

RESOLUÇÃO CONSUP NRO 53/2021

Aprova o Regulamento de Colação de Grau da Faculdade Murialdo - FAMUR

O Presidente do Conselho Superior – CONSUP, no uso de suas atribuições que lhe confere no artigo 2º, do Regimento, resolve:

CAPÍTULO I **Disposições Preliminares**

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento de Colação de Grau da Faculdade Murialdo – FAMUR, que tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para as cerimônias de Colação de Grau.

Parágrafo Único. O regulamento também tem como finalidade disciplinar o ato de Colação de Grau da Instituição, e servir de orientação para acadêmicos e demais envolvidos na organização dos eventos.

Artigo 2º - A colação de grau é um ato oficial solene e público, de caráter obrigatório para a expedição do diploma, com a presença do acadêmico concluinte e testemunhado pela comunidade acadêmica e a sociedade.

Artigo 3º - A FAMUR institui três modalidades para a outorga do grau:

- I – Colação de Grau Administrativa;
- II – Colação de Colação de Grau em Gabinete;
- III – Colação de Grau Solene.

Parágrafo Único - Em nenhuma hipótese será concedida a dispensa da Outorga do Grau.

CAPÍTULO II

Das Competências e Responsabilidades do Comitê de Colação de Grau

Artigo 4º - A FAMUR instituiu um Comitê de Colação de Grau a fim de garantir a legalidade do ato e as normas previstas neste regulamento.

Artigo 5º - Compete ao Diretor:

- I - Aprovar os procedimentos e processos relativos as Colações de Grau.
- II - Conduzir a solenidade de colação de grau ou designar autoridade acadêmica.
- III - Autorizar as sessões de Colação de Grau.

IV - Aplicar sanções durante ou após o ato de colação de grau, caso aconteça algo atentatório ao decoro acadêmico.

Artigo 6º - Compete à Secretaria Geral:

I - Analisar a documentação do acadêmico a fim de garantir a legalidade do ato de colação de grau.

II - Emitir e assinar a Ata de Colação de Grau.

III - Determinar as datas para a realização das solenidades administrativas.

IV - Conferir e emitir a certificação da láurea acadêmica.

V - Expedir certificado de conclusão de curso, histórico e diplomas de graduação.

VI - Publicar os registros dos diplomas no diário oficial da união.

Artigo 7º - Compete à Central de Relacionamento:

I - Aplicação das normas e dos procedimentos estabelecidos neste regulamento;

II - Elaboração e publicação do calendário de formatura;

III - Organização e execução da Colação de Grau em Gabinete;

IV - Supervisão das produtoras contradas pelas comissões de formaturas;

V - Orientação às comissões de formaturas (acadêmicos concluintes) quanto à este regulamento.

VI - Elaboração do protocolo das solenidades;

VII - Recomendações de precedência na composição da mesa;

VIII - Assessoramento ao Diretor e demais autoridades acadêmicas;

CAPÍTULO III

DO ATO DA COLAÇÃO DE GRAU

Artigo 8º - Para a realização da Colação de Grau, devem ser observados os protocolos e determinações vigentes relacionados às Cerimônias de Colação de Grau.

Artigo 9º - A condução da solenidade de outorga de grau é de competência do Diretor. Na sua indisponibilidade ele irá indicar outra autoridade acadêmica, seguindo a hierarquia:

- Vice-Diretor;

- Secretário da Direção;

- Procurador Institucional.

Artigo 10 - Receberão a outorga de grau os acadêmicos habilitados para este fim, ou seja, que tenha cumprido todas as etapas previstas na estrutura curricular do seu curso, estar em conformidade: com o Regimento Interno da Instituição, o exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e demais exigências legais, de acordo com o parecer da Secretaria Geral, no âmbito de suas atribuições.

Parágrafo Único. No caso da falta de cumprimento dos requisitos acadêmicos exigidos, a inclusão do nome do acadêmico no convite da cerimônia de colação de grau não garante a sua participação

no ato.

Artigo 11 - A FAMUR pode conceder a Láurea Acadêmica para o acadêmico que atender aos requisitos da resolução que regulamenta a concessão, vigente na data da colação de grau.

Parágrafo Único. A outorga da láurea acadêmica confere-se por meio de certificado emitido pela FAMUR e firmado por seu Diretor, sendo concedida no ato de colação de grau, em qualquer modalidade de colação de grau.

CAPÍTULO III DA COLAÇÃO DE GRAU

Seção I

Das Exigências Legais para a Colação de Grau

Artigo 12 - Somente os acadêmicos que concluírem todos os requisitos curriculares do Curso de Graduação estarão aptos a participar da Cerimônia de Colação de Grau.

