

PORTARIA GR 28/2004

FIXA PROCEDIMENTOS RELATIVOS À, EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS E COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL, DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, DA UNIVERSIDADE SÃO FRANCISCO.

O Reitor da Universidade São Francisco, no uso de suas atribuições previstas nos incisos VII, VIII, X e XXIII Artigo 23, do Estatuto, baixa a seguinte

PORTARIA

Artigo 1º - Fixa os procedimentos para a Expedição e Registro de Diplomas e Solenidades de Colação de Grau Oficial, dos Cursos de Graduação, da Universidade São Francisco, conforme anexo.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada a Portaria GR 10/2004 e demais disposições contrárias.

Publique-se e dê-se ciência

Bragança Paulista, 03 de setembro de 2004.

Gilberto Gonçalves Garcia, ofm
Reitor

Anexo à Portaria GR 28/2004

PROCEDIMENTOS RELATIVOS À COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL

1. As Comissões de Formatura dos cursos deverão solicitar, à Reitoria, até o dia 5 de abril de cada ano, proposta de agendamento de suas respectivas datas de Colação de Grau Oficial.
 - 1.1. A solenidade de Colação de Grau Oficial realizar-se-á nas dependências da Universidade São Francisco.
2. A Reitoria definirá o cronograma das Colações de Grau Oficiais dos cursos de graduação da Universidade São Francisco, nas seguintes datas:
 - até 30 de abril do ano de conclusão, para os cursos com concluintes no primeiro semestre letivo;
 - até 30 de outubro do ano de conclusão, para os cursos com concluintes no segundo semestre letivo.
 - 2.1. Entende-se por Colação de Grau o ato solene no qual a autoridade acadêmica confere o grau ao Formando, a partir do qual ele passa a fazer jus ao diploma.
 - 2.2. Na solenidade de Colação de Grau Oficial, estarão presentes:
 - 01 (um) membro da Reitoria;
 - 01 (um) membro da Coordenação do Curso;
 - 01 (um) membro do Corpo Docente do Curso;
 - 01 (um) membro da Secretaria de Câmpus.
 - 2.3. Cabe ao Reitor, ou representante por ele designado, conferir o grau ao diplomado.
 - 2.4. Deverão participar da solenidade, para que lhes seja conferido o grau, os alunos aprovados e considerados concluintes do Curso.
 - 2.5. Poderá, também, participar da solenidade um membro representante de entidade de classe da Profissão.
3. A Secretaria de Câmpus, uma vez estabelecidas as respectivas datas pela Reitoria, convocará as Comissões de Formatura dos Cursos, para orientar sobre:
 - Data, horário e local da Colação de Grau Oficial;
 - Número de convidados por aluno;
 - Vestimenta;
 - Homenageado por turno do Curso (os homenageados serão apenas citados pelo Mestre de Cerimônia e não poderão compor a mesa);
 - Nome da turma;
 - Momento Oracional (celebração necessária durante a cerimônia pelo caráter confessional da Instituição);
 - Demais orientações que se fizerem necessárias.
4. À Secretaria de Câmpus cabe o protocolo acadêmico, em relação à lista dos Formandos, emissão e controle dos documentos específicos e demais tratativas.
5. Atividades festivas relacionadas à Colação de Grau serão promovidas exclusivamente pelas Comissões de Formatura, não cabendo qualquer responsabilidade ou envolvimento por parte da Universidade. As festividades deverão ocorrer em espaços fora do câmpus, sendo facultativa a presença de representantes da Instituição. Nessas ocasiões, não será permitida a “encenação” oficial do ato de Colação de Grau.
6. Solenidade de Colação de Grau Oficial
 - 6.1. O Formando deverá comparecer ao local da Colação de Grau Oficial com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.
 - 6.2. A conferição de grau pode ser feita a um Formando que represente toda a turma no ato da Colação, ou individualmente.
 - 6.3. Ficam proibidos quaisquer tipos de faixas, cartazes, utilização de confete, serpentina e similares que possam vir a prejudicar a solenidade.

Continuação do anexo à Portaria GR 28/2004

- 6.4.** A cerimônia de Colação de Grau Oficial, aberta a todos os formandos, deverá obedecer ao seguinte roteiro:
- Abertura do evento pelo Mestre de Cerimônia;
 - Composição da Mesa de autoridades;
 - Entrada dos formandos;
 - Abertura da Sessão de Colação de Grau pela autoridade competente;
 - Hino Nacional;
 - Momento Oracional;
 - Palavra das Autoridades presentes;
 - Juramento;
 - Outorga do Grau aos formandos;
 - Encerramento da Sessão de Colação de Grau pela autoridade competente.
- 6.5.** A mesa será composta obedecendo à seguinte ordem:
- Reitor ou representante designado;
 - Coordenador ou representante da Coordenação;
 - Representante do Corpo Docente;
 - Membro da entidade representativa de classe da Profissão;
 - Secretária de Câmpus ou representante da Secretaria.
- 7.** Ao Formando que não puder comparecer à Colação de Grau Oficial da Turma, ser-lhe-á conferido grau em data posterior, marcada pela Secretaria Geral nos respectivos câmpus, estando em ordem a documentação exigida.
- 8.** Serão realizadas duas solenidades de Colação de Grau Especial por semestre, nos respectivos câmpus, reunindo simultaneamente todos os cursos do mesmo câmpus.

PROCEDIMENTOS RELATIVOS À EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS

- 9.** A Secretaria de Câmpus publicará relação de alunos prováveis formandos nos seguintes prazos:
- no período de 1º a 5 de abril, os prováveis formandos de primeiro semestre;
 - no período de 1º a 10 de setembro, os prováveis formandos de segundo semestre.
- 9.1.** O provável formando que, eventualmente, não constar da relação, deverá procurar a Central de Atendimento de seu câmpus para verificar sua situação acadêmica.
- 10.** Todos os prováveis formandos constantes das relações publicadas pela Secretaria de Câmpus, deverão protocolar, na Central de Atendimento do seu câmpus, para atualização cadastral, requerimento anexando os seguintes documentos:
- 01 (uma) cópia da certidão de nascimento ou casamento (atenção à mudança de nome);
 - 01 (uma) cópia do título de eleitor;
 - 01 (uma) cópia do comprovante/justificativa de voto na última eleição;
 - 01 (uma) cópia do Registro Geral (RG);
 - 01 (uma) cópia do Certificado de Quitação Militar (para o sexo masculino).
- 10.1** Os requerimentos deverão ser protocolados nos seguintes prazos:
- de 15 a 30 de abril do ano de conclusão, para os cursos com concluintes no primeiro semestre letivo;
 - de 15 a 30 de setembro do ano de conclusão, para os cursos com concluintes no segundo semestre letivo.

Continuação do anexo à Portaria GR 28/2004

11. A Secretaria de Câmpus, após o recebimento da documentação do provável formando, constatada a falta ou ilegibilidade de algum dos documentos necessários à elaboração do processo de registro de diploma, deverá solicitar-lhe o documento, indispensável para entrega do diploma.
12. O formando poderá receber o diploma, confeccionado no modelo em papel cartão, sem qualquer custo e devidamente registrado, no dia da Colação de Grau Oficial.
 - 12.1. O formando que desejar o diploma, confeccionado no modelo em pele, deverá requerê-lo no prazo previsto no item 10.1, arcando com o respectivo custo, e deverá estar ciente de que o mesmo poderá ser entregue no prazo de até 30 dias após a data da Colação de Grau Oficial, não estando desobrigado a participar da solenidade.