

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG**

**REGULAMENTO DAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG**

(Ato de aprovação: Resolução Conselho Universitário nº 01/2006, de 14/03/2006
Última alteração: Resolução Presidente nº 21/2026, de 18/08/2026)

FORMIGA - MG

2026

REGULAMENTO DAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG

(Ato de aprovação: Resolução Conselho Universitário nº 01/2006, de 14/03/2006)

Última alteração: Resolução Presidente nº 21/2026, de 18/08/2026)

CAPÍTULO I Dos Objetivos e fins

Art. 1º Este Regulamento estabelece as normas e procedimentos aplicáveis às sessões solenes e públicas de Colação de Grau dos Cursos de graduação do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, mantido pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM, bem como disciplina a organização das Comissões de Formatura e regulamenta o disposto no artigo 141 do Regimento Geral do Centro Universitário de Formiga.

CAPÍTULO II DA COLAÇÃO DE GRAU

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 2º A Colação de Grau constitui ato oficial, público, solene e obrigatório para a conclusão dos cursos de graduação do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, sendo indispensável para a outorga do grau e para a expedição e o registro do diploma.

§ 1º A Colação de Grau dos cursos de graduação far-se-á em sessão pública e solene, de forma presencial ou remota, podendo ser realizada individual ou coletiva, como cerimônia periódica e ordinária, sob a presidência do(a) Reitor(a) ou autoridade por ele(a) designada.

§ 2º Os períodos destinados à realização das sessões solenes de Colação de Grau serão definidos pela Reitoria, preferencialmente nos meses de julho e dezembro, correspondentes aos semestres de conclusão dos cursos, podendo, excepcionalmente, ocorrer em outras datas, mediante justificativa institucional.

Art. 3º Somente poderá participar da Colação de Grau oficial o estudante que tiver integralizado todos os componentes curriculares e cumprido as demais exigências acadêmicas e administrativas previstas para a conclusão do curso, ressalvada a hipótese de Colação de Grau Simbólica prevista neste Regulamento.

Parágrafo único. O formando que não comparecer à cerimônia oficial poderá requerer o agendamento de nova sessão, conforme disponibilidade

institucional, mediante protocolo na Central de Atendimento ao Estudante (CAE).

Seção II

Da Colação de Grau Oficial

Art. 4º A solenidade de Colação de Grau será registrada em ata digital, lavrada pela Secretaria Acadêmica e Registro Escolar, a qual será assinada pelo(a) Reitor(a) e pelos(as) formandos(as) presentes, constituindo documento oficial comprobatório da outorga de grau.

§ 1º O estudante participante da Colação de Grau Simbólica não assinará a ata da sessão solene, por não lhe ter sido outorgado o grau naquela ocasião.

§ 2º A Colação de Grau constitui ato oficial, público e obrigatório para a conclusão do curso de graduação, sendo indispensável para a expedição e o registro do diploma. Em nenhuma hipótese a outorga de grau será dispensada.

Art. 5º As sessões solenes de Colação de Grau serão agendadas pela Reitoria, em conjunto com a Comissão de Formatura, e comunicadas aos setores institucionais competentes para providências administrativas, operacionais e de divulgação necessárias à realização da solenidade.

Art. 6º Compete à Reitoria, por intermédio da Secretaria Acadêmica, organizar o agrupamento dos cursos e definir as datas das sessões solenes de Colação de Grau, em articulação com a Comissão de Formatura, observando critérios administrativos e o número de formandos.

Art. 7º É vedada a representação do formando por procurador durante a solenidade de Colação de Grau.

Seção III

Da Colação de Grau Simbólica

Art. 8º A Colação de Grau Simbólica consiste na participação do estudante na cerimônia solene de Colação de Grau antes da integralização de todos os requisitos acadêmicos exigidos para a conclusão do curso, não produzindo efeitos acadêmicos ou legais para fins de conclusão de curso, expedição de diploma ou registro profissional.

§ 1º A participação na Colação de Grau Simbólica dependerá de requerimento do estudante, protocolizado junto à Secretaria Acadêmica, observado o prazo estabelecido pela Secretaria.

§ 2º O requerimento será analisado pela Secretaria Acadêmica, que verificará o atendimento dos requisitos previstos neste Regulamento e emitirá decisão quanto ao seu deferimento.

