



**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE
LONDRINA**

**Regulamento
da
Colaçon de Grau**

2006

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Colação de grau é um ato acadêmico-administrativo de reconhecimento institucional da conclusão do curso de Graduação, podendo ser realizado de duas formas:

- a) Solene – colação de grau pública com cerimonial;
- b) Específica ou extemporânea – colação de grau realizada sem solenidade após a formatura coletiva realizada em ambiente interno do INESUL, por preferência ou impossibilidade do concluinte de comparecimento à sessão solene.

Art. 2º A colação de grau é destinada a discentes que tenham concluído, integralmente, um curso de graduação:

§ 1º Entende-se por conclusão integral de curso de graduação, o término:

- I. De todas as disciplinas ou módulos da estrutura curricular, com aprovação;
- II. Da carga-horária das Atividades Acadêmicas Complementares.

Art. 3º Em caráter excepcional, ouvido o Conselho de Administração Superior, poderá aprovar pedidos de colação de grau específica antes da realização da sessão solene da turma de graduados.

Art. 4º O Diretor Geral preside a sessão. O Vice-Diretor é o substituto natural do Diretor. Na impossibilidade da presença do Diretor ou do Vice-Diretor, a sessão de Colação de Grau será presidida por outra autoridade do Instituto de Ensino Superior de Londrina (INESUL).

Art. 5º A Comissão de Formatura do INESUL é composta pelo:

- I. Assessor da Gerencia Administrativa;
- II. Secretário Acadêmico;
- III. Presidente da Comissão de Formatura de cada curso;
- IV. Coordenador do Departamento de Marketing e Eventos.

TÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PROTOCOLARES

Art. 6º O Cerimonial da colação de grau é desenvolvido em sessão solene e pública, sob a presença da Direção Geral, em dia, horário e local fixados de conformidade com este regulamento.

Art. 7º A seqüência da Outorga de Grau será:

- I. Mestre de cerimônias dará início a solenidade de Outorga de grau;
- II. Composição da mesa;
- III. Entrada dos formandos;
- IV. O Diretor Geral ou o seu representante fará a abertura da sessão solene de outorga de grau e poderá delegar ao Diretor Acadêmico a presidência dos trabalhos;
- V. Execução do Hino Nacional Brasileiro;
- VI. Discurso proferido pelo Paraninfo;
- VII. Discurso proferido pelo Patrono;
- VIII. Homenagens;
- IX. Entrega de Láurea Acadêmica;
- X. Discurso proferido pelo Orador de Turma;
- XI. Juramento;
- XII. Outorga de grau com a entrega da certidão;
- XIII. O Diretor Geral profere sua mensagem e encerra a solenidade de Outorga de Grau;

Parágrafo Único: Cada discurso não deverá exceder a 5 minutos.

TÍTULO III

DA CONCESSÃO DO GRAU

Art. 8º A outorga de grau será feita pelo Diretor Geral, a quem compete conferir graus. Na ausência do Diretor Geral, a outorga será feita pelo seu representante.

Art. 9º Os alunos poderão ser chamados individualmente ou em grupo, previamente definido) e serão outorgados pelo presidente da Sessão de outorga de grau.

Art. 10º A outorga de grau é feita de acordo com a seguinte forma:

I. Para o Primeiro Formando

“Eu, _____ (Nome do dirigente),
_____ DO INSTITUTO DE ENSINO
SUPERIOR DE LONDRINA (INESUL), NO USO DAS ATRIBUIÇÕES
CONFERIDAS POR LEI E DE ACORDO COM AS NORMAS
REGIMENTAIS, CONFIRO A _____
(Nome do Formando) O TÍTULO DE _____ (Titulação
conferida).

II. Para os demais Formandos

CONFIRO A _____ (Nome do Formando) O TÍTULO
DE _____ (Titulação conferida).

