



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

RESOLUÇÃO Nº 14/2005 DG/ESBAM

## REGULAMENTO DE FORMATURA DA ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

### CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E FINS

**Art. 1º** - O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para as sessões solenes e públicas de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Escola Superior Batista do Amazonas – ESBAM.

### CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

**Art. 2º** - Os preparativos, reuniões de formatura, que antecedem o Cerimonial de Colação de Grau serão coordenados pela Direção Geral que nomeará quantos auxiliares forem necessários para o acompanhamento do evento.

**§ 1º**- Compete a Direção Geral a determinação das datas para a realização das solenidades de Colação de Grau, bem como, dos eventos religiosos.

**§ 2º**- Havendo dois ou mais cursos programados para uma única solenidade de Colação de Grau, será agendado, também, um único evento religioso para os formandos.

**Art.3º** -Os cultos serão organizados da Comissão de formatura dos formandos, sob a supervisão da Capelania e da Direção Acadêmica da ESBAM e apoiada pela Assessoria de Comunicação.

**Parágrafo único** – Não será permitido Culto Ecumênicos.

**Art.4º** -Os formandos deverão constituir uma comissão de formatura que os representará perante a Instituição.

**§ 1º.** É de competência da **Comissão de Formatura**:

I – eleger, dentre os seus integrantes, um presidente para conduzir os trabalhos e reuniões que antecedem a solenidade de colação de grau, sendo permanentemente, assessorado pela Direção Acadêmica e pelo Chefia do Cerimonial.



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

II– estabelecer do critérios para a escolha do juramentista, do orador geral dos formandos e dos nomes dos paraninfos, patronos e professor nome de turma.

III – Proceder a votação para a escolha do paraninfo, patrono e nome da turma.

IV – Convidar oficialmente os docentes ou autoridades homenageadas informando-os da data e hora da solenidade, bem como, do tempo estabelecido para o discurso (cinco minutos), no caso do paraninfo.

V – Proceder a organização da Aula da Saudade programada pelo curso, assim como, a formalização dos homenageados na ocasião.

**§ 2º.** - Havendo duas ou mais turmas do mesmo curso, deverão ser eleitos apenas **um orador, um paraninfo e um juramentista** que representarão o curso. Sugere-se que o paraninfo seja alguém que tenha forte relação com o curso e que componha o quadro docente da instituição.

**Art. 5º** - A sessão de colação de grau será agendada pela Comissão de Formatura da ESBAM, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término do período letivo de conclusão do curso.

**Parágrafo único** – Deverá compor, necessariamente, a Comissão de Formatura da ESBAM:

- I - a Direção Acadêmica – que presidirá a mesma;
- II – A chefia de cerimonial da instituição;
- III A Assessoria de Comunicação;
- IV – A Coordenação do curso envolvido;

### **CAPÍTULO III DOS REQUISITOS PARA A COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 6º** - Para o acadêmico ser considerado formando apto a colar grau deverá atender aos seguintes requisitos:

- I – Ter cumprido o currículo total do curso em que estiver matriculado;



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

II – Ter carga horária de cumprimento toda a estágio e comprovada a carga horária de atividade complementar para os cursos que assim o exigem;

III- Haver atendido, quando exigido pelo curso, monografia ou TCC.

III – Estar com a documentação, solicitada no ato da matrícula, completa junto ao Departamento de Registro Acadêmico;

IV – Ter sua situação financeira junto a tesouraria regularizada;

V– Estar com todos os seus compromissos junto à biblioteca regularizados;

**Art. 7º** - O pagamento da taxa de diploma é obrigatório a todos os finalistas.

**Art. 8º** - No ato da renovação de matrícula para o último período do curso, o formando receberá, além do carnê com as parcelas do semestre a vigorar, um segundo carnê para pagamento da taxa de diploma.

**§ 1º.** – O carnê referente a taxa de diploma apresentar-se-á com duas opções de pagamento:

I – parcela única, que deverá ser paga até o término oficial do semestre.

II – três parcelas fixas, com vencimento pré estabelecidos, a serem pagas, impreterivelmente, até o final do semestre.

**§ 2º.** – É de responsabilidade do aluno finalista, a atualização de endereço, telefones e documentação pessoal junto ao D.R.A.

**Art. 9º** - Em período pré-estabelecido pela Direção Geral em Calendário Acadêmico, o aluno finalista deverá requerer junto a Secretaria Acadêmica, o **Pedido de Colação de Grau** (modelo anexo) e entregar os seguintes documentos (original e cópia) para fim de registro de diploma.

I – Carteira de Identidade;

II – CPF;

III- Certidão de Nascimento ou casamento;

IV- Certidão de reservista (dentro do prazo de validade); V-

Título de Eleitor;

VI- Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;

VII- Histórico escolar do ensino médio ou documento equivalente;



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

**Art. 10º -**

formando o acompanhamento de sua vida acadêmica junto ao DRA para o pronto atendimento dos requisitos a que se refere o artigo 6º ao término do último semestre cursado.