Parágrafo Único. O acadêmico somente poderá colar grau, se tiver concluído todo o curso no período letivo, anterior à data prevista para sua colação de grau.

Artigo 13 - De acordo com a legislação vigente, o acadêmico que não participar do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE no ano de referência do curso, não poderá participar do ato de Colação de Grau e também, não receberá o Diploma e o Histórico Escolar até ter sua situação regularizada perante o Ministério da Educação – MEC.

Parágrafo Único. Compete ao acadêmico, no decorrer do curso, buscar informações com a coordenação do seu curso sobre prazos e datas do ENADE.

Artigo 14 - As atividades complementares configuram-se como componente curricular obrigatório para a conclusão do curso de graduação. A cada período letivo há uma data, estabelecida em calendário acadêmico, para que o acadêmico faça a inserção da documentação comprobatória.

§1 – Não há possibilidade de inserção de horas fora do período definido em calendário acadêmico.

§2 – Acadêmicos de Medicina Veterinária precisam estar com a totalidade das horas complementares lançadas em histórico acadêmico no período letivo anterior ao de realização do estágio curricular.

§3 - Acadêmicos dos demais cursos precisam estar com a totalidade das horas complementares lançadas em histórico acadêmico no período letivo anterior ao de conclusão do curso.

§4 - Caso a validação das atividades complementares não esteja regularizada conforme prazos mencionados neste artigo, fica inviabilizada a colação de grau.

Seção II

Processo para Solicitação de Colação de Grau

Artigo 15 - O acadêmico, que se encaminha para a conclusão do curso, deve solicitar o Estudo de Colação de Grau preenchendo requerimento na Central de Relacionamento dentro do prazo previsto em calendário acadêmico.

§1. A Secretaria Geral anexará ao requerimento, a documentação necessária para que a coordenação de curso tenha condições de realizar o estudo.

§2. A coordenação de curso de graduação realizará o estudo, apontando as unidades curriculares faltantes, horas complementares e/ou demais requisitos necessários para o acadêmico estar apto a solicitar a colação de grau.

§3. Após devolução, a Secretaria Geral fará contato com o acadêmico(a) para informá-lo(a) do resultado.

§4. O acadêmico retira, de forma física, na Secretaria Geral a sua via do documento.

§5. Acadêmicos de Medicina Veterinária precisam solicitar o estudo de colação no antepenúltimo período letivo do curso.

§6. Acadêmicos dos demais cursos precisam solicitar o estudo no penúltimo período letivo do curso.

Artigo 16 - A solicitação de Colação de Grau é de responsabilidade do acadêmico. Deve ser realizada na Central de Relacionamento, no semestre de conclusão do curso, dentro do prazo previsto em calendário acadêmico.

§1º. No ato da assinatura do requerimento, o acadêmico deverá apresentar os seguintes documentos: 2 cópias de RG, 2 cópias do CPF ou, então, 2 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (com prazo de validade superior a um ano); 2 cópias de Certidão de Nascimento ou 2 cópias de Certidão de Casamento; 2 cópias do Título de Eleitor; 1 cópia de Certificado de Reservista e 2 cópias da Certidão de quitação com serviço eleitoral.

§ 2º. A qualquer momento, a Secretaria Geral pode solicitar novamente cópia de documentos, se classificá-los como rasurados ou ilegíveis.

§3º. O acadêmico deve escolher a modalidade de colação de grau no ato da solicitação. Caso haja necessidade de alterar a modalidade escolhida, se faz necessário uma solicitação formal junto à Central de Relacionamento no prazo máximo de até 15(quinze) dias antes do término do período letivo de conclusão. Data prevista em calendário acadêmico.

§4º. O acadêmico que perder o prazo poderá protocolar solicitação de colação de grau, mediante pagamento de taxa. Fica estabelecida que a data limite para a solicitação fora de prazo é de até 30 (trinta) dias antes do término do período letivo de conclusão. Se a data

coincidir com o fim de semana ou feriado estabelece-se como data final, o dia útil anterior a data limite. O acadêmico fica sujeito a acatar as definições que já tiverem sido votadas pelos demais acadêmicos da turma.

Artigo 17 - O acadêmico poderá requerer a antecipação de colação de grau devido a:

- a) acadêmicos considerados não aptos no período letivo anterior;
- b) aprovação em curso de pós-graduação lato senso ou stricto sensu (classificação);
- c) nomeação em concurso público (portaria de nomeação);
- d) transferências em circunstâncias religiosas ou militares (carta ou nomeação);
- e) exigência do conselho profissional (dispensa documento).

