**RESOLUÇÃO FAP/CEPEX N° 293/2023 DE 31 DE JULHO DE 2023.**

**Aprova a atualização das Normas Regulamentadoras de Cerimônia de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP) em conformidade com a Portaria Ministerial Nº 874 de 12 de agosto de 2016 e o Regimento Interno da Instituição, e dá outras providências.**

**A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPEX),** no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Estatuto do Centro de Ensino Superior, Ltda. (CRESU), tendo em vista a Portaria Ministerial Nº 874 de 12 de agosto de 2016 e o Regimento Interno da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP),

**RESOLVE**

**Art. 1º** Aprovar as Normas Regulamentadoras de Cerimônia de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP), na forma do Anexo I desta Resolução,

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Chapadinha, 31 de julho de 2023.

Prof.ª. Ma. Raimunda Nonata Fortes Braga

**Presidente do Conselho**

**ANEXO I**

**REGULAMENTO DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Normas Regulamentadoras de Cerimônia de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP), atualizadas em conformidade com a Resolução FAP/CEPEX N° 293/2023 de 31 de julho de 2023.**

CAPÍTULO I

DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 1º** A Colação de grau é o ato institucional para conferir graus acadêmicos aos graduados, em dia e hora marcados pela Direção de Ensino no período descrito no Calendário Acadêmico da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP).

**§1º** Estará apto a participar da Cerimônia de Colação de Grau o aluno que obtiver frequência e aprovação em todas as disciplinas do curso e no Trabalho de Conclusão do Curso na forma prevista no Projeto Pedagógico do Curso e Regimento Interno da Instituição.

**§2º** Cabe a Direção de Ensino convocar e presidir assembleias de colação de grau e entrega de diplomas e delas, só participarão os alunos que tenham cumprido todas as exigências de seus cursos.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 2º** É de responsabilidade da Diretora de Ensino (DIREN) e da Secretaria do Sistema de Registro e Controle Acadêmico (SERCA) o roteiro do Cerimonial da Colação de Grau.

1. A solenidade será presidida pela Diretora de Ensino acompanhada pelos coordenadores, professores e homenageados;
2. Conforme o cronograma, a DIREN publicará o Edital que vai regulamentar as instruções normativas para a cerimônia de colação de grau do semestre, estabelecendo as diretrizes, requisitos e procedimentos a serem seguidos pelos formandos;
3. À SERCA caberá a preparação e registro de diplomas;
4. A lista de presença será recolhida cinco minutos antes do início da solenidade. Caso o formando não compareça no prazo para assinatura da lista, ele não colará grau na solenidade e será marcado um horário especial para que ele possa receber o grau posteriormente;
5. A Ata de Colação de Grau deve ser assinada por todos os componentes da mesa diretora da solenidade. A lista de presença da Colação de Grau deverá ser anexada, sendo condição para o aluno receber o Diploma de Graduação;
6. Na Colação de Grau a presença do formando é obrigatória;
7. As cerimônias de colação de grau somente serão realizadas no auditório da FAP, quando o número de alunos que solicitarem a outorga for maior que 40 (quarenta);
8. Os convites e demais documentos, devem conter a logomarca da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP), os nomes da equipe gestora da Instituição e homenageados.

CAPÍTULO III

DA ESCOLHA DOS HOMENAGEADOS

**Art. 3º** O nome da turma é de um professor ou profissional da área, que mantém prestígio incondicional junto à turma, podendo ser também uma homenagem póstuma.

**Art. 4º** A escolha do nome da turma será por unanimidade ou eleição direta.

1. O Paraninfo é o padrinho ou a madrinha da turma de formandos e cada curso escolhe um paraninfo.
2. O Patrono ou Patronesse é a figura tutelar da turma de formandos escolhido para ser homenageado na cerimônia. Cada curso escolhe um Patrono ou uma Patronesse que é admirado por se destacar através de seu conhecimento científico e acadêmico.
3. O orador deve ser um formando que tenha se destacado no curso, com boa dicção e comunicativo, cada curso deve escolher um representante.
4. O discurso deverá ser encaminhado, com antecedência, para o e-mail: secretaria@fapeduca.com.br.

