

REGULAMENTO DAS SESSÕES SOLENES E PÚBLICAS DE COLAÇÃO DE GRAU DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM TEOLOGIA DA FATIPI

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E FINS

Esta regulamentação tem por finalidade servir de instrumento informativo e orientador da cerimônia de Sessão Solene de Colação de Grau da FATIPI. Por meio desta, Mantenedora, Diretoria, Coordenadoria e Comissão da turma de formandos, ou seja, todos os envolvidos nesta cerimônia, têm a possibilidade de conhecer e planejar as atividades que compõem a Sessão Solene de Colação de Grau, bem como suas responsabilidades e competências.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art 1º. A Colação de Grau é um ato acadêmico realizado em Sessão Solene ou Simples, presidida pelo Diretor, sendo que, em sua falta ou impedimento, um representante deve ser indicado, obedecida à seguinte hierarquia, por delegação de competência: Vice-Diretoria e Coordenadoria de curso.

Art. 2º. A Sessão Solene é um evento caracterizado pela cerimônia de Colação de Grau que consiste na comemoração e apresentação à sociedade dos novos bacharéis que estão aptos a ingressarem no ministério pastoral ou mercado de trabalho. A solenidade de Colação de Grau constitui ato público de grande importância, pois confere publicamente o Grau de Bacharel ao aluno e aluna formandos.

Parágrafo Único. As comemorações de conclusão de curso incluem outras cerimônias como: culto, confraternização e eventos de responsabilidade da Comissão de Formatura, com o aval da Diretoria da FATIPI.

CAPÍTULO II

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 3º. A Sessão Solene de Colação de Grau ocorrerá no mês de dezembro de cada ano, inclusive para os concluintes do curso no mês junho. A Sessão Solene Simples poderá ocorrer uma vez por semestre.

Parágrafo único. O discente poderá solicitar a outorga de Grau na sala do Diretor, mediante requerimento, que será analisado e julgado pela Diretoria, a qual, após parecer, definirá a data e horário (conforme Regimento Interno).

Art. 4º. Em se tratando de Sessão Solene de Colação de Grau da FATIPI, os formandos e formandas ficarão obrigados ao uso de becas durante toda a cerimônia de outorga do título.

Art. 5º. A Sessão Solene de Colação de Grau será agendada mediante apresentação do calendário acadêmico pela Coordenadoria do curso e aprovada pelo Conselho Superior da FATIPI.

§ 1º. Em caso da cerimônia não se realizar nas dependências da FATIPI, o local indicado deverá ser avaliado e aprovado pela Diretoria, que deverá considerar a adequação de sua estrutura e localização.

§ 2º. Em caso de inviabilidade, por qualquer motivo que seja, outra data será agendada pelo Conselho Superior.

Art. 6º. Será competência da Diretoria convocar os docentes para as solenidades de outorga de grau.

Art. 7º. A participação Sessão Solene de Colação de Grau é direito inalienável do discente que tenha integralizado o currículo de seu curso.

§ 1º. Somente participarão da cerimônia os formandos e formandas que estiverem aptos a colarem Grau, não sendo permitida participação simbólica de alunos e

alunas, nem de representantes por procuração ou por qualquer outro meio interposto.

§ 2º. Somente serão considerados aptos a colarem Grau os alunos e alunas que tiverem concluído, com aprovação, todas as disciplinas do currículo do curso de Teologia, bem como o estágio supervisionado, atividades complementares e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 8º. Todos os formandos e formandas deverão protocolar, na Secretaria, requerimento de Colação de Grau, verificando, neste ato, a existência de débito de documentos fundamentais para o registro do diploma.

Art. 9º. O ato de Colação de Grau deverá ser tornado público pela Coordenadoria do curso por meio de Comunicado Interno, sendo anexada a lista oficial de formandos e formandas, fornecida pela Secretaria.

Parágrafo Único. O formando ou formanda que, eventualmente, não constar na relação, deverá procurar a secretaria para verificar sua situação acadêmica.

Art. 10º. A Sessão Solene de Colação de Grau é registrada em ata e lavrada pela Coordenadoria e arquivada na Secretária, devendo ser assinada pela Coordenadoria e Diretoria.

Art. 11. A Sessão Solene de Colação de Grau é obrigatória para a emissão e registro do Diploma. Em nenhuma hipótese a outorga de Grau é dispensada.

Parágrafo Único. A imposição ou outorga de grau será individual ou coletiva.

Art. 12. O juramento será realizado por um formando ou formanda, de conformidade com o texto estabelecido pela Diretoria.

Art. 13. Uma Comissão deve ser composta por três representantes dos discentes, Coordenadoria e um representante da Mantenedora. Ela será presidida pelo Diretor ou seu representante.

CAPÍTULO III

DO CERIMONIAL

Art. 14. Os integrantes da Colação de Grau e suas respectivas funções são:

I - Diretor: faz a abertura e encerramento da Sessão Solene de Colação de Grau.

