

REGIMENTO DE FORMATURA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO CATÓLICA DO LESTE DE MINAS GERAIS (UNILESTE)

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este regimento disciplina os aspectos de funcionamento das solenidades de formatura do corpo discente do Centro Universitário Católica do Leste de Minas Gerais (Unileste), mantido pela União Brasileira de Educação Católica (UBEC).

Art. 2º. Cada um dos órgãos citados no presente regimento são aqueles previstos na estrutura acadêmico-administrativa atual da mantenedora e da mantida, podendo ser alterada no futuro, sem prejuízo das normas estabelecidas neste Regimento.

Art. 3º. O Centro Universitário Católica do Leste de Minas Gerais (Unileste) e a União Brasileira de Educação Católica (UBEC) são adiante designados, respectivamente, por Centro Universitário e Mantenedora ou simplesmente UBEC.

Art. 4º. As Solenidades de Formatura, de forma restrita ou aberta ao público com convites, é uma prerrogativa do Unileste, por se tratar de um ato oficial administrativo.

TÍTULO II DA COMISSÃO PERMANENTE DE FORMATURA

Art. 5º. Fica instituída a Comissão Permanente de Formatura (COPEFOR), assim composta:

- I - Representante de Secretaria de Ensino Superior;
- II - Representante da Gerência de Apoio;
- III- Representante da Gerência de Segurança Patrimonial;
- IV - Representante da Gerência de Obras;
- V - Engenheiro de Segurança;
- VI – Setor de Pastoralidade.

§ 1º - Compete à Reitoria indicar representantes dos diversos setores para compor, temporariamente, a COPEFOR.

Art. 6º. A Comissão Permanente de Formatura tem caráter regulador de intermediação entre os estudantes e a Instituição, e de organização das solenidades de formatura.

Art. 7º. É responsabilidade da Comissão Permanente de Formatura a elaboração do cerimonial da Solenidade de Formatura, aprovado pela Reitoria e obedecendo aos atos protocolares da Instituição.

Art. 8º. É de competência da Reitoria do Unileste a nomeação e/ou desligamento de membros da COPEFOR.

TÍTULO III DA SOLENIDADE

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO DA SOLENIDADE DE FORMATURA

Art.9º. Considera-se como Solenidades de Formatura, para efeito de normas do presente Regimento, o ato oficial e administrativo de grau, restrito e aberta ao público com convites e o ato ecumênico.

§1º - Constituirão a solenidade oficial os seguintes atos: Hino Nacional, Juramento e ato de Colação de Grau.

§2º - A solenidade de Colação de Grau poderá ser acompanhada de outros atos tais como homenagens, discursos de oradores, discursos de paraninfos e atividades artísticas, culturais e/ou musicais.

Art. 10. A outorga de grau é de competência do Reitor do Unileste, ou, no seu impedimento, por um membro por ele indicado que presidirá a cerimônia. Em nenhuma hipótese a outorga de grau é dispensada.

Art. 11. A Outorga de Grau é que confere aos estudantes o grau, com declaração de título a fazerem jus (bacharel ou licenciado) pela conclusão do curso de graduação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA SOLENIDADE DE FORMATURA

Art. 12. As datas das Colações de Grau são estabelecidas pela Reitoria do Unileste, sendo a cerimônia restrita divulgada em Calendário Acadêmico Anual e a aberta ao público com convites são divulgadas com, no mínimo, 45 dias de antecedência ao início das festividades de formatura e ação de graças.

Art. 13. Na Solenidade de Formatura, o cerimonial será conduzido por um mestre de cerimônia indicado pela Comissão Permanente de Formatura e aprovado pela Reitoria.

Art. 14. A data, horário e local da Solenidade de Formatura são estabelecidos pela Comissão Permanente de Formatura, atendendo à agenda do Unileste e aprovada pela Reitoria.

Art. 15. Os convites para a Solenidade de Colação de Grau serão limitados de acordo com o número de formandos referente ao semestre letivo/solenidade e a lotação máxima do espaço em que será realizado o evento.

