

**PORTARIA N.º 50/2014 - REITORIA**

**O Reitor do Centro Universitário Autônomo do Brasil, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade de regulamentar as sessões públicas e solenes do Conselho Superior,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – A outorga de grau é um ato oficial e dar-se-á em sessão pública e solene do Conselho Superior – CONSU do Centro Universitário Autônomo do Brasil – UNIBARSIL.

**Art. 2º** – A outorga de grau compete ao o Reitor do Centro Universitário Autônomo do Brasil - UNIBRASIL, sendo que em sua ausência ou impedimento, deverá ser designado, por meio de portaria, o seu representante legal.

**Art. 3º** – A Reitoria fixará a composição da mesa diretora que presidirá a solenidade de outorga de grau.

**Art. 4º** – As turmas deverão sugerir, por intermédio de sua Comissão de Formatura, com a antecedência mínima de 6 (seis) meses à conclusão do último período os seguintes itens: data, horário e o local para a cerimônia.

**§ 1º** – A solicitação deverá ser requerida por meio de protocolo, e encaminhada à Secretaria Geral, anexando a este, ofício com as informações constantes no *caput* deste artigo.

**§ 2º** – A sessão de outorga de grau somente poderá ser agendada 60 (sessenta) dias após a conclusão do último período letivo, de acordo com o Calendário Acadêmico aprovado pelo CONSEPE.

**§ 3º** – No requerimento de solicitação de reserva de data deverá constar a relação com os nomes dos prováveis concluintes da(s) turma(s) solicitante(s).

**§ 4º** – Em sua resposta, a Secretaria informará:

- I - a concordância da Instituição quanto à composição da(s) turma(s), local, data e horário da cerimônia propostos;
- II - a disponibilidade do CONSU para o local, data e horário sugeridos;
- III - a disponibilidade de auditório Centro Universitário Autônomo do Brasil – UNIBRASIL, na data e hora sugeridas, quando solicitado;

**Art. 5º** – Participarão na cerimônia de outorga de grau, apenas os alunos que tiverem cumprido todas as exigências acadêmicas do curso.

**Art. 6º** – A sessão pública e solene de outorga de grau compreenderá as seguintes etapas:

- I - instalação da mesa diretiva e abertura da sessão;
- II - audição do Hino Nacional;
- III - tomada de juramento;
- IV - imposição do grau;
- V - palavra do orador da turma, com duração máxima de 5 (cinco) minutos;
- VI - palavra do paraninfo da turma, com duração máxima de 5 (cinco) minutos;
- VII - encerramento da sessão pelo presidente da mesa.

**§ 1º** – O programa da cerimônia de formatura poderá prever outras atividades no local, após o encerramento da sessão pública e solene do Conselho Superior.

**§ 2º** – Durante a sessão pública e solene do Conselho Superior, é vedada a utilização de recursos artísticos e cênicos.

**§ 3º** – Em caso de perturbação da ordem, o presidente da mesa poderá suspender ou cancelar a sessão.

**§ 4º** – Correrão, integralmente, à conta dos formandos as despesas com a solenidade de colação de grau, inclusive o aluguel do local.

**§ 5º** – A solenidade de colação de grau não poderá ser realizada em sede de outra instituição de ensino privada, bem como em casas noturnas, bares, restaurantes ou clubes adaptados para serviços de jantar.

**§ 6º** – Fica assim definida a composição da mesa diretiva: Reitor ou seu representante legal, Secretário Geral, Coordenador do Curso, Paraninfo, Patrono, Pessoa Homenageada com o nome da turma e Autoridades presentes.

**§ 7º** – Em lugar de destaque, junto aos formandos, reservar-se-ão assentos aos docentes e funcionários homenageados e demais autoridades homenageadas pela turma.

**§ 8º** – Fica expressamente vedada a nomeação de professores e pessoas que não mantenham vínculo atual de emprego com a IES para a composição da mesa, bem como para quaisquer homenagens, a menos que digam respeito a autoridades públicas municipais, estaduais ou federais.

**Art. 7º** – Fica limitada a uma solenidade de colação de grau no mesmo dia.

**Art. 8º** – Igualmente fica limitada a uma solenidade de outorga de grau por curso no mesmo semestre.

**Art. 9º** - As aulas não poderão ser interrompidas ou suspensas para atividades ligadas à formatura.

**Art. 10** - A proibição de propaganda e comércio nas dependências da Instituição inclui as empresas especializadas em eventos dessa natureza, as quais só terão acesso aos alunos a pedido do representante de turma e mediante autorização da Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 11** – Fica vedada a veiculação de qualquer propaganda das empresas especializadas em cerimônias de formatura, na sessão pública e solene do CONSU.

**Art. 12** – Ao concludente que o requerer, a outorga de grau poderá ser conferida em ato simples, na presença de três professores, em local e data designados pelo Reitor, desde que o requeira com antecedência mínima de 30 (trinta dias) e que seja respeitado o prazo previsto no § 2º do Art. 4º, desta Portaria.

**Art. 13** – A organização das formaturas é realizada pela Secretaria Geral, com o apoio das Pró-Reitorias em relação aos aspectos de comunicação institucional.

**Art. 14** - A confecção e o modelo do convite ficam a critério da comissão de formatura, devendo conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Presidente (nome);
- Reitor (nome);
- Pró-Reitor de Graduação (nome);
- Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Assuntos Comunitários (nome);
- Pró-Reitor de Planejamento e Administração (nome);
- Secretário Geral (nome);
- Coordenador (a) do Curso (nome);
- Paraninfo (a) - (nome);
- Patrono (a) – (nome);
- Nome de turma (opcional) – nome;
- Nome dos Professores e funcionários (opcional) homenageados;
- Nome do Juramentista;
- Nome do Orador;
- Relação com os nomes de todos dos prováveis formandos.

**Art. 15** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogando-se as disposições em contrário.

Curitiba, 19 de dezembro de 2014.

  
Jairo Marçal  
Reitor