§1º. Deve protocolar solicitação de antecipação de colação de grau e apresentar documento comprobatório, na Central de Relacionamento, em até 15(quinze) dias antes do término do período letivo de conclusão. Data prevista em calendário acadêmico.

§2º. O acadêmico deverá optar pela modalidade de colação de grau no ato da solicitação de antecipação.

- Modalidade Gabinete: cola grau na data publicada em calendário acadêmico. O acadêmico pode participar das cerimônias solenes e religiosas, conforme prevê o artigo 21 §5º desta resolução, desde que as mesmas aconteçam no mesmo semestre e com intervalo superior à 30 dias.

- Modalidade Administrativa: conforme prevê o artigo 19 desta resolução.

§3º. Acadêmico considerado não apto, no período letivo anterior, pode requerer antecipação da colação de grau desde que tenha regularizado suas pendências e esteja desobrigado a prestar o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE, conforme artigo 13.

CAPÍTULO IV

Tipos de Colação de Grau

Artigo 18 - A FAMUR dispõe de três modalidades para Colação de Grau: Administrativa, Gabinete ou Solene.

Parágrafo único: As datas das cerimônias de Colação de Grau serão definidas pelo Comitê de Colação de Grau e constarão no calendário acadêmico e também no calendário de formaturas.

Artigo 19 - A Colação de Grau na modalidade Administrativa é uma cerimônia oficial de outorga de grau que acontece de forma individualizada, na presença da Secretária Geral, visando única e exclusivamente garantir o exercício da profissão.

§1º. Esta modalidade só se aplica em casos especiais, por motivo excepcional devidamente

comprovado, conforme artigo 17, itens a, b, c e d;

§2º. O acadêmico, obrigatoriamente, deverá protocolar pedido de antecipação de colação de grau, conforme artigo 17, para requerer esta modalidade.

§3º. A FAMUR tem total autonomia para avaliar e deliberar sobre a solicitação do acadêmico. Sendo o deferimento ou indeferimento uma atribuição da Secretaria Geral.

§4º. O acadêmico que optar por esta modalidade não poderá participar, mesmo que de forma simbólica, de cerimônias de gabinete ou solenes.

§5º. O acadêmico poderá participar da cerimônia religiosa se tiver aprovação da comissão de formatura, mediante contrato com a produtora. A FAMUR se isenta de intervir neste quesito.

§6º. O acadêmico assume as consequências desta opção e isenta a FAMUR de qualquer responsabilização sobre prejuízo financeiro pelo cancelamento de contrato com empresas terceiras.

§7º. A data é estabelecida pela Secretaria Geral, de acordo com a particularidade da solicitação.

§8º. A modalidade poderá ser instituída em circunstâncias, alheias à vontade da FAMUR, que não permitam a execução do ato de colação de grau nas modalidades solene e de gabinete.

Artigo 20 - A Colação de Grau na modalidade Gabinete é uma cerimônia oficial de outorga de grau que acontece de forma individualizada ou em grupo.

§1º. Participam desta cerimônia: o diretor, secretária geral, acadêmico e familiar.

§2º. As datas de realização da Colação de Grau na Modalidade Gabinete são divulgadas no calendário acadêmico.

§3º. Trata-se de uma solenidade simplificada, em que não se utilizam vestes talares. Não há a figura do paraninfo, juramentista e orador.

§4º. Nas cerimônias de colação de grau coletivas, nesta modalidade, os concluintes prestarão o juramento institucional.

§5º. Para colação de grau individual, na modalidade gabinete, o juramento será conforme orientação do respectivo Conselho Federal da Profissão. Não havendo Conselho Federal da Profissão opta-se pelo juramento institucional ou, ainda, de acordo com os textos da Faculdade.

§6º. O acadêmico que optar pela colação de grau na modalidade gabinete e que: desejar ter foto oficial inclusa junto ao quadro, deverá consultar a comissão de formatura da respectiva turma.

Artigo 21 – A organização da Solenidade de Colação de Grau na modalidade Solene requer a contratação de uma produtora, por parte da comissão de formatura. A atuação da empresa contratada é supervisionada pela Central de Relacionamento da FAMUR.

§1º. A Colação de Grau na modalidade Solene será realizada quando houver presença mínima de dez (10) concluintes aptos.