Art. 16. Na cerimônia de Colação de Grau todos os formandos devem trajar beca tradicional na cor preta, faixa na cor da área de conhecimento do curso, capelo tradicional na cor preta, que deverá estar na cabeça a todo instante da cerimônia após a outorga do grau.

§1º - Nenhum formando colará grau em dia da Solenidade de Formatura se não estiver vestido com a beca, capelo e faixa adequados.

§2º - O uso de pelerines fica restrito somente aos membros componentes da Mesa de Honra de cada celebração – Reitoria, coordenações de curso, coordenações de campi, paraninfo(a) e autoridades convidadas.

Art.17. Cada curso de graduação que tenha, no mínimo, 5 (cinco) formandos poderá prestar homenagem especial a professores e funcionários do Unileste, sendo até três (03) homenageados por turma, podendo ser:

- I - Dois (02) professores(as) e um (01) funcionário(a);
- II – ou dois (02) funcionários(as) e um (01) professor(a);
- III- ou três (03) professores(as);
- IV – ou três (03) funcionários(as).

§1º - As homenagens deverão ser formalizadas, por escrito, à Comissão Permanente de Formatura pelo representante dos formandos e devem constar no cerimonial de cada curso.

§2º - Caberá aos formandos a confecção das placas a serem entregues aos homenageados no dia da cerimônia, sendo o item obrigatório e insubstituível durante a homenagem.

§3º - As placas ou outros objetos/peças a serem oferecidos aos homenageados deverão ser entregues à Comissão Permanente de Formatura com no mínimo, 72 horas de antecedência à cerimônia da Solenidade de Formatura.

Art.18. Para cada Solenidade de Formatura, mesmo com integração de diferentes cursos, os formandos poderão escolher apenas um(a) Paraninfo(a), sendo alguém de relevância na região, estado ou país, que tenha contribuído para a formação dos acadêmicos ou que se destaque nos diversos cenários regional e nacional.

Art.19. Cada curso de graduação terá direito a indicar somente um Patrono ou Patronesse para sua respectiva turma. O(a) Patrono/Patronesse é um(a) professor(a) ou funcionário(a) do Unileste que se destacou na turma e deverá ser escolhido e aprovado pelos formandos do referido curso.

Art. 20. O(A) Paraninfo(a) e os(as) Patronos/ Patronesses de cada Solenidade de Formatura receberão uma placa em honraria ofertada pelo seu corpo discente e por representantes das turmas em momento estabelecido pelo cerimonial.

Art. 21. São admissíveis na Solenidade de Formatura mensagens do(a) orador(a) dos formandos para turmas com, no mínimo, 12 (doze) formandos, e do(a) Paraninfo(a), desde que previstos no cerimonial estabelecido pela Comissão Permanente de Formatura.

§1º - A mensagem do(a) orador(a) representante dos cursos em cada solenidade deverá ter, no máximo, duas (02) laudas - tamanho do papel A4 (21,0 cm x 29,7 cm), fonte Arial tamanho 12, margens superior e esquerda com 3 cm, e inferior e direita com 2 cm - e não ultrapassar no momento de leitura na cerimônia, 07 (sete) minutos de duração.

§ 2º - A mensagem do(a) Paraninfo(a) deverá ter, no máximo, duas (02) laudas - tamanho do papel A4 (21,0 cm x 29,7 cm), fonte Arial tamanho 12, margens superior e esquerda com 3 cm, e inferior e direita com 2 cm - e não ultrapassar no momento de leitura na cerimônia, 07 (sete) minutos de duração.

§3º - O Unileste, por meio da Comissão Permanente de Formatura, colocará à disposição dos formandos um funcionário para auxiliar na correção e/ou elaboração dos discursos.

§4º - Os formandos deverão entregar a Comissão Permanente de Formatura os discursos a serem proferidos com, no mínimo, 15 dias de antecedência à data da Solenidade de Formatura.

