



# Universidade de Sorocaba

RESOLUÇÃO CONSU Nº 028/18

## APROVA REGULAMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU DA UNIVERSIDADE DE SOROCABA

O Presidente do Conselho Universitário, Professor Doutor Rogério Augusto Profeta, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista o que deliberou o Conselho Universitário em sua reunião de 22 de junho de 2018,

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Aprovar o Regulamento de Colação de Grau da Universidade de Sorocaba.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução Consu Nº 035/13.

Sorocaba, 28 de junho de 2018.

**PROF. DR. ROGÉRIO AUGUSTO PROFETA**  
Presidente do Conselho Universitário

## REGULAMENTO DA COLAÇÃO DE GRAU

### TITULO I

#### DA OBRIGATORIEDADE

**Art. 1º.** A Colação de Grau é o ato oficial para a outorga de grau, oferecida pela Instituição e presidida pelo Reitor da Universidade.

**Art. 2º.** A Colação de Grau é obrigatória e faz parte da Conclusão de Curso.



# Universidade de Sorocaba

§ 1º. A Universidade confere grau e expede o diploma correspondente, após seu registro.

§ 2º. Para colar grau, o aluno deverá atender às exigências de ordem legal e às determinações deste Regulamento.

**Art. 3º.** As colações de grau podem ser:

- I. ordinária, para formandos de Curso que têm turma concluinte no semestre da solicitação da Colação de Grau;
- II. especial, para formandos dos cursos participantes do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - Enade e para formandos que ingressaram em curso de Graduação no sistema modular;
- III. extraordinária, para formandos ausentes nas Colações de Grau ordinárias e para formandos de cursos que não possuem mais turmas concluintes.

§ 1º. As Colações de Grau Ordinária e Especial estão previstas no Calendário Acadêmico da Graduação e não implicam pagamento de taxa.

§ 2º. A Colação de Grau Extraordinária consta no Calendário Acadêmico da Graduação e implica pagamento de taxa estabelecida pela Instituição.

§ 3º. Em casos excepcionais, comprovados pelo(a) interessado(a), a Universidade poderá permitir Colação de Grau Extraordinária, a critério de aprovação pela Reitoria, que determinará a data e o local de sua realização, mediante pagamento de taxa estabelecida pela Instituição.

## TÍTULO II DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS

**Art. 4º.** São exigências legais para as colações de grau Ordinária e Especial:

- I. ter o(a) formando(a) solicitado, no Serviço de Atendimento ao Aluno, o pedido de Colação de Grau, no prazo previsto no Calendário Acadêmico da Graduação;
- II. ter o(a) aluno(a) concluído todos os créditos de seu Curso, estando academicamente apto, segundo registros da Secretaria Acadêmica;



# Universidade de Sorocaba

III. ter sua documentação completa na Secretaria Acadêmica; e

IV. ter seu nome incluído na relação dos alunos inscritos para a Colação de Grau, divulgada previamente pela Secretaria Acadêmica no *site* da Universidade.

**Parágrafo único.** Os alunos que não atenderem aos requisitos do artigo 4º. deste Regulamento estarão impedidos de Colar Grau.

**Art. 5º.** Todos os formandos deverão participar da reunião referente à Colação de Grau agendada pela Secretaria Acadêmica e dirigida pela Assessoria de Comunicação Social da Universidade, em data previamente marcada.

**Art. 6º.** Na reunião com a Assessoria de Comunicação Social, os formandos receberão os miniconvites para seus convidados, no número máximo estabelecido para a respectiva Sessão Solene, de acordo com o que estabelece este Regulamento.

**Art. 7º.** Será responsabilidade dos formandos verificar seu nome na relação divulgada pela Secretaria Acadêmica no *site* da Universidade.

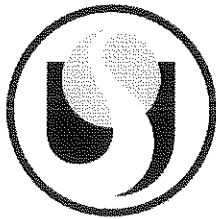
## TÍTULO III DOS SETORES RESPONSÁVEIS

### SEÇÃO I DA SECRETARIA ACADÊMICA

**Art. 8º.** A Secretaria Acadêmica é o setor da Universidade que orienta os alunos a resolverem eventuais problemas de pendências em relação à Universidade, que interfiram na Colação de Grau.

**Art. 9º.** É da competência da Secretaria Acadêmica:

- I. divulgar o local e a data da colação de grau no *site* da Instituição e no informativo entregue aos formandos, no ato da solicitação de sua Colação de Grau;



# Universidade de Sorocaba

- II. incluir os nomes na relação dos alunos aptos para a Colação de Grau, até 05 (cinco) dias da data da Colação de Grau;
- III. elaborar a Ata da Colação de Grau;
- IV. garantir sua assinatura pelos formandos; e
- V. entregar Certidão de Conclusão de Curso aos diplomados.

