

REGULAMENTO CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E FINS

Art. 1º. O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para a cerimônia de Colação de Grau dos Cursos Superiores da FPL Educacional, realizada em parceria com a empresa Baile Pronto Eventos Ltda. (detentora da marca OFICINA DA FOTO).

CAPÍTULO II DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 2º. A colação de grau dos cursos Superiores far-se-á em sessão pública e solene, de forma coletiva, como cerimônia periódica e ordinária, presidida pelo Diretor Geral, à qual têm direito de participar todos os formandos que preencham os requisitos explicitados na Resolução Nº 01/2018.

Parágrafo único: A presidência da sessão poderá ser delegada ao Vice Diretor e no impedimento deste, a um representante especialmente designado pela Diretoria.

Art. 3º. Para todos os cursos, conjuntamente, haverá uma sessão solene de colação de grau coletiva, por período letivo.

§ 1º. A sessão solene coletiva será agendada conforme calendário próprio definido pela Diretoria da FPL Educacional em acordo com a empresa Baile Pronto Eventos, preferencialmente nos meses de março e agosto.

§ 2º. A sessão solene coletiva será divulgada, semestralmente, pela Secretaria Acadêmica, com prazo mínimo de 4 (quatro) meses, anteriores à realização do evento, para que os formandos possam realizar a inscrição.

§ 3º. A inscrição do formando para participar da sessão solene poderá ser efetivada até 30 dias antes da data de realização do evento.

§ 4º. O número máximo de formandos por sessão solene será de 40 (quarenta) alunos, respeitada a ordem de inscrição. Poderá ser realizada mais de uma sessão solene, caso o número de formandos seja superior ao estipulado anteriormente.

§ 5º. O ensaio geral será realizado na Instituição, 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, quando será feita a entrega dos convites e prova de becas nos formandos.

Art. 4º. A sessão solene de colação de grau será registrada em ata e assinada por todos os formandos, de acordo com a Portaria 01/2018, sendo condição imprescindível para receber o diploma de graduação.

Art. 5º. A Diretoria da FPL Educacional poderá realizar a concessão de grau em sessão extemporânea, destinada aos alunos que:

I - não tenham participado da sessão solene, cabendo ao formando requerer essa solicitação e apresentar justificativa devidamente comprovada.

II- tenham participado da sessão solene de acordo com Inciso II, do artigo 3º da Portaria 01/2018 da FPL Educacional..

§ 1º Nas sessões extemporâneas de colação de grau será obrigatoriamente prestado juramento e feita a outorga de grau. Ficam dispensados os discursos e suprimidas as homenagens.

§ 3º As sessões extemporâneas são restritas aos Formandos e Diretoria da FPL Educacional, sem presença de convidados e ou familiares.

Art. 6º. Em consonância ao Art. 4º, deste Regulamento, a solenidade de colação de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma. Em nenhuma hipótese a outorga de grau e assinatura da respectiva Ata é dispensada.

CAPÍTULO III DA SESSÃO SOLENE

Art. 7º. A sessão solene de colação de grau compreenderá:

- I- Composição da mesa diretiva;
- II- Entrada dos formandos com acompanhamento musical;
- III- Abertura da sessão solene, proferida pelo Presidente da mesa de honra;
- IV- Execução do Hino Nacional;
- V- Discurso de um dos Paraninfos,;
- VI- Discurso de um Orador, representando todos os alunos e cursos;
- VII- Homenagens;
- VIII- Entrega da medalha de Mérito Acadêmico;
- IX- Prestação do juramento;
- X- Outorga de grau;
- XI- Chamada Nominal dos Formandos
- XII- Encerramento da solenidade, proferida pelo Presidente da mesa diretiva.

§ 1º O orador dos formandos será previamente selecionado pela FPL Educacional para proferir seu discurso em nome de todos os cursos.

§ 2º- Os discursos e homenagens prestadas deverão observar, no máximo, o tempo de 5 (cinco) minutos de duração.

Art. 8º. Medalha de Mérito Acadêmico;

Será conferida menção honrosa, a 01 (um) acadêmico por curso. A escolha do acadêmico merecedor será verificada através de análise do coeficiente de rendimento obtido no decorrer do curso. O formando que solicitar sua outorga de grau em gabinete perde o direito de receber menção honrosa na sessão solene de Colação de Grau coletiva.

Art. 9º. O Presidente da sessão poderá suspender a solenidade se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico.

Art. 10º. Fica vetada a projeção de vídeos, filmes, jogos de luzes, ou qualquer outro recurso de natureza cênica e sonora que prejudique a sessão solene de Colação de Grau, além do uso de cornetas, apitos, sirenes e qualquer outro instrumento sonoro, durante a solenidade, a fim de não prejudicar a realização da cerimônia, sob pena de suspensão da mesma.

Art. 11. Para a colação de grau, os formandos poderão escolher para as homenagens:

- I - um Patrono, por curso.
- II - um Paraninfo, por curso, que deve ser um professor.
- III – um Professor homenageado, por curso.
- IV – um Servidor da FPL Educacional, por curso.

Parágrafo Único. As homenagens que porventura a turma realizar, deverão ser organizadas e combinadas previamente com o Cerimonial Baile Pronto, por intermédio da FPL Educacional.