Art. 9º Poderá requerer participação na Colação de Grau Simbólica o estudante que:

- I – estiver regularmente matriculado no curso;
- II – possuir previsão de integralização do curso no período letivo subsequente ou em prazo definido pela Instituição;
- III – não apresentar impedimento disciplinar ou administrativo que inviabilize sua participação na cerimônia.

Parágrafo único. A Reitoria poderá autorizar, em caráter excepcional e devidamente fundamentado, a participação de estudante que não atenda integralmente aos requisitos previstos neste artigo, quando presentes circunstâncias relevantes de interesse acadêmico ou institucional ou situações pessoais devidamente comprovadas.

Art. 10. O estudante que participar da Colação de Grau Simbólica:

- I – não será considerado graduado;
- II – permanecerá obrigado ao cumprimento de todas as exigências acadêmicas previstas no Projeto Pedagógico do Curso;
- III – somente adquirirá o direito à Colação de Grau oficial após a integralização de todos os requisitos curriculares e acadêmicos exigidos para a conclusão do curso.

Art. 11. A participação na Colação de Grau Simbólica não gera direito à expedição de diploma, certificado de conclusão de curso, registro profissional ou qualquer outro documento que comprove a conclusão da graduação.

Art. 12. Após a integralização de todos os requisitos acadêmicos e administrativos para conclusão do curso, o estudante participará da Colação de Grau oficial, ocasião em que lhe será efetivamente outorgado o grau.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE FORMATURA

Seção I

Da Constituição

Art. 13. Os formandos deverão constituir uma Comissão de Formatura para representá-los perante o Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG.

§ 1º A Comissão de Formatura será composta por um representante de cada turma formanda e por um representante do Colégio UNIFOR, indicado por sua direção.

§ 2º O Secretário(a) Acadêmico(a) do UNIFOR-MG prestará apoio administrativo ao processo de Colação de Grau, colaborando com a Comissão de Formatura na organização das cerimônias, sem integrar a Comissão.

Art. 14. Os representantes das turmas formandas elegerão, entre seus pares, um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro, que comporão a Diretoria da Comissão de Formatura.

Seção II

Das Competências

Art. 15. Compete à Comissão de Formatura a contratação de empresas especializadas para organização dos eventos relacionados à Colação de Grau, respondendo integralmente pelos contratos celebrados e pela fiscalização dos respectivos serviços.

§ 1º A Comissão de Formatura poderá solicitar orientação administrativa ao(a) Secretário(a) Acadêmico(a) quanto aos procedimentos institucionais relacionados à realização da Colação de Grau, não cabendo a ele e ao Centro Universitário qualquer responsabilidade pela indicação ou escolha da empresa contratada.

§ 2º A Comissão de Formatura deverá contratar uma única empresa responsável pela organização de todos os eventos oficiais relacionados às Colações de Grau, observando a idoneidade, capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis com as necessidades da cerimônia.

§ 3º A empresa contratada deverá, preferencialmente, utilizar prestadores de serviços e fornecedores estabelecidos no município de Formiga, sempre que atendidos os requisitos de qualidade, capacidade técnica e viabilidade econômica.

Art. 16. O acesso ao Campus Universitário de representantes de empresas que comercializem produtos e/ou serviços relacionados às formaturas será permitido desde que sejam observadas as normas e diretrizes contidas na Resolução Nº 18/2005 de 03/08/2005, da Presidência da FUOM, constante do anexo deste regulamento.

Parágrafo único. A Diretoria da Comissão de Formatura deverá comunicar previamente ao (à) Secretário(a) Acadêmico(a) a realização de visitas ao Campus Universitário de representantes de empresas especializadas em serviços de formaturas, para providências administrativas cabíveis, inclusive a ciência do Departamento de Apoio às Pessoas e ao Patrimônio (DAPP).

Art. 17. A Diretoria da Comissão de Formatura será responsável pela administração e movimentação dos recursos financeiros arrecadados junto aos formandos e por outras receitas destinadas ao custeio das solenidades e festividades referentes às formaturas.

§ 1º Os recursos financeiros da Comissão de Formatura deverão ser movimentados em conta bancária de titularidade da Associação constituída para essa finalidade. Enquanto não formalizada a referida associação com personalidade jurídica, os recursos poderão ser movimentados em conta bancária específica, sob a responsabilidade dos membros da Diretoria da Comissão de Formatura.