## SEÇÃO II

### DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**Art. 10.** A Assessoria de Comunicação Social é o setor da Universidade responsável pelo planejamento, organização e execução da Colação de Grau, com as seguintes atribuições:

- I. consulta à Secretaria Acadêmica sobre o número de cursos e de alunos previsto por Colação de Grau;
- II. realização de reunião com os formandos, para orientá-los a respeito da Colação de Grau; e
- III. informação sobre a Colação de Grau ao Professor Paraninfo e homenageados.

## SEÇÃO III

### DA COMISSÃO DE FORMATURA

**Art. 11.** A Comissão de Formatura deve ser formada por eleição, efetuada pelos formandos dos respectivos cursos.

§ 1º. Cabe à Comissão de Formatura:

- I. elaborar e enviar os convites;
- II. convidar o(a) Professor(a) Paraninfo(a);
- III. convidar o(a) Professor(a) homenageado(a);
- IV. encaminhar à Assessoria de Comunicação Social o nome do(a) Professor(a) Paraninfo(a) e do(a) Professor(a) homenageado(a), e do(a) Aluno(a) Orador(a) do Curso.

§ 2º. O convite deverá conter a seguinte estrutura:



# Universidade de Sorocaba

- I. nome da Instituição: Universidade de Sorocaba, mantida pela Fundação Dom Aguirre;
- II. nome do(a) Reitor(a);
- III. nome dos Pró-Reitores;
- IV. nome do(a) Professor(a) Paraninfo(a);
- V. nome do(a) Coordenador(a) do Curso;
- VI. relação nominal do Corpo Docente do Curso;
- VII. relação nominal do(a) Professor(a) e Funcionário(a) homenageados;
- VIII. nome do(a) Orador(a); e
- IX. relação nominal dos Formandos.
- X.

## TÍTULO IV DA COLAÇÃO DE GRAU

### SEÇÃO I DO ATO

**Art. 12.** A Colação de Grau realiza-se em Sessão Solene Pública, em dia, hora e local definidos pela Instituição.

**Art. 13.** A Sessão Solene é conduzida por Cerimonial definido pela Universidade.

**§ 1º.** Os atos da Colação de Grau serão anunciados por um(a) Mestre(a) de Cerimônias *ad hoc*, que identificará as pessoas envolvidas em cada um deles.

**§ 2º.** A ausência do(a) formando(a) à Colação de Grau Ordinária ou Especial implica a solicitação, no Serviço de Atendimento ao Aluno, de sua participação em Colação de Grau Extraordinária, de acordo com o que estabelece este Regulamento, em datas previstas no Calendário Acadêmico da Graduação.

**§ 3º.** Os horários estipulados pelo Cerimonial deverão ser rigorosamente respeitados pelos formandos.



# Universidade de Sorocaba

**§ 4º.** Os formandos que não respeitarem os horários estipulados pelo Cerimonial não poderão participar da Colação de Grau.

**Art. 14.** Os formandos deverão assinar a Ata após a outorga de grau sendo essa condição indispensável para registro e expedição do diploma.

**§ 1º.** A assinatura da Ata pelo(a) formando(a) será conduzida pela Secretaria Acadêmica.

**§ 2º.** Em casos excepcionais, comprovados pelo interessado, a Universidade poderá permitir Colação de Grau Extraordinária, a critério de aprovação pela Reitoria, que determinará a data e o local de sua realização.

## **SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA**

**Art. 15.** A outorga de grau compete ao(à) Reitor(a) da Universidade.

**Parágrafo único.** Em sua ausência, será delegada a competência a um dos Pró-Reitores ou a um(a) Coordenador(a) de Curso designado(a) pelo(a) Reitor(a).

## **SEÇÃO III DO TRAJE**

**Art. 16.** Na Colação de Grau Ordinária ou Especial, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cor do Curso e capelo.

**Art. 17.** Os professores trajarão beca longa, na cor preta.

## **SEÇÃO IV DO JURAMENTO**

**Art. 18.** O juramento, definido pela Instituição para todas as Colações de Grau, tem a seguinte redação: Juro / Perante Deus e a Sociedade / Honrar este Diploma / Orientando minha vida / Pelos princípios da ética / e pela solidariedade humana. / Assim Deus me ajude.



# Universidade de Sorocaba

**Art. 19.** Para cada Colação de Grau, um(a) formando(a) será sorteado(a), dentre os presentes, na reunião com a Assessoria de Comunicação Social da Universidade, para proferir o juramento.

**Art. 20.** Da tribuna, com o braço direito estendido, o(a) jurador(a) proferirá o texto, que será repetido pelos demais formandos, em pé, também com o braço direito estendido.

## **SEÇÃO V DOS DISCURSOS**

**Art. 21.** Na Colação de Grau Ordinária, usarão da palavra o Presidente da Mesa Dirigente, o(a) Aluno(a) Orador(a), por Curso, e o(a) Professor(a) Paraninfo(a), por Curso.