§5º - A Comissão Permanente de Formatura realizará a correção ortográfica, de sentido e de tamanho dos discursos a serem proferidos, podendo, se necessário, realizar cortes e mudanças nos textos.

Art.22. Nas Solenidades de Formatura em que os formandos façam opção por contratar fotografia e filmagem devem ser observados os seguintes itens:

I - A equipe/empresa de fotografia e/ou filmagem deverá ser apresentada a Comissão Permanente de Formatura com, no mínimo, 30 dias de antecedência a Solenidade de Formatura, para alinhamento de regras do cerimonial daquela formatura.

II - Os locais de fotografia e/ ou filmagem serão estabelecidos pela Comissão Permanente de Formatura.

III - Caso haja interferência no andamento da cerimônia de Colação de Grau provocada pela equipe de fotografia e/ou filmagem, a Comissão

Permanente de Formatura poderá pedir a retirada da equipe de fotógrafos.

Art. 23. Caberá aos formandos de cada curso formatar, individual ou coletivamente com outros cursos, os convites personalizados de formatura, observando as recomendações da COPEFOR.

§1º - Cada curso deverá entregar a Comissão Permanente de Formatura, antes da confecção do convite, uma prova para correção e revisão.

§2º - O Unileste confeccionará convite padrão para distribuição aos convidados de cada solenidade, sendo indispensável a apresentação do convite para entrada na cerimônia.

Art. 24. Será de responsabilidade de cada coordenador de curso enviar à Comissão Permanente de Formatura o texto referente ao juramento a ser prestado pelos formandos, obedecendo aos seus respectivos conselhos de classe ou padrões da profissão com aprovação do Conselho do Curso.

§1º - Cada curso de graduação deverá indicar um acadêmico, formando, para proceder ao juramento.

§2º - Não será permitido o uso de qualquer instrumento, material sonoro ou recurso que venha a descaracterizar a sessão de juramento durante a cerimônia de Colação de Grau.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO À SOLENIDADE DE FORMATURA

Art. 25. Serão admitidos à Solenidade de Formatura os estudantes que tiverem, no semestre imediatamente anterior, cumprido, integralmente e com aprovação, todas as exigências acadêmicas do currículo pleno do respectivo curso.

Parágrafo Único - Os concluintes que não colarem grau no dia da Solenidade de Formatura poderão fazê-lo em dia e hora designados pela Reitoria e na presença de duas testemunhas entre professores e funcionários do Unileste.

Art. 26. A relação de chamada dos formandos será elaborada pela Secretaria de Ensino Superior a partir da análise de cumprimento dos quesitos de aprovação dos cursos e do que dispõe o artigo 25.

§ 1º - A Secretaria de Ensino Superior divulgará, em até 5 (cinco) dias úteis a partir do fechamento do semestre letivo, os nomes de estudantes aptos a participarem da Colação de Grau.

§ 2º - O estudante que não tiver seu nome incluído na lista de aptos terá 10 (dez) dias úteis, a partir da sua divulgação, para apresentar recurso com a devida justificativa.

CAPITULO IV DAS RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO

Art. 27. Para a realização da solenidade de Formatura sem ônus para os formandos, compete ao Unileste providenciar:

- I - Local de realização da Solenidade de Formatura;
- II - Decoração do local e disposição dos assentos;
- III - Infraestrutura local;
- IV - Sonorização;
- V - Segurança interna ao recinto da Colação de Grau;
- VI - Realização do cerimonial;
- VII - Recepcionista;
- VIII - Conferência, antes da solenidade, dos estudantes que estão aptos a colar grau.

CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES DOS ESTUDANTES

Art. 28. É de responsabilidade dos formandos o custeio das vestes para cerimônia de outorga de grau fixada no artigo 16.

Art. 29. Compete aos formandos a contratação e os serviços de filmagem e fotografia. O Unileste não interferirá nos contratos estabelecidos pelos formandos com empresas prestadoras desses serviços.

