

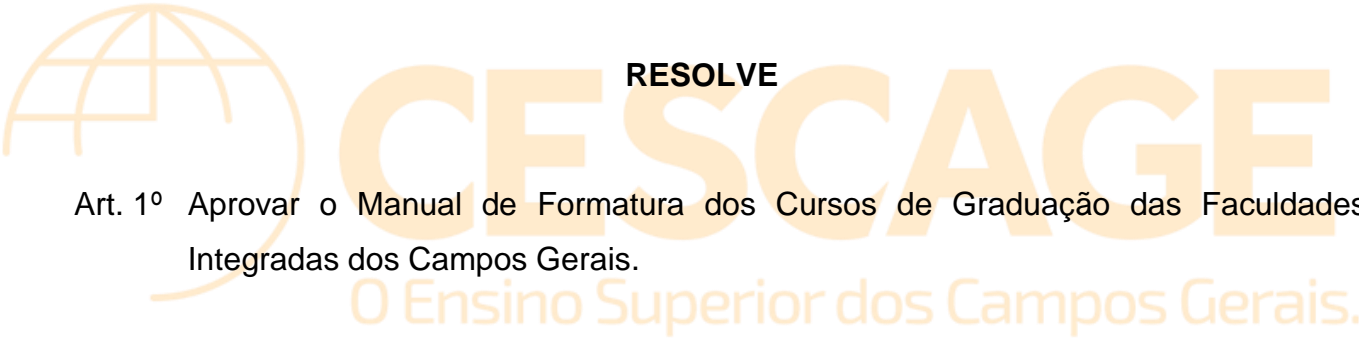
**CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DOS CAMPOS GERAIS  
FACULDADES INTEGRADAS DOS CAMPOS GERAIS**

PORTARIA Nº 021/2019-DG, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019

**Dispõe sobre a aprovação do Manual de Formatura dos Cursos de Graduação das Faculdades Integradas dos Campos Gerais**

A Direção Geral das Faculdades Integradas dos Campos Gerais, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade do Manual de Formatura no âmbito dos cursos das Faculdades Integradas dos Campos Gerais.

**RESOLVE**



Art. 1º Aprovar o Manual de Formatura dos Cursos de Graduação das Faculdades Integradas dos Campos Gerais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua edição, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, divulgue-se e archive-se

**José Sebastião Fagundes Cunha Filho**  
FACULDADES INTEGRADAS DOS CAMPOS GERAIS  
**DIRETOR GERAL**

## MANUAL DE FORMATURA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

### Capítulo I DO ATO

Art. 1º A Imposição de Grau é um ato institucional obrigatório, oficial e público de reconhecimento da conclusão do curso de Graduação das Faculdades Integradas dos Campos Gerais, podendo ser realizado de duas formas:

- a) Sessão Solene – em reunião solene e pública do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão das Faculdades Integradas dos Campos Gerais, prevista para ser realizada para cursos isolados ou agregados, em instalações não pertencentes à Instituição;
- b) Sessão em Gabinete – em reunião pública do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão das Faculdades Integradas dos Campos Gerais, realizada nas instalações administrativas da Instituição, por preferência ou impossibilidade do concluinte em participar da Sessão Solene.

Art. 2º Para a Imposição de Grau os acadêmicos concluintes de curso deverão atender os seguintes requisitos:

- a) deverão ter concluído integralmente todas as exigências acadêmicas do Projeto Pedagógico do Curso (componentes curriculares, estágio supervisionado e atividades complementares), segundo os registros dos seus prontuários arquivados na Secretaria Acadêmica;
- b) deverão estar com toda a documentação em conformidade com as exigências da Secretaria Acadêmica;
- c) deverão requerer a Imposição de Grau na Secretaria Acadêmica dentro do prazo divulgado, que expirará 30 (trinta) dias antes da data da solenidade;
- d) ter os seus nomes incluídos na relação dos acadêmicos liberados para a Imposição de Grau, divulgada pela Secretaria Acadêmica 48 (quarenta e oito) horas antes da data da solenidade;
- e) em hipótese alguma será permitida a participação na solenidade de Imposição de Grau de acadêmico que não esteja incluído na relação liberada pela Secretaria Acadêmica.