§2º. A organização dos cursos para a realização da Colação de Grau Solene é estabelecida

conforme as áreas de conhecimento. Agrárias e Veterinárias (Agronegócio e Medicina Veterinária), Negócios (Administração, Ciências Contábeis e Recursos Humanos) e Educação (Pedagogia).

§3º. Na impossibilidade de realização da solenidade, pela área não atingir o número mínimo de concluintes aptos, fica estabelecido o agrupamento de áreas.

§4º. A FAMUR semestralmente determinará uma data de Colação de Grau para cada área do conhecimento, publicadas no calendário de formaturas. Quando houver unificação de áreas, prevalecerá a data da área com maior número de acadêmicos.

§5º. Aos acadêmicos que tiverem colado grau, por meio do deferimento de pedido de antecipação de colação de grau terão sua participação na cerimônia Solene da seguinte forma: utilização do capelo na cabeça durante toda a solenidade, pois é indicativo da colação de grau já efetuada; o graduado será chamado para receber os cumprimentos da mesa, com direito a música individual, não receberá o canudo do paraninfo; sua chamada se dará após a colação de grau de todos os acadêmicos do respectivo curso; o graduado não pode ser o juramentista da solenidade mas poderá pleitear ser orador.

CAPÍTULO V

Colação de Grau Solene

Seção I

Das Disposições Gerais

Artigo 22 - A modalidade de Colação de Grau Solene realizar-se-à em data definida pela FAMUR.

Artigo 23 - A realização da Colação de Grau deve acontecer nas dependências da Instituição, considerando que o valor de locação do Teatro Murialdo é diferenciado para acadêmicos da FAMUR.

§1º. O Teatro Murialdo comporta colações de grau com até 40 acadêmicos.

§2º. Deve-se respeitar as normas específicas de utilização do espaço, conforme contrato de locação.

§3º. Quando o número de concluintes ultrapassar a capacidade, a comissão de Formatura deve submeter o local à apreciação e autorização, por meio da Central de Relacionamento.

§4º. O auditório da Unidade de Ana Rech também poderá ser requerido para esta finalidade.

Artigo 24 - Por sermos uma Faculdade Católica, nesta modalidade de Colação de Grau, é obrigatória a realização da Celebração Religiosa (missa).

§1º. Não é obrigatória a presença total dos acadêmicos concluintes.

§2º. Deve-se dar preferência pela realização das missas nas Paróquias vinculadas à

Congregação de São José. Paróquia São Leonardo Murialdo (Centro) capacidade: 20 acadêmicos. Paróquia Nossa Senhora de Caravaggio – Ana Rech (Ana Rech) capacidade: 40 acadêmicos.

§3º. Quando a celebração for realizada nas paróquias citadas no §2º o celebrante será determinado pela FAMUR.

§4º . A liturgia da celebração deve ser submetida para apreciação, pela produtora, por meio da Central de Relacionamento.

§5º. A homenagem aos ausentes é realizada com o plantio de uma semente de girassol, em embalagem identificada, onde o acadêmico possa levar consigo ao fim da celebração.

Seção II

Do Cerimonial

Artigo 25 - A Colação de Grau Solene será presidida pelo Diretor ou por seu representante legal, e constituir-se-á dos seguintes atos:

1. Início da Solenidade
2. Entrada das Autoridades e composição de mesa
3. Abertura da Solenidade - Saudação do Diretor
4. Entrada dos acadêmicos concluintes, conduzidos pelo Paraninfo
5. Execução do Hino Nacional
6. Leitura da Ata de Colação de Grau
7. Juramento
8. Chamada individual dos acadêmicos em ordem alfabética
9. Outorga do grau pelo presidente da mesa
10. Entrega do canudo pelo Paraninfo

Repete-se os itens 7 - 8 - 9 para cada curso da conforme ordem de precedência.

11. Discurso do Paraninfo

Repete-se os itens 7 - 8 - 9 - 10 e 11 caso haja agrupamento de área na solenidade

12. Láurea Acadêmica
13. Aluno Fidelidade
14. Assinatura da Ata de Colação de Grau
15. Discurso do Orador
16. Homenagens (conforme artigo 45, itens X e XI)
17. Discurso Institucional proferido pelo presidente da mesa
18. Execução do Hino Rio-Grandense
19. Comemoração
19. Encerramento da Solenidade

Artigo 26 - A mesa oficial será constituída por:

- I – Presidente da mesa;
- II – Presidente da Mantenedora – Instituto Leonardo Murialdo
- III – Paraninfo
- IV – Coordenação de Curso;
- V – Prefeito Municipal;
- VI – Presidente da Câmara Municipal;
- VII – Representante(s) do(s) Conselho(s) ou Entidades de Classe, se houver;
- VIII – Professores e Funcionário Homenageados;
- IX – Secretária Geral.

