



***Normas para Sessão Solene de Colação de Grau da
Faculdade São Luís de França***

Data da Colação de Grau: (fevereiro ou agosto, dia de sábado) UNIFICADA, ou seja, todos os cursos da instituição juntos.

I. A data da sessão solene de colação de grau deverá ser agendada com antecedência mínima de um semestre antes do período de conclusão, na Diretoria da Instituição, com a professora Cristiane, através do telefone 3214-6300, pelo e-mail atendimento@faculdadesaoluis.com.br ou na faculdade, das 08h às 12h e das 18h às 21h, para que ocorra de preferência no mês de fevereiro (1º semestre) ou agosto (2º semestre), preferencialmente no final de semana anterior ao início das aulas.

II. O agendamento da data para ensaio geral deve seguir os mesmos procedimentos acima citados (normalmente o ensaio é realizado uma semana antes da colação de grau).

III. Para a realização da sessão solene, a Instituição oferece aos formandos:

- Roteiro do cerimonial de formatura (obrigatório);

IV. A comissão de formatura deve providenciar para a sessão solene de colação de grau:

- Local para a realização do evento;
- Decoração do local;
- Becas e capelos (consultar paraninfo e professores homenageados, caso também queiram utilizar a beca);
- Canudos para diploma (simbólico);
- Convites.



V. Na sessão solene de colação de grau, a instituição não se responsabiliza por encargos decorrentes de aluguel de salão, mesas, cadeiras ou instalação de som. A instituição garante aos formandos o encaminhamento de suporte para bandeiras e bandeiras do Brasil, Estado de Sergipe e Faculdade São Luís, gravação do Hino Nacional e tribuna para mestre de cerimônias.

VI. Solicitar à Secretaria os seguintes dados que devem estar nos convites:

- Componentes e cargos da diretoria geral da Faculdade São Luís (diretoria e secretária geral);
- Coordenação do curso;
- Corpo docente do curso;
- Corpo discente do curso.

VII. Elaboração dos convites: o convite deverá ser enviado à coordenação de curso para revisão antes da impressão geral (esse item é obrigatório), com a maior brevidade possível, preferencialmente no início do período da conclusão.

VIII. A comissão de formatura é responsável por enviar convites para:

- Diretoria Geral da Faculdade São Luís;
- Secretária Geral da Faculdade São Luís;
- Coordenador do curso;
- Patrono;
- Paraninfo;
- Professores Homenageados.

IX. A Instituição é responsável por remeter convites (ofício) da sessão solene de colação de grau a todo o corpo docente do curso.

X. A sessão solene de colação de grau é composta pelas seguintes partes:

- Abertura pelo Mestre de Cerimônias;



- Composição da Mesa Diretiva dos Trabalhos (*);
- Entrada dos formandos;
- Abertura oficial pela Diretoria;
- Hino Nacional;
- Juramento e outorga do grau ao juramentista;
- Outorga do grau e entrega simbólica dos diplomas;
- Discursos do orador, paraninfo e patrono;
- Encerramento pela Direção.

* A Mesa Diretiva dos Trabalhos é composta por: 1) diretor presidente, 2) diretora superintendente, 3) secretária geral, 4) coordenador de curso, 5) patrono, 6) paraninfo – caso haja mais, ficarão em cadeiras reservadas na plateia ou em mesa especial.

XI. Durante a sessão solene de colação de grau, a Diretoria Geral solicita que se evite:

- Barulho excessivo, como cornetas, apitos e outros instrumentos, especialmente na abertura, durante a entrega dos diplomas e nos discursos;
- Manifestações em tom de brincadeira referentes ao formando ou professor, as quais podem desagradá-lo e à sua família;

Obs.: A solenidade de colação de grau é uma cerimônia formal, que segue regras do protocolo e cerimonial universitário. Portanto, os formandos devem ter bom senso nesses momentos.