Compete ao acompanhamento

## CAPITULO IV DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 11º** - A colação de grau dos cursos de graduação far-se-á em sessão pública e solene, de forma coletiva, como cerimônia periódica e ordinária, presidida pelo Diretor-Geral, à qual têm direito de participar todos os formandos que atendam os requisitos previstos no artigo 6º deste regulamento.

**§ 1º** - O Diretor-Geral poderá delegar, mediante portaria específica, a presidência da sessão ao Diretor Acadêmico ou a outras autoridades de ensino sempre observando a hierarquia administrativa e acadêmica.

**§ 2º** - O ato de colação de grau deverá ser tornado público, pela Assessoria de Comunicação Social da ESBAM, por ato administrativo e convocado por meio de edital interno, com prazo mínimo de 07 (sete) dias úteis anteriores à realização do evento, sendo anexada a lista oficial de formandos, fornecida pelo Departamento de Registro Acadêmico – DRA, e encaminhada cópia aos coordenadores dos respectivos cursos.

**§ 3º**- A solenidade de colação de grau será registrada em ata e lavrada em livro próprio pela Diretora do DRA da ESBAM, devendo ser assinada por todos os formandos, sendo condição *sine qua non* para receber o diploma de graduação.

**§ 4º**- A sessão será iniciada com qualquer número de dirigentes, autoridades componentes da mesa diretiva e formandos, havendo tolerância de, no máximo, 30 (trinta) minutos da hora publicada para seu início.

**§ 5º**- Participará da solenidade e receberá a outorga do grau apenas o aluno habilitado para esse fim, ou seja, que tenha cumprido os requisitos constantes no art. 5º.

**§ 6º** – Fica proibida a participação simbólica de aluno que não estiver apto a colar grau.



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

**Art. 12º-**

Diretoria Geral

de colação de grau, sendo vedada à realização de solenidades separadas para turmas de turnos diferentes de um mesmo curso.

Compete à  
autorizar as sessões

§ 1º O prazo para que a Diretoria Geral proceda à autorização e informe a Diretoria Acadêmica e ao DRA, é de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação a que se refere o “caput” do Art. 4º.

§ 2º Além do disposto no “caput” deste artigo, será de competência da Diretoria Geral convocar os dirigentes docentes envolvidos nas solenidades de outorga de grau.

**Art. 13º-** Para cada curso haverá apenas uma sessão solene de colação de grau coletiva, por período letivo.

§ 1º Caso o número de formandos no período não ultrapasse 120 alunos, haverá uma única solenidade para dois ou mais cursos.

§ 2º Na sessão solene de colação de grau coletiva é vedada a outorga de grau por procuração.

§ 3º A solenidade de colação de grau é obrigatória para emissão e registro de diploma. Em nenhuma hipótese a outorga de grau é dispensada.

§ 4º É vedada a realização de cerimônia de colação de grau aos domingos e feriados.

§ 5º Por solicitação do próprio formando junto ao DRA e devidamente justificada, poderá haver sessão extemporânea para formandos oriundos de diferentes cursos.

## CAPÍTULO V DA COLAÇÃO DE GRAU EXTEMPORÂNEA

**Art. 14º-** A colação de grau extemporânea é aquela em que a Direção Geral (ou quem for nomeado por ela), na presença de no mínimo, dois membros do Conselho Diretor, procede a outorga do grau a discentes que, por motivo justificado e devidamente aceito pelas Diretorias Geral e Acadêmica, não puderam participar da solenidade coletiva.



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

§ 1º Do ato  
subscrita pelo  
Mesa, pelas testemunhas do Conselho Diretor e pelos graduados.

lavra-se ata  
Presidente da

§ 2º A colação de grau extemporânea é pública e tem cerimonial próprio.

§ 3º Para a concessão de grau de forma extemporânea, a Diretoria Geral convocará 1 (uma) sessão, destinada ao conjunto dos cursos de graduação, na qual será obrigatório o uso de vestes talares pelo presidente da Mesa e pelo formando.

§ 4º A sessão extemporânea de colação de grau será realizada após a última solenidade de colação de grau coletiva, devendo sua data ser publicada em edital, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 5º A cerimônia de Colação de Grau Extemporânea deverá ser realizada em recinto de um dos Campi da Instituição, em horário de expediente e em data previamente determinada pela Direção Geral.

§ 6º A solicitação que trata o § 3º. do Art. 10º., deverá ser encaminhada por escrito a Direção Acadêmica, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data publicada pelo disposto no parágrafo anterior, contendo a justificativa da não participação na solenidade de colação de grau coletiva, anexando seu histórico escolar, visado pelo DRA, declaração de “nada consta” expedida pela Biblioteca e comprovante de pagamento da taxa pré-estabelecida.

§ 7º No caso da não participação da sessão de que trata o “caput” deste artigo, caracterizando eventual excepcionalidade, o formando deverá solicitar sua outorga de grau à Diretoria Geral, via requerimento, protocolado e visado pelo DRA, que o encaminhará, contendo a justificativa e documentação comprobatória, para análise pela Diretoria Geral e Acadêmica.