Parágrafo Único. É de responsabilidade da FAMUR convidar os integrantes que compõem a mesa oficial e autoridades civis, sendo os homenageados convidados pela Comissão de Formatura.

Artigo 27 - O conjunto de bandeiras deve ocupar lugar de honra devendo ser posicionado ao centro ou à direita deste.

§1º. O conjunto de bandeiras deve ser composto por: bandeira nacional, bandeira do estado do Rio Grande do Sul, bandeira do município de Caxias do Sul e bandeira da FAMUR.

§2º. A bandeira da FAMUR é fornecida pela Instituição, caso a cerimônia de colação de grau não seja realizada em suas dependências. Ficando as demais, sob responsabilidade da produtora contratada pela Comissão de Formatura.

Artigo 28 - Somente terão direito à palavra na Cerimônia de Colação de Grau, o Diretor ou seu representante, o Juramentista, o Paraninfo e o Orador.

§1º. Fica estabelecido que os discursos devem ter a duração de até 3 (três) minutos, com tolerância de, no máximo, mais 1 (um) minuto.

§2º. A cerimônia de Colação de Grau contará com apenas um orador (representante de todos os acadêmicos da solenidade). Devendo o texto elaborado por ele, ser submetido previamente à aprovação da turma.

§3º. Cada curso poderá contar com o seu juramentista.

§4º. Haverá o discurso de um paraninfo por área.

§5º. O texto de todos os discursos (paraninfos e orador) deverão ser enviados para o e-mail: relacionamento@famur.com.br com até 10 dias de antecedência à cerimônia. Sob a responsabilidade da Comissão de Formatura.

Artigo 29 - Os concluintes prestarão o juramento conforme orientação do respectivo Conselho Federal da profissão. Não havendo Conselho Federal opta-se pelo juramento institucional ou utiliza-se os juramentos institucionais do curso, redigidos pela Faculdade.

Juramento Institucional

Juro, pela minha fé e pela minha honra que: exercerei a profissão escolhida de acordo com seus preceitos éticos. Prometo contribuir para o desenvolvimento sustentável, tendo a humanização das relações como princípio norteador de minha atuação. Assim o prometo!

Juramento Institucional – Agronegócio

Juro, pela minha fé e pela minha honra que: exercerei a profissão de acordo com seus preceitos éticos, humanos e profissionais. Prometo promover o desenvolvimento sustentável através da melhoria dos processos produtivos e de aplicação da gestão humanizada. Cumprirei minhas funções visando o crescimento das organizações e a preservação da natureza. Assim o prometo!

Juramento CFA – Administração

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.

Juramento CRCRS – Ciências Contábeis

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.

Juramento CFMV - Medicina Veterinária

Juro que no exercício da Medicina Veterinária cumprirei os dispositivos legais e normativos respeitando o código de ética profissional buscando harmonia entre ciência e arte aplicando meus conhecimentos para o desenvolvimento científico e tecnológico em benefício da saúde única e bem-estar dos animais promovendo o desenvolvimento sustentável. Assim eu juro!

Juramento Institucional – Recursos Humanos

Juro, pela minha fé e pela minha honra que: exercerei minhas funções profissionais consciente de minhas responsabilidades legais e éticas. Conduzirei os meus esforços para promover o bem-estar individual e organizacional, tendo a humanização das relações como princípio norteador de minha atuação. Assim o prometo!

Juramento Institucional - Pedagogia

Juro, pela minha fé e pela minha honra que: cumprirei os desafios que a educação me propõe, com criatividade, perseverança e competência, consciente de minhas responsabilidades profissionais para o desenvolvimento humano e social do país. Prometo contribuir para o desenvolvimento sustentável, tendo a humanização das relações, a pedagogia do amor e a educação do coração como princípios norteadores de minha atuação. Assim o prometo!

Artigo 30 - A ordem de precedência para os cursos será definida a partir da ordem de autorização do curso junto ao Ministério da Educação. Critérios: data da portaria, nº da portaria e ordem alfabética.

Parágrafo Único. Agronegócio - Administração - Ciências Contábeis - Medicina Veterinária - Recursos Humanos - Pedagogia

Artigo 31 - Os concluintes poderão escolher música individual para o momento da outorga do grau. Estas devem ser adequadas ao ato solene e passarão por avaliação do Comitê de Colação de Grau.