CAPÍTULO IV

DO JURAMENTO E ESCOLHA DO ORADOR

**Art. 5º** O Juramento é feito pelo aluno que representará os demais formandos, sendo um juramentista para cada curso.

**§1º** O juramentista deverá dirigir-se à tribuna e com o braço direito estendido, lê o juramento, enquanto os demais na mesma posição, repetem suas palavras.

1. Os juramentos de todos os cursos estão em anexo a este documento.
2. O uso da beca é obrigatório na Colação de Grau.
3. É necessária a confirmação da presença dos alunos até uma hora antes do início da cerimônia.
4. O recebimento do grau poderá ser individualmente ou em grupo.
5. A entrada oficial obedecerá a seguinte organização: à frente entrarão o(a) paraninfo(a) e o(a) coordenador(a) do referido curso, sendo seguidos pelos formandos, que estarão acompanhados de padrinhos ou madrinhas.

**Art. 6º** Não será permitida a saída dos formandos do auditório antes do término da solenidade.

**Art. 7º** O encaminhamento, monitoramento e execução da cerimônia de colação de grau serão realizados pela Comissão Organizadora do Evento/FAP, designada pela Direção de Ensino.

**CAPÍTULO V**

**DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Seção I**

**Da Comissão Organizadora do Evento:**

**Art. 8º** É responsabilidade da Comissão Organizadora do Evento realizar reuniões, prover o local apropriado com todos os detalhes necessários para realização da cerimônia.

**§1º** É dever da Comissão Organizadora do Evento:

1. Realizar reunião com formandos, o mestre de cerimônia, os membros da Comissão de Formatura e eventualmente os prestadores de serviços diversos contratados para o cerimonial;
2. Providenciar espaço físico adequado para o evento;
3. Reservar espaço apropriado para fotógrafos e cinegrafistas, com a finalidade de conferir tranquilidade à cerimônia;
4. Providenciar: cadeiras e mesa de conferência (averiguar a posição e a disponibilidade de espaço para os componentes da mesa de autoridades), praticáveis para os formandos, ornamentação (flores), água para os componentes da mesa de conferência, serviço de copa na sala das autoridades e para os convidados da mesa, bandeiras do Brasil, do Maranhão e da FAP, toalha, canudos para os certificados (opcionais), livro de assinatura e listagem de colação de grau, canetas para assinatura, alfinetes de gancho e kit de costura para emergências, ferro de passar roupas;
5. Recepcionar as autoridades;
6. Auxiliar na composição da mesa;
7. Orientar os alunos, autoridades e/ou homenageados que forem proferir discursos na cerimônia;
8. Conferir as pastas com os textos do juramento e discursos dos formandos/oradores, deixando-os junto à tribuna;
9. Orientar os alunos para fila e assentos;
10. Auxiliar na entrega de mimos.
11. Os profissionais externos, como fotógrafos, cinegrafistas, promotores de eventos dentre outros, deverão solicitar, previamente, autorização da Instituição.

**Art. 9º** A autorização dos profissionais externos presentes na cerimônia, será emitida por escrito pela Direção Administrativa, devendo ser apresentada aos setores responsáveis.

**Art. 10.** É de competência da Comissão, comunicar com antecedência ao Cerimonial quaisquer alterações submetidas na ordem do roteiro do evento.

CAPÍTULO VI

DOS TRAJES

**Art. 11.** A indumentária do presidente da mesa é composta pela beca, ombrelone e borla branca; A indumentária do professor-convidado é composta pela beca, ombrelone preto, borla (na cor do respectivo curso), jabour (peitilho confeccionado em renda) e faixa na cor preto; A indumentária do (da) concluinte é composta pela beca, ombrelone, capelo (chapéu acadêmico), jabour (peitilho confeccionado em renda) e faixa (na cor do respectivo curso).

