



## ORIENTAÇÕES COLAÇÕES DE GRAU 1º E 2º/2023

A Direção da Faculdade de Ceilândia da Universidade de Brasília informa o calendário de realização das **Cerimônias Oficiais de Colações de Grau** referente aos períodos 1/2023 e 2/2023 e encaminha orientações aos formandos e coordenadores de curso a seguir. Cabe reforçar que a presença dos formandos nos dias dos eventos é obrigatória para a diplomação e que a ata de colação de grau estará disponível para a assinatura física no local.

O roteiro sugerido para a cerimônia está disponível do site da FCE: <<http://fce.unb.br/sobre-a-fce/normas-e-guias>> e no link a seguir: [Sugestão de Roteiro simplificado - 1 2022.docx](#).

---

### INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

- I. A UnB oferece gratuitamente para cerimônias realizadas no Centro Comunitário Athos Bulcão: mestre de cerimônia, becário, brigadistas, segurança, som e cadeiras.
- II. No dia da cerimônia, a Comissão de Formatura deverá informar ao mestre de cerimônias se algum formando(a) será representado por outra pessoa por meio de procuração.
- III. Os modelos de pronunciamentos protocolares e outros documentos que precisam ser impressos encontram-se no site do Cerimonial da UnB ([site do Cerimonial](#)).
- IV. O Cerimonial está à disposição para sanar quaisquer dúvidas por meio dos telefones: 3107-0691, 3107-0695 ou 3107-6637, pelo e-mail [ceri@unb.br](mailto:ceri@unb.br) ou presencialmente, na Sala BSS 15/12.

---

### 1. ATRIBUIÇÕES DOS FORMANDOS (COMISSÕES DE FORMATURA)

#### Antes da Colação:

- Verificar com o coordenador do curso se o nome consta no **Relatório de Alunos Formados**.
- **Sanar pendências** junto à Biblioteca e a Secretaria de Graduação/FCE.
- **Convidar** antecipadamente professores, servidores e homenageados com no mínimo 15 dias do evento.
- Preencher o formulário de solicitação de serviços terceirizados no link abaixo **com até 10 (dez) dias úteis de antecedência da data da Cerimônia**: [FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÕES E SERVIÇOS PARA COMISSÕES DE FORMATURAS](#).

#### Para o dia da Colação:

- **Chegar com antecedência mínima de 1h30 no local.**
- **Disponibilizar copos e água para membros da mesa diretiva e mestre de cerimônias.**
- **Entregar para a equipe do cerimonial em formato impresso:**
  1. No mínimo 5 roteiros para o(a) Mestre(a) de Cerimônia (modelo: Roteiros);
  2. Juramentos que serão lidos (um para cada respectivo curso);

3. Prismas com os nomes e cargos dos membros da mesa diretiva (modelo: [Prismas](#));
  4. [Falas do Presidente da Solenidade](#) (Abertura, Outorga de Grau e Encerramento da Sessão);
  5. [Ateste Geral](#) de serviços, equipamentos e mobiliário (som, cadeiras, mestre de cerimônias, becários e brigadistas, quando houver);
  6. [Termo de Empréstimo de Material](#) impresso (1 via para cada Aluno);
- **Entregar para a equipe do cerimonial em formato digital (pendrive):**
7. Arquivo digital com o Hino Nacional e/ou Internacional - se houver formando(a) estrangeiro(a);
  8. Arquivos digitais das músicas que devam ser tocadas na Colação;
- **Realizar o recolhimento de Assinaturas das Atas e conferência da documentação anexada.**

## 2. ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE CURSO

- Enviar pelo SEI o Relatório de Alunos Formados (SIGAA) para a Direção da FCE **com antecedência mínima de 10 dias da cerimônia**. Concomitantemente, enviar o mesmo SEI para os ambientes **FCE/BCE; FCE/SECGRAD e FCE/DIR**, para que sejam verificadas **pendências documentais** junto aos setores da FCE;
- Designar um professor responsável para acompanhar e orientar as comissões de formatura nas demandas que se fizerem necessárias;
- Encaminhar pelo SEI os nomes dos formandos que precisem dos Atos de Outorga antecipados (motivadas por aprovação em concursos e/ou iminente contratação profissional);
- Enviar Memorando (SEI) para a Direção da FCE com o nome do aluno destaque mencionando a reunião de colegiado em que a indicação foi aprovada (**OPCIONAL**).

## 3. ATRIBUIÇÕES DA DIREÇÃO DA FCE

- Agendar as cerimônias no Athos Bulcão junto ao Cerimonial da UnB;
- Elaborar a ata de colação de grau para assinatura dos formandos no dia da cerimônia;
- Agendar e realizar as antecipações de colação de grau (motivados por aprovação em concursos e/ou iminente contratação);
- Encaminhar as documentações após as cerimônias à SAA para registro e emissão de diploma.

## CALENDÁRIO DE COLAÇÕES DE GRAU

**LOCAL:** Centro Comunitário Athos Bulcão, Campus Darcy Ribeiro – UnB, Asa Norte.

<b>SEMESTRE 1/2023</b>		
<b>DATAS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>CURSOS</b>
21/8/2023 (segunda-feira)	19h	Enfermagem Fonoaudiologia Terapia Ocupacional
22/8/2023 (terça-feira)	19h	Fisioterapia Saúde Coletiva Farmácia

SEMESTRE 2/2023		
DATAS	HORÁRIOS	CURSOS
22/1/2024 (segunda-feira)	19h	Enfermagem Fonoaudiologia Farmácia
23/1/2024 (terça-feira)	19h	Fisioterapia Saúde Coletiva Terapia Ocupacional

### SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

- **Outorga Antecipada de Grau:** condição excepcional definida por resolução própria do colegiado do curso de graduação em que **alunos considerados de extraordinário aproveitamento nos estudos do curso, apresentando justificativa com a apresentação de documentação comprobatória que caracterize a excepcionalidade**, que ainda não integralizaram todos os conteúdos curriculares, poderão solicitar a abreviação da duração do curso mediante a realização de avaliações específicas, perante uma banca examinadora. Na Universidade de Brasília, a outorga antecipada está normatizada pelo Decanato de Ensino de Graduação, na [RESOLUÇÃO CEG Nº 02/2008](#) e [CIRCULAR/029/DEG](#).

As normas/resoluções dos cursos da FCE referente a outorga antecipada se encontram disponíveis no site da FCE: <http://fce.unb.br/>.

### DISPOSIÇÕES FINAIS ACERCA DA OUTORGA DE GRAU AOS ESTUDANTES

A outorga de grau é o momento oficial que garante a diplomação dos estudantes e é realizada em um dos formatos a seguir:

**1) Nas Colações de Grau do Atos Bulcão;**

**2) Antecipação da Colação de Grau:** eventos pré-agendados entre a Coordenação do Curso e a Direção da FCE **para alunos que já tenham integralizado todos os conteúdos curriculares** do respectivo curso, com necessidade de antecipação da colação de grau, nos seguintes casos:

I. Aprovação em processos de pós-graduação ou inscrição em processo seletivo de igual grau, mediante comprovação da obrigatoriedade da outorga por parte da instituição a que se pretende submeter;

II. Posse em cargo ou emprego público, com publicação de resultado no Diário Oficial da respectiva nomeação ou convocação da instituição para etapas classificatórias subsequentes;

III. Registro em conselho de classe, como condicional aos casos citados nos incisos I e II;

IV. Mudança de estado ou de país, mediante apresentação de documentação comprobatória;

V. Transferência ex officio, mediante apresentação de documentação comprobatória;

VI. Doenças impeditivas, mediante apresentação de atestado médico.