II - Discente Orador ou Oradora: escolhido pelos formandos e formandas, será o ou a representante dos alunos e alunas e fará uso da palavra para expressar os anos vividos durante a realização dos estudos para obtenção do Grau de Bacharel em Teologia.

III - Patrono ou Patrona: será um docente da FATIPI, alguém relacionado à natureza do curso ou da área de atuação relacionada ao exercício pastoral, vindo a ser o nome da turma. Trata-se de uma pessoa de notório saber acadêmico, reconhecida pela competência e padrão de referência na área específica de conhecimento.

IV - Parainfo ou parainfa: será o pregador ou pregadora do Culto, sendo responsável pela “última palavra à turma”, “conselhos” e “orientações para o futuro”.

V- Juramentista: é o formando ou formanda que representará os demais formandos e formanda para dirigir o momento do juramento específico do curso.

VI - Homenagens ou atos semelhantes: os formandos e formandas poderão homenagear docentes e técnico-administrativos da FATIPI, sendo escolhidos por eles próprios, sendo os responsáveis pela confecção das placas ou por outra forma lembrança. Eles só poderão ser incluídos na solenidade de formatura com aprovação prévia da Diretoria da FATIPI.

Art. 15. A Sessão Solene e Pública de Colação de Grau compreenderá as seguintes etapas:

I. Processional: entrada do Diretor, Coordenadores, Docentes, convidados, formandos e formandas em fila, organizada por ordem alfabética, podendo ser em duplas;

II. Culto solene (palavra do parainfo ou parainfa)

III - Abertura da Sessão Solene pelo Diretor ou seu representante;

IV. Composição da mesa: representante da mantenedora, coordenadorias de curso, demais convidados.

V. Execução do Hino Nacional.

VI. Pronunciamentos: a) Patrono ou Patrona; b) Orador da Turma; c) Homenagens (se houver). As homenagens e atos semelhantes só poderão ser incluídos na solenidade de formatura com aprovação prévia da direção da Faculdade.

VII. Juramento;

VIII. Outorga de Grau: chamada nominal dos formandos e entrega dos certificados;

IX. Agradecimentos e encerramento do Diretor ou seu representante.

Art. 16. Mediante ordem prévia estabelecida, durante a cerimônia, a palavra será concedida pelo Diretor ou seu representante, pela ordem, aos convidados (tempo máximo de 5 minutos).

Art. 17. O cerimonial da Sessão Solene de Colação de Grau será orientado de acordo com as diretrizes determinadas pela Diretoria da FATIPI.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 18. Competências da Diretoria da FATIPI:

I - Encaminhar para o Conselho Superior da FATIPI a proposta de data para a Sessão Solene de Colação de Grau de cada ano letivo.

II - Coordenar a realização da Sessão Solene de outorga de Grau.

III – Aprovar a ordem da Sessão Solene de Colação de Grau, observado o cerimonial.

IV - Contar com a assessoria das Coordenadorias e Secretaria na realização da Sessão Solene de Colação de Grau.

V - Informar a mantenedora sobre a Sessão Solene de Colação de Grau e encaminhar os serviços a serem contratados.

VI - Aprovar as decisões da turma de formandos e formandas.

VII. Orientar os formandos e formandas, docentes e convidados que participarão da Sessão Solene de Colação de Grau.

VIII. Deliberar sobre outras demandas que porventura surgirem.

Art. 19. Competências da Mantenedora da FATIPI:

I. Nomear um representante para compor a Comissão de Formatura.

II. Deliberar sobre os custos dos serviços e da confraternização da Sessão Solene de Colação de Grau.

III. Indicar representante para a Sessão Solene de Colação de Grau.

Art. 20. Competências da Comissão de Formatura:

I - Participar das reuniões convocadas pela Diretoria da FATIPI.

II. Cumprir com as responsabilidades

III - Contribuir para o bom andamento da Sessão Solene de Colação de Grau em todas as suas fases: antes, durante e pós-evento.

IV - Orientar os formandos, formandas, docentes e convidados sobre as providências necessárias para que as solenidades se iniciem no horário previsto.

Art 21. Competência da Secretaria da FATIPI:

I - Fazer as conferências de integralização de curso (notas, frequência e pendências), providenciando pasta do aluno ou aluna com a documentação legal necessária (Certidão de Conclusão de Curso).

II - Providenciar a lista dos formandos aptos a participar da Colação de Grau para ser entregue à Coordenadoria do curso.

III - Providenciar a Certidão de Conclusão de Curso a ser entregue aos formandos e formandas no dia da cerimônia.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. O descumprimento deste Regulamento estará sujeito às sanções disciplinares definidas pelo Regulamento Interno da FATIPI.

Art. 23. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da FATIPI.

Art. 24. O presente regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 19 de setembro de 2018.