Art. 30. Todos os formandos devem participar do ensaio geral em data, horário e local previamente determinado pela Comissão Permanente de Formatura.

Art. 31. Compete aos formandos arcarem com os custos abaixo discriminados:

- I – Canudos;
- II - Convites de formatura (baile);
- III - Placas para homenagens (professores, funcionários, paraninfo, patronos etc),
- IV – Vestes tradicionais completas (beca, capelo e faixa).

CAPÍTULO VI DA COLAÇÃO DE GRAU EM DATA, LOCAL E HORÁRIO DIFERENTE DO ESTABELECIDO PELA INSTITUIÇÃO

Art. 32. A cerimônia deverá ser presidida pelo Reitor ou por pessoa por ele indicada.

Art. 33. É de inteira responsabilidade das comissões de formandos o planejamento financeiro e estrutural da cerimônia de Colação de Grau realizada em data, horário e local externo à Instituição.

Art. 34. Compete à comissão de formandos que utilizar data, horário e local externo à Instituição, para realização da Solenidade de Colação de Grau:

- I. Alugar o local e prepará-lo adequadamente para a solenidade;
- II. Alugar cadeiras e arrumá-las de acordo com a quantidade de formandos;
- III. Contratar sonorização, iluminação e palco;
- IV. Ornamentar o ambiente;
- V. Preparar a mesa de honra, a mesa para colocação dos canudos e placas de homenagens;
- VI. Reservar mesa com cadeira para assinatura da ata de Colação de Grau;
- VII. Manter a higienização da área geral e banheiros;
- VIII. Contratar empresa de cerimonial com cerimonialista e recepcionistas;
- IX. Abastecer com água o público em geral (bebedouros);
- X. Alugar taças de água para os membros da mesa de honra;
- XI. Contratar garçom para abastecimento de água para a mesa de honra;
- XII. Alugar toalha para a mesa nas cores do Unileste;
- XIII. Providenciar cadeiras para os convidados;
- XIV. Transportar e devolver o púlpito e as bandeiras da Instituição após a solenidade;
- XV. Contratar seguranças para área interna e externa;
- XVI. Preparar o Culto Ecumênico e convite ao celebrante;
- XVII. Elaborar um contrato de responsabilidade e colher assinaturas de concordância de todos os formandos referente à proposta da comissão sobre a Colação de Grau;
- XVIII. Estar em constante sintonia e comunicação com a Comissão Permanente de Formatura do Unileste, socializando o andamento das ações e o desenvolvimento do evento;

XIX. Agendar formatura no período estabelecido pela COPEFOR, porém com data e horário não coincidente com o calendário da mesma.

Parágrafo Único - A Solenidade de Colação de Grau deverá ser organizada em consonância com o Regimento Institucional e o Regimento de Formatura.

Art. 35. Compete à Comissão de Formatura - COPEFOR para a Solenidade de Colação de Grau realizada em data, horário e local externo à Instituição:

- I. Garantir o comparecimento das autoridades institucionais a solenidade de Colação de Grau;
- II. Orientar e acompanhar as comissões de acordo com o Regimento Institucional e de Formatura frente às necessidades das mesmas;
- III. Fazer a revisão ortográfica dos textos dos convites/discursos dos oradores.

TITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. O Unileste rege-se por legislação própria, por seu Estatuto, por seu Regimento Geral, pelos atos normativos internos e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 37. A Solenidade de Formatura rege-se pelo presente Regimento em consonância com os documentos institucionais fixados no Art. 37.

Art. 38. Os casos omissos neste Regimento de Solenidades de Formatura serão resolvidos de acordo com as disposições concernentes a casos análogos pela Reitoria.

Art. 39. Este Regimento de Solenidade de Formatura do Centro Universitário Católica do Leste de Minas Gerais (Unileste) entra em vigor na data de sua aprovação pela Reitoria de Unileste.

Coronel Fabriciano,
Setembro de 2023