§ 2º A Diretoria da Comissão de Formatura poderá promover a arrecadação de recursos junto aos formandos, destinada ao custeio de eventuais despesas decorrentes das solenidades de Colação de Grau.

§ 3º A Comissão de Formatura poderá participar de eventos promovidos pelo UNIFOR-MG, durante o semestre letivo, visando à arrecadação de fundos para cobrir despesas com as formaturas, mediante prévia autorização do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, observadas as normas institucionais aplicáveis.

§ 4º Após a quitação de todas as obrigações financeiras relacionadas às solenidades e festividades de formatura, eventual saldo remanescente poderá, mediante deliberação da Diretoria da Comissão de Formatura, ser distribuído entre os formandos ou doado à FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA (FUOM)

Art. 18. Em razão da autonomia administrativa e financeira da Comissão de Formatura, o Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA – FUOM, seus dirigentes e funcionários não responderão, em qualquer hipótese, pela arrecadação, guarda, administração, movimentação, aplicação ou prestação de contas dos recursos financeiros da Comissão de Formatura, nem por obrigações financeiras, civis, contratuais, trabalhistas, tributárias ou de qualquer outra natureza assumidas pela Comissão de Formatura ou por terceiros por ela contratados.

Art. 19. As solenidades de Colação de Grau deverão ser realizadas nas dependências do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, observadas as condições de disponibilidade e autorização institucional.

Parágrafo único. A Comissão de Formatura responderá pelos danos materiais causados ao patrimônio do Centro Universitário de Formiga –

UNIFOR-MG ou da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA – FUOM, quando decorrentes de atos praticados por formandos, convidados, prestadores de serviços por ela contratados ou demais participantes da solenidade, sem prejuízo da responsabilidade civil dos respectivos causadores do dano.

Art. 20. Os serviços de segurança e de serviços gerais nas dependências do Campus Universitário, durante a realização das solenidades de Colação de Grau, serão executados, exclusivamente, por funcionários pertencentes ao quadro da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA - FUOM.

§ 1º Os serviços de apoio operacional, recepção e demais atividades auxiliares necessárias à realização das solenidades de Colação de Grau serão prestados por funcionários pertencentes ao quadro funcional da FUOM. Excepcionalmente, na inexistência de funcionários interessados ou disponíveis, poderá ser autorizada a contratação de terceiros para a execução dessas atividades.

§ 2º A Diretoria da Comissão de Formatura deverá solicitar os serviços à Secretaria Acadêmica, com antecedência mínima estabelecida pela Secretaria Acadêmica, responsabilizando-se pelo pagamento dos respectivos custos, conforme valores fixados pelo Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG.

§ 3º Os colaboradores que atuarem como recepcionistas, apoio operacional ou em outras atividades relacionadas à solenidade serão convidados pela Secretaria Acadêmica, em conjunto com o Departamento de Apoio às Pessoas e ao Patrimônio (DAPP), de acordo com a necessidade e disponibilidade para cada evento.

Art. 21. O(a) Secretário(a) Acadêmico(a) exercerá o papel de supervisor(a) das solenidades, competindo-lhe acompanhar a execução dos trabalhos da Comissão de Formatura e manter a Reitoria informada sobre o andamento das atividades relacionadas ao evento.

Art. 22. A designação dos colaboradores da FUOM para prestação de serviços durante as solenidades de Colação de Grau observará os seguintes critérios:

I – quando o número de interessados for superior ao de vagas disponíveis, a escolha será realizada por sorteio, assegurada igualdade de oportunidade aos colaboradores em efetivo exercício;

II – a contratação de pessoa estranha ao quadro funcional da FUOM somente será admitida quando inexistirem colaboradores interessados ou disponíveis, mediante justificativa formal;

III – cada colaborador poderá atuar, preferencialmente, em apenas uma solenidade de Colação de Grau por período, salvo inexistência de outros interessados;

IV – o Coordenador do Departamento de Apoio às Pessoas e ao Patrimônio (DAPP), em razão das atribuições inerentes ao cargo, acompanhará todas as solenidades, sendo responsável pela coordenação dos serviços de segurança, ordem e disciplina nas dependências do Campus Universitário;

V – o colaborador da FUOM somente poderá prestar serviços durante a solenidade quando a atividade não coincidir com sua jornada regular de trabalho.