**§1º** As **cores das faixas das becas ficam definidas das seguintes formas:**

1. Curso de Administração e Curso de Pedagogia: azul royal;
2. Curso de Ciências Contábeis: rosa grie;
3. Curso de Direito: vermelha;
4. Curso de Gestão Desportiva e de Lazer: amarela;
5. Curso de Letras: lilás;
6. Curso de Enfermagem, Fisioterapia e Serviço Social: verde;

CAPÍTULO VII

DA PLACA

**Art. 12.** A Placa constitui um registro público e permanente da passagem da turma concluinte pela Instituição; além dos registros da livre escolha dos próprios concluintes (nome da turma, paraninfo, patrono e demais homenageados), deverão constar da placa os seguintes dados de caracterização institucional:

1. Nome da Faculdade;
2. Nome do Curso;
3. Nome do Presidente da Mantenedora;
4. Nome do Diretor de Ensino;
5. Nome do Diretor Acadêmico;
6. Nome do Coordenador do Curso;
7. Nome de todos os formandos em ordem alfabética;
8. Ano de Conclusão do Curso.

CAPÍTULO VIII

 DA COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL ANTECIPADA

**Art. 13.** A Colação de Grau Especial antecipada será concedida pela FAP ao concluinte que demande a necessidade de obtenção imediata do Grau, cujo pedido deverá ser encaminhado à Direção de Ensino, sendo ouvidas a Coordenação do Curso e a SERCA.

**§1º** Os alunos que ficarem reprovados em disciplina(s) e/ou não defenderam monografia, com o consequente impedimento da Colação de Grau, terão que matricular-se na (s) disciplina (s) em dependência e/ou para defesa de monografia fora do prazo, atendendo ao Calendário Acadêmico.

**§2º** Após a regularização de tais pendências, o aluno estará apto a colar grau em uma das datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO IX

DA SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA

**Art. 14.** A solicitação do diploma é realizada no sistema acadêmico no ato da solicitação de colação de grau.

**§1º**  Os Diplomas serão expedidos pela FAP e enviados para registro pela Universidade Federal do Maranhão (UFMA), segundo Art. 48, § 1º da Lei 9.394/96.

**§2º**  Após análise minuciosa da documentação do graduado, a Instituição fará o registro do Diploma de Graduação e prevê o prazo normal para entrega do Diploma de 120 dias, a partir da data em que o processo tenha sido encaminhado à UFMA.

**Art. 15.** Para recebimento do Diploma, após registro na UFMA, o graduado(a) deve comparecer à SERCA, portando Cédula de identidade, nada consta dos setores acadêmico-administrativos e financeiros da Instituição sendo que:

1. Caso o requerente não possa comparecer pessoalmente, para retirar o Diploma, poderá autorizar terceiro, através de Instrumento Particular de Procuração (com firma reconhecida em cartório);
2. A pessoa autorizada (inclusive pai e mãe) deverá comparecer com original ou cópia autenticada do Instrumento Particular de Procuração e das Cédulas de Identidade do interessado e do procurador. A original ou a cópia autenticada da Procuração e as cópias das Cédulas de Identidade serão juntadas ao processo, ficando retida na Secretaria do Sistema de Registro e Controle Acadêmico (SERCA).

**Parágrafo único.** Cabe à SERCA, a preparação e disponibilização do histórico acadêmico, que será entregue junto com o diploma conforme prazo estabelecido no §2º do art.14;

**Art. 16.** O graduado poderá solicitar Certidão de Conclusão de Curso, à SERCA, que terá validade até o recebimento do diploma.