Art. 12. A entrada no local da cerimônia será permitida somente aos portadores de convites individuais, o que deve, obrigatoriamente, ser escrito no convite oficial de formatura (caso tenha sido feito). Cada aluno tem direito a um número determinado de convites a ser distribuído para seus convidados, número este que é obtido da seguinte maneira: razão entre a capacidade de cadeiras no local do evento e o número de formandos.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13. Compete a FPL Educacional:

- a. Disponibilizar o local para a realização do evento sem ônus para os formandos, nem para a Empresa parceira;
- b. Banners promocionais da **FPL** para posicionamento no palco e entrada do local;
- c. - Medalhas para premiação de Mérito Acadêmico.
- d. Impressão dos documentos a serem assinados.

Art. 14. Compete à Empresa Baile Pronto:

- a. Elaborar o protocolo e conduzir a sessão solene de colação de grau;
- b. Tomar providências quanto à vestimentas dos formandos, cores, faixas e outros detalhes pertinentes a cada solenidade;
- c. Realizar serviços profissionais de fotografia e filmagem para fins de comercialização após o evento, por sua própria conta e risco, e sem qualquer obrigação de parte dos formandos ou da instituição junto à Oficina da Foto.
- d. Montagem de praticável para posicionamento dos formandos em frente ao palco, ou no palco, se o espaço assim o permitir ou comportar. Caso não permita ou comporte, os formandos ficarão assentados na plateia;
- e. - Equipe de trabalho, envolvendo mestre de cerimônias, coordenadores, recepcionistas e seguranças, para o correto andamento do evento;
- f. - Sonorização do local, incluindo a gravação da trilha sonora;
- g. - Ingressos individuais para entrada dos convidados no evento;
- h. Montagem de mesa cátedra com toalha, jardineira de flores naturais, copos, água mineral, papel e caneta para as autoridades;
- i. - Apresentação de estandarte com bandeiras do Brasil, Minas Gerais;
- j. Fornecimento de rosas para a homenagem aos pais (2 por formando);
- k. Impressão de todos os documentos necessários à solenidade, bem como pautas, discursos, mensagens e juramentos, à exceção das atas oficiais a serem impressas pela FPL;
- l. - Realizar ensaio geral na instituição, em data anterior ao evento, para entrega dos convites e prova de becas nos formandos.

Art. 15. Compete aos formandos:

- a) Confecção do convite (se houver interesse da turma), ficando o modelo a critério dos interessados, sendo autorizada sua impressão somente após ser, obrigatoriamente, revisado pela FPL Educacional e seguir a estrutura mínima de

Homenagens administrativas e institucionais, conforme orientação do Suporte Corporativo e aprovação do Setor de Marketing e Comunicação.

§ 1º Para o cumprimento da revisão a que alude o parágrafo anterior, os formandos deverão encaminhar o modelo do convite à FPL Educacional, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, da data autorizada para a realização da formatura, como definido no Art. 4º, deste Regulamento.

§ 2º É de responsabilidade dos formandos o envio dos convites aos servidores e autoridades homenageadas, bem como obrigatório, o envio de, pelo menos, 01 (um) convite à FPL Educacional, para que seja repassado às autoridades administrativas.

b). Realização da missa de formatura/culto ecumênico (se houver interesse da turma);

c). Baile de formatura (se houver interesse da turma).

d) O serviço de fotografia e filmagem da Colação de Grau Oficial é de exclusividade da empresa parceira da FPL Educacional, portanto a contratação de outras empresas para esse serviço **NÃO PODERÁ** ser feita pelos formandos. Lembramos que os formandos e convidados não terão obrigatoriedade na compra dos produtos oferecidos pela empresa, mas caso desejem o material, este será exclusivo em compensação ao que a empresa fornece.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da FPL Educacional.

Art. 21. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Pedro Leopoldo, 02 de janeiro de 2018.

Resolução Nº 01/2018

Estabelece normas para a realização de Solenidade de Colação de Grau

O Diretor da FPL Educacional, mantida pela Fundação Cultural Dr Pedro Leopoldo, no uso das atribuições de seu cargo e considerando a necessidade de se definirem critérios para a realização da referida cerimônia,

RESOLVE:

Art.1º A cerimônia de colação de grau é de responsabilidade da FPL Educacional.

Art.2º. Poderá participar da cerimônia, além dos alunos que concluíram todos os requisitos acadêmicos constantes dos respectivos Projetos Pedagógicos dos cursos, o aluno que preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – Possuir pendência em, no máximo, 2 (duas) disciplinas.

II – Ter condições de integralização do curso no semestre seguinte.

Parágrafo único. São, também, consideradas disciplinas, para efeito desta Resolução, as Atividades Complementares e o Estágio Supervisionado, quando previstos na Matriz Curricular.

Art.3º. Os alunos participantes da colação de grau comporão duas situações:

- I- Alunos concluintes que integralizaram todos os requisitos acadêmicos para conclusão do curso, assinarão a Ata de Colação de Grau;
- II- Alunos participantes que atendam aos requisitos referentes ao artigo 2º, assinarão termo de ciência e comprometimento .

Art.4º. A Solenidade de Formatura deverá obedecer ao Regulamento anexo a esta Resolução.

Art.5º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Gestor da Faculdade Pedro Leopoldo.

Art.6º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pedro Leopoldo, 02 de janeiro de 2018.

Carlos Alberto Portela da Silva
Diretor da FPL