cheques emitidos e recebidos; dirigir a tesouraria,

VI – Vice-tesoureiro: substituir o tesoureiro em caso de ausência temporária ou definitiva.

Parágrafo Único: O representante da comissão deverá entregar, ao Coordenador do Curso, que dará o encaminhamento devido, a relação de alunos formandos.

Art. 19. Compete à Comissão de Formatura:

I – Estabelecer critérios e definir a escolha do orador, do juramentista, do formando que receberá o grau em nome de sua turma, do patrono, paraninfo e dos homenageados;

Parágrafo Único. A Diretora da FAJESU deverá, também, ser consultada para a indicação de homenageado, paraninfo e patrono.

II – Fazer o convite formal ao patrono, paraninfo e aos homenageados e, após o aceite dos convidados, notificar à Secretaria Geral e o Cerimonial da FAJESU, por meio de ofício, com pelo menos sessenta dias de antecedência.

III – Protocolar requerimento endereçado à Secretária Geral da FAJESU, com pelo menos quarenta e cinco dias de antecedência, contendo sugestão sobre data, de horário e local para realização a sessão solene de colação de grau.

IV – Encaminhar ao Cerimonial da FAJESU a entrega dos convites e dos *tickets* destinados aos convidados e homenageados os quais permitirão acesso aos locais reservados para as comemorações.

V – Submeter à apreciação da turma de formandos o texto do discurso a ser proferido pelo orador.

SEÇÃO II

Da Organização do Cerimonial da FAJESU

Art. 20. O objetivo do Cerimonial da FAJESU é assessorar a Diretora Geral e apoiar a Comissão de Formatura na execução dos trabalhos relacionados com as solenidades de colação de grau dos formandos.

O Cerimonial da FAJESU possui a seguinte composição:

I – O Coordenador do Curso de Secretariado Executivo;

II – Os Coordenadores dos Cursos aos quais estão vinculados os formandos;

III – A Secretária Geral Acadêmica

§ 1º O (a) professor da disciplina de Cerimonial será o responsável pela indicação de 03 (três) alunos que atuarão como recepcionistas, bem como o indicará o (a) aluno (a) que será o (a) Mestre de Cerimônia.

§ 2º A participação do professor da disciplina, não acarretará pagamento extra;

Art. 21. Compete ao Cerimonial da FAJESU:

- I – Garantir a aplicação do presente Regulamento;
- II – Ser o elo entre a Direção da FAJESU e a Comissão de Formatura;
- III – Orientar a Comissão de Formatura quanto à contratação de empresas organizadoras de eventos.
- IV – Supervisionar a qualidade dos serviços oferecidos pela empresa contratada pela Comissão de Formatura;
- V – Garantir o cumprimento dos prazos de envio de convites aos convidados internos e externos a FAJESU;
- VI – Aproveitar o conteúdo dos convites e de outras formas de divulgação da formatura que envolva diretamente a imagem da FAJESU.

Parágrafo Único: O Cerimonial da FAJESU não fornece Beca, fotografia nem ornamentação, ficando estes serviços a cargo dos formandos.

SEÇÃO II

Dos Homenageados

Art. 22. Na escolha dos homenageados da solenidade de colação de grau, a Comissão de Formatura deverá observar o perfil do convidado para a dequá-lo conforme o que se segue:

I – patrono deve ser uma personalidade de destaque no âmbito do corpo científico da área dos formandos; trata-se, em geral, de pessoa de notório saber acadêmico, reconhecida pela competência e padrão de referência na área específica de conhecimento. Deve ser escolhido por unanimidade ou eleição direta.

II – patrono de turma, em geral, é pessoa da comunidade, da própria Instituição ou da Mantenedora, um professor, e/ou um profissional da área, que mantém prestígio incondicional junto à turma. Deve ser escolhido por unanimidade ou eleição direta.