**Art. 22.** O(A) Orador(a) deverá ser escolhido(a) pelos seus pares.

**Art. 23.** O discurso do(a) Orador(a) deverá ser entregue à Assessoria de Comunicação Social da Universidade, rigorosamente dentro do prazo por ela informado, durante a reunião com as Comissões de Formatura.

**Parágrafo único.** O discurso do(a) Orador(a) e do(a) Professor(a) Paraninfo(a) será de, no máximo, 1.500 caracteres com espaço.

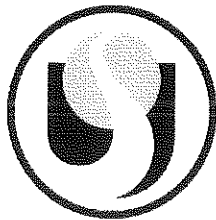
## **SEÇÃO VI DA COMPOSIÇÃO DA MESA DIRIGENTE**

**Art. 24.** A Mesa Dirigente da Colação de Grau Ordinária é composta pelos seguintes membros:

- I. Reitor(a) da Universidade ou seu(sua) representante;
- II. Coordenador(a) do Curso;
- III. Professor(a) homenageado(a), se houver; e
- IV. Professor(a) Paraninfo(a).

**Art. 25.** A Mesa Dirigente da Colação de Grau Especial é composta pelos seguintes membros:

- I. Reitor(a) da Universidade ou seu(sua) representante; e
- II. Coordenador(a) do Curso.



## SEÇÃO VII

### DAS HOMENAGENS

**Art. 26.** Cabe aos formandos de cada Curso escolher o(a) Professor(a) Paraninfo(a), o(a) Professor(a) e o(a) Funcionário(a) Técnico-Administrativo(a) homenageados.

**Art. 27.** Cabe ao(à) Coordenador(a) de Curso informar previamente à Assessoria de Comunicação Social se haverá formandos homenageados pelos Conselhos de Classe ou a presença de representante do Conselho da Área do Curso, externos à Universidade.

**Parágrafo único.** Após as homenagens, não há manifestação dos homenageados.

## SEÇÃO VIII

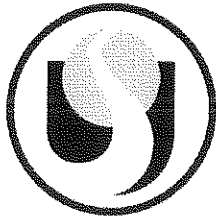
### DOS ATOS PROTOCOLARES

**Art. 28.** São atos protocolares obrigatórios na Colação de Grau Ordinária:

- I. abertura pelo(a) Mestre(a) de Cerimônias *ad hoc*;
- II. entrada das Autoridades;
- III. composição da Mesa Dirigente;
- IV. entrada dos Formandos;
- V. abertura da Sessão Solene pelo(a) Reitor(a) ou seu(sua) representante;
- VI. Hino Nacional;
- VII. discurso do(a) Orador(a) do Curso;
- VIII. discurso do(a) Professor(a) Paraninfo(a) do Curso;
- IX. juramento;
- X. outorga do Grau;
- XI. assinatura da Ata;
- XII. homenagens; e
- XIII. encerramento pelo(a) Presidente da Mesa Dirigente.

**Art. 29.** São atos protocolares obrigatórios na Colação de Grau Especial:





# Universidade de Sorocaba

- I. abertura pelo(a) Mestre(a) de Cerimônias *ad hoc*;
- II. entrada das Autoridades;
- III. composição da Mesa Dirigente;
- IV. entrada dos Formandos;
- V. abertura da Sessão Solene pelo(a) Reitor(a) ou seu(sua) representante;
- VI. Hino Nacional;
- VII. discurso de um(a) Coordenador(a) representando todos os demais Coordenadores;
- VIII. juramento;
- IX. outorga do Grau;
- X. assinatura da Ata;
- XI. homenagem aos familiares; e
- XII. encerramento pelo Presidente da Mesa Dirigente.

## TÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 30.** Docentes da Instituição que forem pais ou parentes de formandos poderão fazer-lhes a entrega da Certidão de Conclusão do Curso, desde que o solicite, previamente, na Assessoria de Comunicação Social da Universidade.

**Art. 31.** A Universidade de Sorocaba não autoriza, em seus espaços, nem a divulgação nem a venda de produtos de formatura.

**Art. 32.** O número de miniconvites disponibilizado a cada formando(a), em sua reunião com a Assessoria de Comunicação Social, será estabelecido de acordo com o número de formandos de cada Sessão Solene de Colação de Grau em relação à capacidade instalada do local de sua realização.

**Parágrafo único.** Os convidados deverão, obrigatoriamente, apresentar o miniconvite, para adentrar o(s) espaço(s) em que se realizará o evento.

**Art. 33.** As alterações deste Regulamento deverão ser propostas pela Assessoria de Comunicação Social e/ou pela Secretaria Acadêmica da Universidade, dirigidas à Reitoria, e homologadas pelo Conselho Universitário.

**Art. 34.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e Assuntos Estudantis.