XII. Só poderão participar da solenidade os alunos que concluíram todos os créditos do curso.

XIII. A sessão solene de colação de grau será realizada de forma UNIFICADA, com todos os cursos da instituição. A Faculdade não se comprometerá em estar presente em eventos marcados separadamente, nem os reconhecerá como oficiais.



XIV. Cada curso deve ter um patrono, um paraninfo e professores homenageados, os quais devem ser escolhidos pelos formandos. Porém, para a cerimônia oficial, para fazer parte da mesa, deve ser escolhido por um curso o Patrono e por outro o

Paraninfo. De igual forma o orador, para que possa falar em nome de todos os formandos.

XV. A Faculdade São Luís não é responsável por festividades que sejam realizadas após o encerramento da sessão solene de formatura.

XVI. A comissão de formatura deverá contratar um cerimonial, que fará a leitura, pelo mestre de cerimônia, dos nomes dos paraninfos, patronos, representantes de cursos e formandos, seguindo a ordem alfabética dos cursos;

XVII. Durante a solenidade de colação de grau, os discursos não poderão ultrapassar 05 (cinco) minutos de duração.

XVIII. Entre os paraninfos dos formandos de cada curso só haverá um discurso a ser realizado por um representante eleito pelos pares. Do mesmo modo, entre os representantes dos formandos de cada um dos cursos de graduação, só poderá haver um discurso a ser proferido por um formando representante eleito pelos pares. O juramento será único e representativo de todos os cursos, sendo proferido por um formando eleito pelos pares. O representante dos paraninfos, patronos e homenageados bem como os representantes dos formandos nas condições de orador e de apresentador do juramento serão definidos até 40 (quarenta) dias antes da solenidade da colação de grau.

XIX. Por ocasião da solenidade de formatura, à medida que for chegando ao recinto da solenidade, cada formando deverá assinar o termo de colação de grau. A inexistência da assinatura do formando caracterizará sua ausência à solenidade de formatura e, portanto, a não colação de grau. Os formandos ausentes à solenidade de colação de grau, individualmente ou em grupo, deverão, obrigatoriamente, requerer a colação de grau junto à direção da Faculdade, evento que será realizado através de cerimônia simples presidida pela Diretoria, ou, no caso de seu impedimento, por um Coordenador Acadêmico.



XX. Alunos concludentes de um determinado semestre letivo não poderão colar grau com alunos concludentes de outro semestre letivo. Os nomes serão validados pela coordenação de curso, caso os alunos não tenham pendência no histórico escolar. Não serão aceitas listas gerenciadas pelas comissões de formatura. Somente os alunos concludentes poderão participar das respectivas solenidades de formatura. Se nomes que não foram informados pela coordenação estiverem em outras listas a FSLF não autoriza a participação destes nas solenidades e nem chamará seu(s) nome(s) para nenhuma atividade de colação de grau, sendo estes casos considerados como má fé. As comissões precisam receber as listas dos concludentes da coordenação do seu curso para só então aceitar entrar em “pacotes” oferecidos por empresas que promovem as formaturas como evento festivo. A FSLF não se responsabilizará por aqueles que tenham pago qualquer valor a essas empresas e que não tenham seus nomes reconhecidos como concludentes sem que de fato os sejam.

XXI. A elaboração dos convites oficiais, pelos formandos, será acompanhada pela Comissão Organizadora de Formatura. Os convites de cada curso só poderão ser liberados para impressão, através de suas comissões de formandos, após a sua liberação por parte da Comissão Organizadora de Formatura. São requisitos para que os convites possam ser liberados para a impressão final: a) Estarem com a relação oficial dos alunos formandos de cada curso, fornecida pela Gestão Acadêmica; b) Estarem com a redação devidamente corrigida.

XXII. Recomendamos que as chamadas “aulas da saudade” sejam realizadas na faculdade, sem caracterização de baile a fantasia ou algo do gênero. Para atividades festivas, não será disponibilizado o espaço da faculdade para promoção das denominadas “aulas da saudade”, escamoteadas em festinhas e bailes.

XXII. Os casos omissos nesta Resolução serão solucionados pela Comissão Organizadora de Formatura.

A Direção