§1º. Orienta-se a análise das letras e a tradução quando for em língua estrangeira.

§2º. Não poderão contemplar hinos de clubes.

§3º. Não são permitidas letras que contenham palavras de baixo calão, apologia às drogas em geral, racismo, obscenidades e atitudes contrárias à ética.

Artigo 32 - Os concluintes que tenham sido alunos de formação básica em escolas da Rede Murialdo de Educação receberão uma distinção durante a cerimônia Solene, conforme prevê resolução vigente na data da colação de grau.

Artigo 33 - A Solenidade de Colação de Grau poderá ser interrompida ou encerrada pela autoridade que a presidir, em caso de comportamento atentatório ao decoro acadêmico ou pela inobservância das regras do cerimonial.

Seção III

Vestes Talares

Artigo 34 - O traje talar é de uso obrigatório na cerimônia de Colação de Grau Solene.

Artigo 35 - O Diretor usa as vestes talares compostas de beca preta, pelerine ou capa branca e capelo branco.

Artigo 36 - Paraninfos e Coordenadores dos Cursos de Graduação, desde que pertencentes ao quadro docente da Instituição, usam vestes talares compostas de beca preta, pelerine ou capa e

capelo da cor de conhecimento de sua graduação;





Artigo 37 - Docentes homenageados, desde que pertencentes ao quadro docente da Instituição, usam vestes talares na cor preta.



Artigo 38 - Aos paraninfos e homenageados que não pertencerem ao quadro docente na data da Colação de Grau, deve ser observado o uso do traje social.

Artigo 39 - Os concluintes usam beca e pelerine preta, faixa na cor de conhecimento e capelo.
Parágrafo Único: Agronegócio (azul) - Administração (azul) - Ciências Contábeis (rosa) - Medicina Veterinária (verde) - Recursos Humanos (azul) - Pedagogia (lilás).

Artigo 40 - O símbolo do curso deverá estar presente no capelo do concluinte, devendo-se respeitar a simbologia adotada pela FAMUR para cada um dos seus cursos.

Parágrafo Único: na impossibilidade da produtora personalizar o capelo com o símbolo do curso, opta-se pela roseta na cor do curso.

Área	Curso	Símbolo
Agrárias e Veterinárias	Agronegócio	
	Medicina Veterinária	
Negócios	Administração	
	Ciências Contábeis	

	Recursos Humanos	
Educação	Pedagogia	

Seção IV

Homenageados

Artigo 41 - Os concluintes de cada área deverão escolher um docente da Faculdade Murialdo para exercer o papel de paraninfo.

§1º. O paraninfo ocupa lugar à mesa de autoridades, sendo o responsável pela entrega do canudo à cada concluinte.

§2º. O paraninfo profere discurso na cerimônia de colação de grau Solene.

Artigo 42 - Os concluintes de cada curso poderão escolher docentes e denominá-los como Professor Homenageado. Sendo o número de professores convidados correspondente ao número de acadêmicos concluintes.

§1º. Até 10 acadêmicos concluintes – 1 Professor Homenageado.

§2º. A partir de 10 acadêmicos concluintes – 2 Professores Homenageados

§3º. Para a área da Educação, curso de Pedagogia, só haverá escolha de professor homenageado quando a solenidade contar com número igual ou superior a 10 concluintes.

§4º. Os professores homenageados participam da solenidade e acomodam-se a partir da segunda fila da mesa de autoridades, conforme ordem de precedência.

Artigo 43 - Os concluintes poderão homenagear um funcionário da Instituição, não podendo ser um profissional de equipe terceirizada, por cerimônia de colação de grau solene.

Seção V

Das Competências e Responsabilidades

Artigo 44 - Compete ao concluinte:

- I - Atender ao disposto nos artigos 10, 12, 15, 16 e 17 deste regulamento;
- II – Comparecer à reunião geral convocada pela FAMUR, ocorrerá em data definida em calendário acadêmico, com horário e local comunicados pela Central de Relacionamento.
- III – Comparecer ao ensaio da Colação de Grau;
- IV – Participar das reuniões gerais organizadas pela FAMUR ou pela Comissão de Formatura;
- V - Escolher e indicar dentre seus pares, a Comissão de Formatura, que deve ser constituída por no mínimo 4 (quatro) concluintes, devendo, nos casos de agrupamento de cursos, ser formada por um ou dois representantes de cada curso;
- VI - Escolher e contratar a produtora que se responsabilizará pela Organização da Cerimônia de Colação de Grau Solene e a Cerimônia Religiosa;
- VII - Participar das votações necessárias, quando solicitado pela Comissão de Formatura, tais como:
 - a) paraninfo;
 - b) professor homenageado;
 - c) funcionário homenageado;
 - d) orador;
 - e) juramentista.