Art. 3º A solenidade de Imposição de Grau será presidida pelo Diretor Geral das Faculdades Integradas dos Campos Gerais, a quem cabe a tomada do juramento de fidelidade aos deveres profissionais e a outorga do grau acadêmico.

Parágrafo único. Na impossibilidade da presença do Diretor Geral na solenidade de Imposição de Grau, a sessão será presidida pelo Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ou pelo Conselheiro indicado pela Direção Geral das Faculdades Integradas dos Campos Gerais.

Art. 4º Os setores administrativos das Faculdades Integradas dos Campos Gerais prestarão informações para a realização da Imposição de Grau, conforme segue:

- a) Conselho Superior de Administração: aprovar o cronograma das solenidades de Imposição de Grau;
- b) Coordenador do Curso: divulgação do Manual de Formatura e das datas aprovadas pelo Conselho Superior de Administração;
- c) Núcleo de Extensão: homologação dos convites das comissões de formatura, apoio ao cerimonial da solenidade, orientação às empresas e comissões de formatura;
- d) Secretaria Acadêmica: recebimento das solicitações de Imposição de Grau, informações sobre o Manual de Formatura aos interessados; encaminhamento de relação dos acadêmicos aptos para a Imposição de Grau aos demais setores envolvidos; elaboração de declarações de conclusão de curso, elaboração da ata da Imposição de Grau e coleta de assinatura dos formandos na mesma;
- e) Setor Financeiro: informação sobre o recebimento da empresa de formatura do valor correspondente ao evento;
- f) Setor de Eventos: organização do cerimonial da solenidade e apoio no momento da Imposição de Grau.

## **Capítulo II**

### **DOS PROCEDIMENTOS PROTOCOLARES DA SESSÃO SOLENE**

Art. 5º A cerimônia da Imposição de Grau é realizada em sessão solene e pública do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em dia, horário e local fixados em conformidade com este regulamento.

Art. 6º A sessão de Imposição de Grau na forma solene será dividida em dois atos, sendo

que somente no segundo ato a ordem das homenagens poderá ser definida pela Comissão de Formatura da turma. As homenagens a serem feitas poderão ser: aos pais, aos ausentes, aos mestres, a Deus e aos amigos. Não serão toleradas outras homenagens no protocolo.

Art. 7º As cerimônias de Imposição de Grau Solene, iniciarão pontualmente às 20 (vinte) horas, independentemente de estarem presentes todos os formandos ou convidados no recinto. Os membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como, os Coordenadores de Curso, professores e/ou funcionários homenageados, deverão comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência para vestirem os trajes talares.

Parágrafo único. Os trajes talares das Faculdades Integradas dos Campos Gerais serão utilizados unicamente pelos Conselheiros participantes da Sessão Solene de Imposição de Grau, constituindo a mesa de trabalho. Os professores homenageados têm obrigatoriedade de usar os trajes talares fornecidos pelas empresas de formatura; beca ou toga na cor preta, capa ou pelerine na cor do respectivo curso; e os funcionários homenageados deverão usar trajes sociais.

Art. 8º As empresas de formatura contratadas pelas Comissões de Formatura deverão repassar o protocolo da cerimônia para homologação pela Coordenação de Extensão da Instituição, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de Imposição de Grau do curso correspondente.

Parágrafo único. Cabe à Coordenação de Extensão fazer a análise do protocolo e proceder as alterações necessárias na parte protocolar da Imposição de Grau.

Art. 9º A cerimônia de Imposição de Grau Solene deverá obedecer a seguinte sequência:

- a) início da solenidade de Imposição de Grau, pelo mestre de cerimônia;
- b) entrada formal e solene, primeiramente, dos homenageados e na sequência dos formandos, sem nomeação individual;
- c) composição da mesa de trabalhos, definida previamente pelo Presidente da Sessão Solene e Pública de Imposição de Grau;
- d) abertura da Sessão Solene e Pública de Imposição de Grau pelo seu Presidente;

- e) execução musical do Hino Nacional Brasileiro;
- f) juramento por curso;
- g) imposição do grau, de forma completa para o formando indicado pela turma e simplificada para os demais, com a entrega da certidão de conclusão do curso personalizada para todos;
- h) entrega da certificação de mérito acadêmico;
- i) discurso do Presidente da Sessão Solene e Pública de Imposição de Grau;
- j) encerramento do primeiro ato da Imposição de Grau, pelo mestre de cerimônia.

§ 1º Estando programada a Imposição de grau para mais de um curso no mesmo ato, será proferida a outorga de grau de acordo com a ordem alfabética do nome do curso.

§ 2º O discurso de um único Orador representante dos formandos da(s) turma(s) da noite e do único Paraninfo homenageado da(s) turma(s) da noite não deverão ultrapassar a duração de 5 (cinco) minutos cada, sendo o discurso do Orador deverá ser proferido no início do 1º Ato e o discurso do Paraninfo deverá ser proferido no início do 2º ato.

### **Capítulo III**

#### **DA CONCESSÃO DO GRAU**

Art. 10 Com exceção do representante da turma para receber a Imposição de Grau completa, os demais formandos serão chamados individualmente, em ordem alfabética do curso, para receber a Imposição de Grau simplificada pelo Presidente da sessão.

Art. 11 A Imposição de Grau será feita dentro do seguinte protocolo:

- a) para o primeiro formando, indicado pela turma, o Presidente da sessão procederá a Imposição de Grau completa:

*“NA QUALIDADE DE PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DAS FACULDADES INTEGRADAS DOS CAMPOS GERAIS USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS PELAS LEIS DA*

*REPÚBLICA E PELO REGIMENTO UNIFICADO DA INSTITUIÇÃO, CONFIRO-VOS O GRAU DE \_\_\_\_\_ (grau conferido);*

- b) para os demais formandos será realizada a Imposição de Grau simplificada, apenas com a frase: *CONFIRO-VOS O GRAU DE \_\_\_\_\_ (grau conferido);*
- c) para todos os formandos será procedida pelo Coordenador do Curso, ou pelo Conselheiro designado pelo Presidente da sessão, a entrega individual da Certidão de Conclusão do Curso.

Art. 12 A Imposição de Grau em Gabinete é pública, tem cerimonial próprio, e será presidida de conformidade com o estabelecido no Art. 3º do presente Edital, na presença de, no mínimo, 3 (três) membros do Conselho Superior, em decorrência da preferência ou impossibilidade do formando em participar da Imposição de Grau Solene.

§ 1º Da Imposição de Grau em Gabinete lavrar-se-á ata subscrita pelo Presidente da sessão, pelo(s) graduado(s) e pelos conselheiros participantes.

§ 2º A solicitação de Imposição de Grau em Gabinete será realizada pelo formando, através de protocolo na Secretaria Acadêmica, em prazo definido no calendário acadêmico do CESCAGE.

#### **Capítulo IV DAS CERTIDÕES, DECLARAÇÕES E DIPLOMAS**

Art. 13 A elaboração da Ata da Imposição de Grau é de competência da Secretaria Acadêmica que, após a solenidade, deve enviar uma cópia para a Coordenação de Extensão para arquivamento.

Art. 14 A Ata da Imposição de Grau deve ser assinada por todos os formandos e pelas presentes autoridades da Instituição, sendo condição básica para fornecimento do Diploma.

Art. 15 Após a Imposição de Grau, a Secretaria Acadêmica dará início ao processo de emissão de diplomas.

Art. 16 A Secretaria Acadêmica encaminhará os processos devidamente instruídos dos graduados ao Serviço de Registro de Diplomas da universidade credenciada, para fins de registro legal do diploma.

## **Capítulo V**

### **DAS EMPRESAS DE FORMATURA**

Art. 17 As Comissões de Formatura poderão contratar empresa especializada para organizar o cerimonial do evento, que ficará responsável pela locação do espaço para a realização da Imposição de Grau, indumentária, ornamentação, serviço de foto e filmagem, som e serviço técnico logístico, dentre outras necessidades técnicas, desde que, obrigatoriamente, possua registro e autorização das Faculdades Integradas dos Campos Gerais, conforme cadastro realizado pela sua Coordenação de Extensão.

§ 1º As empresas de formatura que descumprirem o cerimonial homologado pelas Faculdades Integradas dos Campos Gerais serão impedidas de participar de futuros eventos institucionais.

§ 2º A empresa de formatura deverá deixar o local de realização da Imposição de Grau pronto para a realização da sessão 4 (quatro) horas antes do início do cerimonial e devolvê-lo conforme as exigências do local contratado.

§ 3º O ônus da contratação da empresa de formatura ficará totalmente a cargo dos formandos, bem como os danos que porventura vierem a ocorrer no local da cerimônia, decorrentes de sua responsabilidade.

§ 4º A empresa de formatura cadastrada para participar da cerimônia de imposição de grau dos cursos das Faculdades Integradas dos Campos Gerais, compromete-se a reservar 10% (dez por cento) do valor bruto contratado com as respectivas comissões de formatura como crédito, o qual deverá ser revertido aos eventos da Instituição, conforme sua prévia solicitação e de acordo com suas necessidades, sem que haja, portanto, qualquer cobrança pelos serviços que serão realizados pela empresa nos referidos eventos.

Art. 18 Os convites para a cerimônia de Imposição de Grau serão de responsabilidade da Comissão de Formatura da respectiva turma, devendo os mesmos passar por homologação da Coordenação de Extensão das Faculdades Integradas dos Campos Gerais antes da sua impressão.

§ 1º Cabe à Comissão de Formatura enviar ofício-convite para os homenageados.

§ 2º A proposta de convite deverá ser encaminhada para a Coordenação de Extensão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da remessa para impressão final.

§ 3º Cabe à Comissão de Formatura quantificar o número de convidados para participar da solenidade de Imposição de Grau, de acordo com a capacidade do local utilizado, mediante orientação da empresa de formatura contratada.

Art. 19 A Comissão de Formatura poderá organizar a(s) solenidade(s) religiosa(s), jantar e/ou baile de formatura, ficando sob sua absoluta responsabilidade a realização desses eventos, sem qualquer ônus para as Faculdades Integradas dos Campos Gerais.

Art. 20 Os acadêmicos deverão aguardar a publicação, no início do ano, do calendário de formaturas do correspondente período letivo, o qual estará disponível no site da Instituição ([www.cescage.edu.br](http://www.cescage.edu.br)), para confirmar com a empresa credenciada a data da cerimônia e locação de espaços vinculados à Imposição de Grau.

Art. 21 Os formandos deverão comparecer ao local do evento com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência para o início das exigências protocolares.

## **Capítulo VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22 A supervisão e controle da solenidade de Imposição de Grau são de responsabilidade das Faculdades Integradas dos Campos Gerais.

Art. 23 Os custos decorrentes da reserva, locação e utilização do(s) local(is) da(s)



Imposição(ões) de Grau serão da responsabilidade das empresas de formaturas contratadas pelas Comissões de Formatura.

Art. 24 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral das Faculdades Integradas dos Campos Gerais.

Art. 25 A presente Resolução entra em vigor na data da sua edição, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, divulgue-se e archive-se.

**José Sebastião Fagundes Cunha Filho**  
FACULDADES INTEGRADAS DOS CAMPOS GERAIS  
**DIRETOR GERAL**



**CESCAGE**

O Ensino Superior dos Campos Gerais.