**§1º** Os documentos necessários para solicitar a segunda Via de Diploma de Graduação:

1. Requerimento feito através do Setor Financeiro;
2. Declaração de perda ou roubo (no caso de roubo, anexar o Boletim de Ocorrência);
3. Cópia de Identidade;
4. Em caso de mudança de nome, anexar a certidão de averbação ou certidão respectiva;
5. Apenas os custos da 1ª via do Diploma, são de responsabilidade da Instituição.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 17.** Durante a cerimônia de colação de grau, não serão permitidas exibições de filmagens ou apresentações em telão sem a prévia aprovação da Direção de Ensino (em caso de aprovação, as filmagens ou apresentações deverão ser entregues com no mínimo 48 horas antes da realização do evento).

1. Toda e qualquer inovação na cerimônia de Colação de Grau deverá ser apreciada pela Direção de Ensino e Comissão Organizadora do Evento.
2. Todos os formandos devem participar do ensaio geral em data previamente agendada.
3. É imprescindível a instalação de uma recepção para os formandos e convidados especiais (homenageados e autoridades).
4. As recepcionistas deverão realizar a chamada dos concluintes presentes - sugere-se que a última chamada seja feita faltando 20 (vinte) minutos para o início da solenidade.
5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Evento, “ad-referendum” da Direção de Ensino.
6. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RESOLUÇÃO N° 0420/2016 – CEPEX, DE 30 DE JUNHO DE 2016.

RESOLUÇÃO FAP/CEPEX N° 048/2019 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019.

**RESOLUÇÃO FAP/CEPEX N° 293/2023 DE 31 DE JULHO DE 2023.**

Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP).

Chapadinha (MA), 31 de julho de 2023.

**ANEXO I-A**

**CONVOCAÇÃO PARA CERIMÔNIA DE FORMATURA.**

A Diretora de Ensino da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP), credenciada nos termos da Portaria de Nº 196/2005 – DOU N° 15/2005 e Renomeada pela Portaria de N° 366/2007 – DOU N° 82/2007, Recredenciada pela Portaria de Nº 874/2016 – DOU Nº 156/2016, no uso de suas atribuições e com base no que determina os artigos 184, 185 e 186 do seu Regimento Interno, que dispõe sobre a Cerimônia de Colação de Grau da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP).

1. Os Concluintes do semestre \_\_\_\_\_\_\_\_\_e anteriores, dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Fisioterapia, Letras, Pedagogia, Serviço Social deverão comparecer, em \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_horas, no Auditório Profª Teresa Pflueger, na Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP), para a cerimônia de Colação de Grau, condição *sine qua non* para obtenção do título de graduado.
2. A Comissão de Formatura deverá encaminhar à Direção de Ensino o Cronograma dos Eventos 10 (dez) dias antes da data da colação de grau.
3. Os Concluintes liberados para a colação de grau deverão comparecer à FAP, no dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, às \_\_\_:\_\_\_horas, para ensaio e outras providências.
4. Esclarecimentos e demais providências encontram-se registradas na Resolução FAP/CEPEX N° 293/2023.

Chapadinha (MA), \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Profª Ma. Raimunda Nonata Fortes Braga

**Diretora de Ensino**

**ANEXO I-B – Juramentos dos Cursos de Graduação**

|  |
| --- |
| **JURAMENTO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO** |
| Prometo/ no exercício da profissão de Administrador/ planejar/ organizar/ racionalizar e dirigir/ criando estruturas e sistemas/ que levem as instituições/ a alcançar seus objetivos/ tendo em vista a dignidade do homem/ a elevação do seu nível de vida/ o fortalecimento de sua cultura/ e a promoção do seu bem estar/. Juro/ utilizar o meu trabalho/ como uma ferramenta/ destinada a auxiliar/ o desenvolvimento da nossa comunidade/, do Estado do Maranhão/, do Brasil/ e a comunidade das Nações. |

|  |
| --- |
| **JURAMENTO DO CURSO DE LETRAS** |
| Prometo,/ no exercício da minha profissão,/ enfrentar os desafios/ que a educação me propõe,/ dentro e fora da escola,/ com criatividade,/ perseverança e competência,/ buscando novos caminhos/ para o processo educacional./ Prometo/ trabalhar por uma educação,/ para a responsabilidade social,/ ética e política,/ participando profissionalmente/ da construção do homem íntegro,/ da humanidade e da pátria.I promise, during my profession to face all the challenges that come in the way of education, in or out of school, doig my work with creativity, using the skills in the educational process. I promise to work for a better education, whith responsibility, ethics and politics, doing a professional work in the construction of a better human beig and the growth of our coutry.  |