Artigo 45 - Compete à Comissão de Formatura:

- I – Representar os acadêmicos concluintes da turma perante a FAMUR.
- II – Conduzir a contratação de produtora de eventos, para fins de prestação de serviços de assessoria e planejamento, decoração, filmagem, fotografias, entre outros;
- III – Convocar e coordenar, sempre que necessário, reuniões com a turma.
- IV – Promover espaços de colaboração e participação de todos os concluintes.
- V - Representar os concluintes da turma perante a FAMUR e a produtora;
- VI - Informar a Central de Relacionamento qual produtora foi contratada pela turma;
- VII – realizar o convite aos homenageados, dentro do período estabelecido no calendário de formaturas, com agendamento prévio realizado através de formulário digital.
 - a) Os concluintes não poderão entrar em salas de aula, nem prejudicar o andamento das atividades acadêmicas;
 - b) O uso de instrumentos sonoros (buzina e apito) só são permitidos antes do horário de aula, em áreas comuns e externas.
 - c) Os convites deverão ser acompanhados pela Coordenação do Curso ou profissional designado pelo Comitê de Colação de Grau.
 - d) O não cumprimento dos itens constantes neste artigo implica a suspensão das atividades e os concluintes envolvidos poderão responder por infração disciplinar nos termos do

Regimento Geral.

- VII – Preencher e encaminhar os formulários constantes no site, até 30 dias após a reunião geral.
- VIII – Encaminhar materiais para revisão e aprovação do Comitê de Colação de Grau como: convite, quadro e discursos.
- IX – entregar 01 (um) exemplar do convite para a Central de Relacionamento, conforme artigo 51, o qual será arquivado para fim registro na FAMUR;
- X- se os concluintes optarem por realizar homenagem aos familiares, deverão enviar roteiro ou cópia do vídeo para aprovação do Comitê de Colação de Grau, 10 (dez) dias antes do ensaio geral, sob pena de não ser executado no dia da cerimônia. Se a homenagem for em forma de vídeo, o tempo máximo de duração deste vídeo deverá ser de 3 (três) minutos;
- XI – caso a turma opte pela realização de homenagem aos professores e funcionário, com a entrega de placa, deverão comunicar a Central de Relacionamento até 20 (vinte) dias antes do ensaio geral;
- XII – solicitar junto ao seu Conselho ou Entidade de Classe, o Registro Profissional – com exceção para os formandos de licenciatura;

Artigo 46 - A produtora contratada será integralmente responsável pelos serviços de organização, locação de espaço, se for o caso, montagem e desmontagem, decoração e acompanhamento dos concluintes, além da filmagem e fotografias da Cerimônia Religiosa e de Colação de Grau e dos demais eventos realizados pelos concluintes.

Artigo 47 - A produtora deverá estar devidamente cadastrada na Instituição de Ensino, e, para tanto, faz-se necessário a apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia do contrato social e demais alterações;
- b) certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, INSS e FGTS;
- c) alvará de localização e funcionamento;
- d) formulário preenchido, disponível no site da FAMUR.

Artigo 48 - É de responsabilidade das empresas ou profissionais contratados, os seguintes itens:

- I. manter sua regularidade fiscal para manutenção do nome de sua empresa no cadastro da FAMUR;
- II. indicar no mínimo 2 (dois) responsáveis pela empresa para as tratativas com a FAMUR;
- III. assinar e cumprir o contrato firmado com os concluintes, observando as disposições do presente Regulamento;
- IV. responder integral e exclusivamente por eventuais danos materiais e morais causados aos concluintes e a terceiros;
- V. incluir no contrato todas as condições e cláusulas que garantam a qualidade dos serviços, a satisfação dos concluintes, as exigências deste Regulamento e a segurança do evento;
- VI. reservar 30 (trinta) lugares na plateia para os convidados da Instituição;
- VII. é de responsabilidade da produtora contratada a vestimenta e a togagem das autoridades

acadêmicas, bem como a reserva de uma sala no local da cerimônia, destinadas a estas autoridades.