III – os homenageados docentes ou funcionários devem ser pessoas integrantes da FAJESU, ou relacionadas a ela, que nas transações acadêmicas e administrativas durante

o curso mereceram o reconhecimento e gratidão da turma como um todo. Devem ser escolhidos por unanimidade ou eleição direta.

IV – orador da turma deverá ser um dos formandos que tenha bom relacionamento com a turma, com o corpo docente e funcionários da FAJESU e que tenha eloquência e facilidade de se expressar.

V – juramentista será o formando em carregado de proferir o juramento em nome de sua turma e por isso, deverá ter boa dicção e fluência verbal.

CAPÍTULO V

Da Contratação de Empresas Organizadoras de Eventos

Art. 22. A FAJESU não se responsabiliza por qualquer tipo de contrato que porventura venha a ser firmado entre Comissão de Formatura e empresas organizadoras de eventos.

Parágrafo único. Sendo firmado contrato entre Comissão de Formatura e empresa organizadora de eventos, o cumprimento do contrato assinado será de inteira responsabilidade das partes, no entanto, o contrato deverá estar em consonância com o Regulamento de Colação de Grau da FAJESU.

Art. 23. A Comissão de Formatura, ao contratar os serviços de empresas organizadoras dos eventos relacionados com a formatura, passa a ser responsável pela atuação da empresa.

Art. 24. A Comissão de Formatura deverá apresentar ao Cerimonial da FAJESU uma prévia dos trabalhos que serão realizados pela empresa contratada para organização do evento de colação de grau.

Art. 25. A turma de formandos quando não optar pela contratação de empresas organizadoras de eventos para a cerimônia de colação de grau, deverá se adequar à programação apresentada pelo Cerimonial da FAJESU.

Art. 26. A empresa organizadora do evento, quando utilizar o auditório da FAJESU para realização de Colação, deverá recolher, na Tesouraria da Instituição, o valor de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

CAPÍTULO VI

Da Padronização dos Quadros de Fotografias

Art. 27. Os formandos que optarem por fixar o quadro com a fotografia de formatura no hall de entrada da Instituição, deverão observar as especificações indicadas a seguir:

- I – A fotografia deverá ter 40 cm de largura e 30 cm de comprimento;
- II – A moldura deverá ter 45 cm de largura e 55 cm de comprimento;
- III – A moldura deverá ter a cor palha com o relevo em dourado.

Art. 28. A fixação do quadro, a fim de obedecer a padronização, deverá ser feito por funcionário da Faculdade Jesus Maria José, indicado pela Diretora.

CAPÍTULO VII
Das Disposições Finais

Art. 29. É vedada a colação de grau àquele que concluir uma nova habilitação em curso já sendo graduado.

Art. 30. Compete à Secretária Geral encaminhar à Coordenação Geral e ao Cerimonial da FAJESU, com no mínimo dois dias de antecedência, a listagem dos formandos que irão participar da sessão solene de colação de grau.

Art. 31. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretora Geral da FAJESU e somente poderá ser alterado, mediante proposta encaminhada à Coordenação Geral, pelos Coordenadores de Curso.

Art. 32. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretora Geral.

Ir. Maria da Silva Maciel
Diretora Geral

MODELO

Requerimento de Colação de Grau

Taguatinga, DF ____/____/____

À
Diretora Ir. Maria da Silva Maciel
Diretora FAJESU

Os formandos do(s) Curso _____ (s) de _____ (ano) / (semestre), neste ato representados pela Comissão de Formatura, vêm, por meio deste, requerer a realização da cerimônia de colação de grau no auditório da FAJESU, para a data de ____/____/____.

Para que esse ato solene seja um marco histórico em nossas vidas, comprometemo-nos a participar condignamente do evento, de acordo com as normas da Instituição. Ao mesmo tempo, declaramos estar conscientes da determinação de suspender o ato de colação de grau caso ocorram quaisquer formas de comportamento não condizentes com a solenidade, ou seja, detectado qualquer irregularidade acadêmica dos formandos.

Atenciosamente,
(NOME POR EXTENSO)
Presidente da Comissão de Formatura
Telefone:

