

Manual de Orientações e Normas para Solenidade de Outorga de Grau

Art. 1º - A Outorga de Grau aos alunos concluintes dos cursos de graduação é ato um oficial obrigatório e formal da Faculdade SENAC Goiás, e será realizada em sessão solene e pública, em horário e local previamente divulgados.

Art. 2º - A outorga de Grau compete ao Diretor da Faculdade, sendo que em sua falta ou impedimento deverá ser obedecida a ordem de precedência por Ele designado.

- I. Gerente Educacional;
- II. Coordenador de Cursos;
- III. Docente Integrante da Carreira Docente.

Art. 3º - Somente poderão participar da solenidade de Outorga Grau os alunos que tenham integralizado o currículo do curso.

§ 1º - A Outorga de Grau deverá ser requerida à Secretaria Acadêmica no período previsto no Calendário Acadêmico.

§ 2º - Ficará proibida a participação no ato de Outorga de Grau em caráter simbólico, que não estejam aptos a colar Grau.

Art. 4º - As solenidades de Colação de Grau serão realizadas por curso ou por agrupamento de cursos, ou ainda em ato simples.

§ 1º - A solenidade de Outorga de Grau por curso ou por agrupamento terão suas datas definidas no calendário acadêmico.

§ 2º - Em caso de solenidades de Outorga de Grau por curso, não poderão ocorrer simultaneidade nas mesmas.

Art. 5º - A lista oficial da solenidade de Outorga de Grau será emitida exclusivamente pela Secretaria Acadêmica.

§ 1º - A elaboração da Ata de Outorga de Grau é de competência da Secretaria Acadêmica.

§ 2º - A Ata deverá ser assinada por Todos os formandos, sendo condição obrigatória para receber o Diploma de Graduação.

Art. 6º - A organização e realização da solenidade de Outorga de Grau poderá ser feita por empresa especializadas no ramo a ser escolhida a critério pela Faculdade e de sua Mantenedora.

Art. 7º - Em caso de solenidade de Outorga de Grau realizada por empresa especializada será da competência da mesma a organização com padrão de qualidade exigida pela Instituição seja a solenidade de Outorga de Grau, Culto Ecumênico ou outra atividade associada.

Art. 8º - Caso seja constituído Comissão de Formatura, é sua responsabilidade, apresentar com antecedência:

- I. Nome das autoridades convidadas e homenageadas;
- II. Nome do (a) formando (a) juramentista;
- III. Nome (s) do (a) (s) formando (a) (s) outorga (s) de grau;
- IV. Nome do (s) orador.

Art. 9º - Nas cerimônias de Outorga de Grau haverá sempre as seguintes bandeiras:

- I. Do País;
- II. Do Estado;
- III. Do Município;
- IV. Da Instituição.

Art. 10º - A Mesa Diretiva poderá ser composta das seguintes autoridades:

- I. Diretor da Faculdade, ao qual preside a solenidade;
- II. Presidente da Mantenedora;
- III. Diretor (a) (s) da Mantenedora;
- IV. Paraninfo (a) (s);
- V. Coordenadores de Cursos;
- VI. Autoridades públicas.
- VII. Patrono e/ou Patronesse;

Art. 11º - Os discursos da solenidade de Outorga de Grau poderão ter no máximo cinco minutos conferido as autoridades e aos oradores do curso ou agrupamento de cursos.

Art. 12º - Para Outorga de Grau serão permitidos dois graduandos para representarem as turmas (preferencialmente um homem e uma mulher).

Art. 13º - A Outorga de Grau em nenhuma hipótese será dispensada. Na impossibilidade de comparecimento do aluno formando à solenidade oficial de outorga de grau por motivo justificável, o mesmo poderá prestar juramento e receber a Outorga, em data e horário requerido junto a Secretaria Acadêmica.

Art. 14º - A Outorga de Grau antecipada será uma cerimônia interna, que deve ser requerida na Secretaria Acadêmica. Serão concedidas antecipações de Outorga de Grau, após 1 (um) mês do encerramento do semestre letivo, exceto nos seguintes casos:

- I. Militares transferidos ex-ofício;
- II. Esposas e filhos de militares transferidos ex-ofício; III. Para posse de cargo público e/ou privado em Goiás; IV. Casos especiais aprovados pela Direção da Faculdade.

§ 1º - As solicitações deverão ser oficializadas por meio de requerimento junto a Secretária Acadêmica no qual deverão ser anexados todos os documentos comprobatórios.

Art. 15º - A confecção de convites de formatura quando realizado será de responsabilidade do formando sendo sua arte autorizada pela Direção da Faculdade.

Art. 16º - A solenidade de Outorga de Grau terá a estrutura conforme instruções:

- I. Música de abertura;
- II. Abertura da Sessão (Mestre de Cerimônia);
- III. Entrada das Autoridades (Música);
- IV. Composição da Mesa;
- V. Entrada dos Formandos (Música);
- VI. Início do cerimonial com o mestre de cerimônias;
- VII. Instalação da solenidade (Diretor da Faculdade);
- VIII. Ato cívico (Hino Nacional);
- IX. Juramento;

- X. Outorga de Grau (por alunos) com cumprimentos da mesa diretiva. Chamada em Ordem Alfabética – Imposição do grau acadêmico com entrega simbólica do diploma.
- XI. Discurso dos Oradores das Turmas;
- XII. Discurso do Paraninfo;
- XIII. Discurso de Autoridades
- XIV. Discurso do Presidente da Mantenedora;
- XV. Encerramento da Sessão Solene;

Art. 17º - Fica proibido no local da cerimônia:

- I. Utilização de instrumentos de poluição sonora durante a solenidade;
- II. Fazer gestos de exibicionismo;
- III. Exibir balões, faixas, cartazes entre outros;
- IV. Fazer uso de bebidas alcoólicas;
- V. Utilizar recursos pirotécnicos, fumaça de gelo seco;
- VI. Utilizar músicas que não sejam apropriadas para colação de grau.

Art. 18º - Na solenidade de Outorga de Grau não serão permitidas exhibições de filmagens sem a prévia aprovação da Direção da Faculdade.

§ 1º - As entregas de placas comemorativas, lembranças ou quaisquer outros tipos de homenagens poderão ser realizadas durante a outorga de grau desde que autorizado pela Direção da Faculdade.

Art. 19º - Todas e quaisquer inovações na Cerimônia de Outorga de grau deverão ser apreciadas e aprovadas pela Direção da Faculdade.

Art. 20º - Caso não se cumpram as normas e orientações, o ato formal e público de Outorga de Grau poderá ser suspenso e remarcado, com data, local e condições que a Instituição estabelecer.

Art. 21º - Os casos omissos serão submetidos à decisão do Diretor da Faculdade.