CAPÍTULO IV

Da Solenidade de Colação de Grau

Art. 23. O cerimonial das solenidades de Colação de Grau será elaborado pelo(a) Secretário(a) Acadêmico(a), em conjunto com a Diretoria da Comissão de Formatura e submetido à aprovação da Reitoria do UNIFOR-MG.

Art. 24. Nas cerimônias de Colação de Grau, os formandos deverão usar, obrigatoriamente, beca na cor preta, faixa na cintura na cor correspondente ao curso, jabô branco e capelo, sendo vedada a utilização de vestimentas ou acessórios que descaracterizem o caráter solene da cerimônia.

Art. 25. Durante a solenidade de Colação de Grau, o formando deverá comportar-se de forma respeitosa e compatível com o caráter solene da cerimônia. O descumprimento dessa obrigação poderá ensejar, sua retirada do recinto, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares cabíveis nos termos do Regimento Geral do UNIFOR-MG.

Art. 26. Em cada solenidade de Colação de Grau, somente serão permitidos os seguintes pronunciamentos:

I – do orador oficial, representante do conjunto de cursos participantes da solenidade;

II – do paraninfo, escolhido ou sorteado pela Diretoria da Comissão de Formatura;

III – do(a) Reitor(a) para o encerramento oficial da solenidade.

Art. 27. É vedada, durante a solenidade de Colação de Grau, qualquer manifestação não prevista no cerimonial oficial aprovado pela Reitoria.

Art. 28. Caberá a cada turma indicar um paraninfo, um professor homenageado, um juramentista e, facultativamente, um patrono e um funcionário homenageado, observadas as peculiaridades do curso.

Parágrafo único. A Diretoria da Comissão de Formatura deverá evitar a concentração de homenagens em uma única pessoa, de modo a ampliar a participação de homenageados na solenidade.

Art. 29. Constituem atos protocolares obrigatórios das solenidades de Colação de Grau:

- I - Abertura
- II - Composição de mesa
- III - Entrada de Formandos
- IV - Ato cívico
- V - Abertura da sessão
- VI - Orador da turma
- VII - Juramento
- VIII - Outorga de grau
- IX - Homenagens
- X - Discursos
- XI - Apresentação oficial dos novos profissionais
- XII - Homenagem do UNIFOR-MG a um convidado (optativo)
- XIII - Pronunciamento do(a) Reitor(a) e encerramento
- XIV - Saída dos novos profissionais

Art. 30. A mesa de autoridades nas solenidades de Colação de Grau será composta pelo(a):

- I - Reitor(a)
- II - Vice-reitor(a)
- III - Diretor(a) Geral de Ensino
- IV - Diretor(a) de Planejamento e Finanças
- V - Coordenador(a) de cada Curso da solenidade

Parágrafo único. Os componentes da mesa usarão trajes definidos pela Reitoria.

Art. 31. A elaboração, confecção e impressão dos convites oficiais serão de responsabilidade da Comissão de Formatura e deverão constar, no mínimo, os seguintes dados:

- I - Nome do Centro Universitário e da mantenedora/endereço
- II - Nome do curso
- III - Nome do(a) Reitor(a) e Vice-Reitor(a)
- IV - Nome do(a) Diretor(a) Geral de Ensino
- V - Nome do(a) Diretor(a) de Planejamento e Finanças
- VI - Nome do(a) Coordenador(a) de Curso
- VII - Nome do paraninfo, patrono e dos homenageados
- VIII - Nome do(a) Orador(a)
- IX - Nome do(a) Juramentista
- X - Nome de todos os formandos (por ordem alfabética)

XI - Integrantes da Comissão (opcional)

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32. Este Regulamento poderá ser alterado por proposta da Reitoria, mediante aprovação do Conselho Superior de Normas e Diretrizes (CSND) da FUOM.

Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria do UNIFOR-MG e, quando necessário, serão submetidos ao Conselho Superior de Normas e Diretrizes (CSND) da FUOM.

Art. 34. Este Regulamento foi apreciado e aprovado pelo Conselho Superior de Normas e Diretrizes (CSND) da FUOM.

Art. 35. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Formiga, 18 de agosto de 2026



André Hostalácio Freitas
Presidente