Art. 11º A colação de grau extemporânea é aquela em que o Diretor Geral, na presença de, no mínimo, dois membros do Conselho de Administração Superior, procede à imposição de grau a discente que, por motivo justificado e devidamente aceito pela Direção Acadêmica, não possa participar da solenidade coletiva.

§ 1º Do ato lavra-se ata subscrita pelo Diretor Geral, pelas testemunhas e pelo graduado.

§ 2º A colação de grau extemporânea é pública e tem cerimonial próprio.

§ 3º A colação de grau extemporânea é realizada, preferencialmente, no Gabinete do Diretor Geral.

Art. 12º Para a Outorga de Grau em Gabinete, a Direção convocará sessão, com a presença do Conselho de Administração, em prazo não inferior a 15 dias após a solenidade oficial.

§ 1º Qualquer outorga de grau em gabinete deverá ter data marcada e aprovada pelo Conselho de Administração.

§ 2º Para a Outorga de Grau em Gabinete a que refere o “caput” deste artigo, ficam suprimidos: a execução dos Hinos Nacional, os discursos e demais homenagens descritas neste Regulamento.

§ 3º A Outorga de Grau em Gabinete a que se refere o “caput” deste artigo, far-se-á mediante requerimento do acadêmico, ou de seu representante legal, protocolado na Secretaria Acadêmica, em prazo não inferior a 15 dias após a solenidade oficial, sendo aceitos pedidos, devidamente comprovados, motivados por:

- I. Problema de saúde;
- II. Doença de caráter infecto-contagiosa, mediante atestado médico reconhecido na forma da lei constando o Código Internacional de Doenças (CID);
- III. Ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;
- IV. Manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
- V. Luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a), mediante respectivo atestado de óbito;
- VI. Convocação, coincidência em horário, para depoimento judicial ou policial, ou par eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração de autoridade competente;
- VII. Direitos outorgados por lei.

TÍTULO IV

DOS DISCURSOS

Art. 13º Somente poderão proferir discursos:

- a) O Diretor Geral ou seu representante;
- b) O Patrono ou seu representante;
- c) Um único orador pela(s) turma(s) concluinte(s);
- d) Um único paraninfo da(s) turma(s) concluinte(s).

Art. 14º Cada discurso deverá ser de, no máximo, quinze (15) minutos.

TÍTULO V

DAS CERTIDÕES, DECLARAÇÕES E DIPLOMAS

Art. 15º O diploma só poderá ser emitido após reconhecimento do curso de Graduação e credenciamento dos programas de Mestrado ou de Doutorado pelos órgãos competentes.

Art. 16º Após a Colação de Grau, a Secretaria Acadêmica dará início ao processo de emissão de diplomas.

Art. 17º No ato de colação de grau, o graduando recebe o Certificado de Conclusão de Curso.

Art. 18º A Secretaria Acadêmica encaminha os processos dos graduados devidamente instruídos ao Serviço de Registro de Diplomas da Universidade Credenciada, para fins de emissão do diploma.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19º A colação de grau é obrigatória, quer seja coletiva, quer seja extemporânea.

Art. 20º É vedada a imposição de grau àquele que concluir uma nova habilitação em curso em que já tenha sido graduado.

Art. 21º A realização da solenidade de colação de grau é de responsabilidade do INESUL e, desde que realizada nas dependências da Instituição ou em local determinado pelo Diretor Geral, não há cobrança de nenhum tipo de taxa ao discente.

Art. 22º A data da colação de grau é definida no calendário acadêmico.

Art. 23º O presente Regulamento entrará em vigor a partir das solenidades de Colação de Grau dos formandos de 2006/1.

Art. 24º Os custos decorrentes do ato de Outorga de Grau, relativos a local, vestes talares, decoração da mesa, sonorização, hinos convites institucionais, mestre de cerimônias e secretaria do evento, ficarão sob a responsabilidade do Instituto de Ensino Superior de Londrina.

Art. 25º Os casos omissos são resolvidos pela Direção Acadêmica, ouvido o Diretor Geral.