- VIII. estar presente, por meio de seu representante, quando convidado pela Comissão de Formatura;
- IX. fornecer uma cópia em DVD das cerimônias e 4 (quatro) fotos digitais panorâmicas, dos concluintes e da mesa oficial, para a Central de Relacionamento, com a identificação da produtora do evento, data, local e curso(s), destinadas ao arquivo da FAMUR;
- X. enviar a liturgia da missa com pelo menos 07 dias de antecedência à realização da reunião técnica;
- XI. agendar reunião técnica com a FAMUR, por meio da Central de Relacionamento e na ocasião fornecer:
- Cópia do Alvará de PPCI do local eventualmente locado para realização da Colação de Grau e respectivo Alvará de PPCI para a Cerimônia;
 - Apresentar o layout do local da cerimônia, bem como a disposição dos concluintes devendo tomar todas as providências relativas à segurança dos concluintes, autoridades e convidados;
 - Apresentar o nome do Mestre de Cerimônias profissional contratado;
 - Apresentar nome do(s) interprete(s) de LIBRAS contratados, quando necessário;
 - Apresentar roteiro e/ou vídeo de homenagens;
 - Entregar playlist das músicas da Cerimônia de Colação de Grau. Para as músicas em língua estrangeira apresentar tradução impressa.

Artigo 49 - A não observância de itens, bem como o não cumprimento deste regulamento poderá importar no cancelamento do cadastro da empresa junto à FAMUR.

Artigo 50 - A FAMUR não se responsabiliza pelos serviços prestados pela empresa produtora contratada pela Comissão de Formatura.

Seção VII

Do Convite, Quadro e Demais Materiais

Artigo. 51 - Para a confecção do convite oficial de colação de grau, este deverá obrigatoriamente conter os seguintes aspectos:

- logomarca da Instituição em destaque na capa e na contracapa;
- nome oficial do(s) curso(s), podendo ser um convite por curso ou por área.
- nome das seguintes autoridades: Presidente da Mantenedora, Diretor, Vice-Diretor, Coordenador do(s) Curso(s);

- IV. nome do Paraninfo(s), Professor(es) Homenageados e Funcionário Homenageado, quando for o caso;
- V. nome do formando escolhido como Orador;
- VI. nome do formando escolhido como Juramentista;
- VII. concluintes dispostos em ordem alfabética, com foto oficial;

Aspectos a serem definidos pela turma:

- I. inserção de texto do juramento, conforme artigo 29 deste regulamento;
- II. indicação dos integrantes da Comissão de Formatura;
- III. fotos coletivas;
- IV. lema da turma;
- V. agradecimentos e mensagens;

§ 1º. Demais personalizações passarão por aprovação do Comitê de Colação de Grau.

§ 2º. A Comissão de Formatura deve encaminhar o modelo do convite à Central de Relacionamento pelo menos 15 (quinze) dias antes da impressão final e 60 (sessenta) dias antes da realização da cerimônia.

§ 3º. Os convites individuais são de inteira responsabilidade do concluinte.

§ 4º Todas as informações e nomes constantes no convite deverão ser escritos por extenso, não sendo permitidas abreviações.

§ 5º. O uso de imagens é de total responsabilidade da Comissão de Formatura e da empresa contratada.

Artigo 52 - O modelo do quadro e suas dimensões, bem como o local de fixação são de responsabilidade do Comitê de Colação de Grau.

§ 1º. O tamanho do quadro deverá seguir o padrão pré-estabelecido pela FAMUR, ou seja:

Tamanho 1 - 560mmx410mmx3mm

Tamanho 2 - 700mmx500mmx3mm

§ 2º. O arquivo do layout padrão deve ser solicitado pela produtora à Central de Relacionamento.

§ 3º. O quadro deve ser de acrílico com impressão UV invertida (diretamente na chapa) com espaçadores em metal na cor prata.

§ 4º. O quadro deve ser entregue na Instituição para a fixação e organização de ato de descerramento em até 60 dias após a Colação de Grau.

Artigo 53 - A confecção, impressão, publicação e custos de convite, quadro, anúncio em jornal e demais materiais, ficam a critério dos concluintes.

Artigo 54 - Todo e qualquer material a ser impresso pela Comissão de Formatura deve ser, obrigatoriamente, encaminhados à apreciação e aprovação do Comitê de Colação de Grau.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais

Artigo 55 - O Comitê de Colação de Grau é responsável por analisar e julgar casos citados nesta Resolução, bem como os casos nela não previstos.

Artigo 56 - Em face do caráter formal da cerimônia de Colação de Grau, as manifestações do público nela presente devem se ater às normas protocolares.

Artigo 57 - Fica revogada a Resolução Consup nº 41/2019.

Artigo 58 - A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Caxias do Sul, 30 de junho de 2021.



Ricardo José Stein
Presidente
CONSUP