|  |
| --- |
| **JURAMENTO DO CURSO DE PEDAGOGIA** |
| Prometo,/ no exercício de minha profissão,/ ser fiel aos deveres do educador,/ conduzindo-me/ dentro dos princípios de sabedoria/ e respeito à pessoa humana/ na formação do educando,/ despertando nele/ a consciência da cidadania/ que conduz/ à grandeza do Brasil/ e à elevação moral/ e social da humanidade. |

|  |
| --- |
| **JURAMENTO DO CURSO DE SERVIO SOCIAL** |
| Juro / no exercício da minha profissão / ter compromisso ético e profissional / com a sociedade / para ampliação / e fortalecimento da cidadania / contribuir / para a defesa / e garantia dos direitos sociais. / Buscar / a emancipação dos cidadãos, / a eliminação de todas as formas de preconceitos / e incentivar / a discussão ampliada / das diferenças e da diversidade. / Lutar / pela construção / de uma nova ordem societária, / mais justa e igualitária.Assim eu juro. |

|  |
| --- |
| **JURAMENTO DO CURSO DE DIREITO** |
| Juro/ exercer as funções de bacharel em Direito/ com dignidade/ cumprindo os preceitos da honestidade/ e da justiça/, observando os postulados/ da ética profissional/, e a ordem jurídica do estado democrático/. Juro/ defender a constituição/, contribuindo/ para a construção/ de uma sociedade livre/, justa e solidária/.Assim eu juro. |

|  |
| --- |
| **JURAMENTO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS** |
| Juro/, perante a sociedade/ exercer a minha profissão/ com dedicação/, responsabilidade/ e competência/, respeitando as normas/ profissionais e éticas/. Juro/ adotar uma conduta profissional/ que observe 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 da sociedade/ e o progresso do país/. Comprometo-me, ainda/, lutar pela permanente união/ da classe contábil/, o aprimoramento da Ciência Contábil/ e a evolução da profissão/.Assim eu juro. |

|  |
| --- |
| **JURAMENTO DO CURSO DE ENFERMAGEM** |
| Solenemente,/ na presença de Deus e desta assembleia,/ juro:/ Dedicar minha vida profissional/ a serviço da humanidade,/ respeitando a dignidade/ e os direitos da pessoa humana,/ exercendo a enfermagem/ com consciência e fidelidade;/ Guardar os segredos que forem confiados;/ Respeitar o ser humano/ desde a concepção/ até depois da morte;/ Não praticar atos/ que coloquem em risco/ a integridade física/ ou psíquica do ser humano;/ Atuar/ junto à equipe de saúde/ para o alcance da melhoria/ do nível de vida da população;/ Manter elevados/ os ideais de minha profissão,/ obedecendo os preceitos da ética,/ da legalidade/ e da moral,/ honrando seu prestígio/ e suas tradições”./Assim, eu juro. |

|  |
| --- |
| **JURAMENTO DO CURSO DE FISIOTERAPIA** |
| Juro,/ por Deus/ e minha família,/ diante de meus mestres/ que me dedicarei à Fisioterapia/ com honra dignidade,/ respeitando a vida humana/ desde a concepção/ até a morte,/ jamais cooperando/ em ato que voluntariamente/ se atente contra ela,/ ou que coloque em risco/ a integridade física,/ psíquica/ e social do ser humano;/ dispondo/ todo meu conhecimento,/ talento/ e inteligência/ para a promoção,/ proteção/ e recuperação da saúde./ Repassarei/ meus conhecimentos/ sempre que se fizer necessário/ e agirei com humildade/ e honestidade./Assim, eu juro. |