§ 8º No caso da solenidade de colação de grau ser feita conforme prevê o “caput” deste artigo, fica suprimida a execução do Hino Nacional e os discursos são facultativos, conforme os itens descritos pelo Art. 13º deste Regulamento.

§ 9º- Em caso de necessidade de antecipação da outorga, o formando deverá solicitar e preencher requerimento específico(modelo em anexo) junto ao DRA, aguardar o parecer da Direção Geral e, caso deferido, efetuar o pagamento da taxa respectiva.



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

**Art. 15º - A**

**Outorga  
Antecipada**

somente será concedida nos casos previstos abaixo:

- I – Militares transferidos ex-officio, esposas e filhos;
- II – Pós-Graduação (strictu sensu), no Brasil ou no Exterior com data de início confirmada;
- III – Posse em cargo público e/ou federal em outro estado;
- IV – Mudança de família para outro estado por motivos de transferência profissional.
- V – Viagem para tratamento de saúde do próprio formando, quando em caso grave.

**§ 1º**– Somente serão aceitos e analisados pela Direção Geral os casos que atenderem ao artigo 15º, devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios.

**§ 2º**- É vedada a antecipação da outorga antes do término oficial do semestre letivo do curso.

**Art.16-** A solenidade de colação de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma. Em nenhuma hipótese a outorga de grau é dispensada.

**Art.17º-** É vedada a realização de cerimônia de colação de grau aos domingos e feriados.

## **CAPÍTULO VI DO CERIMONIAL**

**Art. 18º.** A sessão solene de colação de grau, em seu ato obrigatório, compreenderá:

- I – Composição da Mesa de Honra, presidida pela Direção Geral ou por seu representante;
- II – Abertura da sessão solene pelo presidente da Mesa;
- III- Execução do Hino Nacional; IV  
– Prestação do juramento;
- V – Outorga do Grau;
- VI – Discurso do  
Orador;
- VII – Discurso do Paraninfo
- VIII – Discurso do Coordenador
- IX- Láurea Acadêmica



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

X -  
oficial  
mesa diretiva.

Encerramento  
pelo presidente da

- § 1º- Patronos e Homenageados como nome de turma não comporão a mesa diretiva, mas ocuparão a tribuna de honra e terão suas presenças registradas pelo Mestre de Cerimônia.
- § 2º- Os dirigentes e docentes que irão compor a mesa diretiva, deverão trajar roupas sociais em tons escuros.
- § 3º- O traje do formando deverá, necessariamente, ser composto de: Beca de cor preta, faixa da cor do respectivo curso, canudo e capelo.
- § 4º- O uso do **pelerine** é opcional pela turma. Se usado deve ser por todos.
- § 5º Os formandos deverão adentrar ao auditório sem capelo e somente após a entrega do grau deverão colocá-lo sobre a cabeça, permanecendo com ele na cabeça até o encerramento da cerimônia.
- § 6º Observada a ordem estabelecida pelo item I, do Art. 14º, deste Regulamento, na ausência de alguma autoridade, o Presidente determinará a composição da mesa diretiva.
- § 7º O juramento do curso será prestado pelo formando previamente indicado pela comissão de formatura dos formandos.
- § 8º O texto –padrão do juramento, aprovado pelo Conselho Regional de cada curso, será fornecido pela Direção Acadêmica à Comissão de Formatura.
- § 9º O discurso do orador do curso deverá ser entregue à Direção Acadêmica para revisão até 15 dias antes da Cerimônia de Colação.
- §10º A outorga de grau dar-se-á através dos seguintes procedimentos:
- a) o Presidente outorgará o grau, formalmente, ao primeiro formando da lista oficial fornecida pelo DRA, conforme alude o § 2º, do Art. 6º, deste Regulamento;
  - b) em seguida, o Presidente conferirá o grau a cada um dos formandos;





**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

- c) por ordem alfabética, o Presidente deverá anunciar o nome de cada um dos formandos que, ao ser chamado, irá se dirigir à mesa diretiva, receberá a outorga de grau, colocará o capelo sobre sua própria cabeça voltado par o público e, só então, voltará a senta-se.

**§11º** O Presidente suspenderá a sessão se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico.

**Art. 19º** - O roteiro para a sessão de colação de grau, de que trata o “caput” do Art. 12º deste Regulamento, é de responsabilidade da ESBAM, devendo seguir as seguintes formalidades:

I - composição da mesa diretiva, que virá assim formada:

- Direção-Geral;
- Superintendência;
- Direção Acadêmica;
- Capelão
- Coordenação do curso;
- Paraninfo.

II - entrada dos formandos;

III - abertura da sessão solene, proferida pelo Presidente da mesa diretiva; IV - execução do Hino Nacional;

VI - palavra do Capelão

VII - prestação do juramento;

VIII - outorga de grau;

IX - discurso do Orador;

X - discurso do Paraninfo;

XI - Discurso do Coordenador do Curso; (somente em cerimônia com até dois cursos);

XII - Láurea Acadêmica (homenagens)

XIII - Encerramento da solenidade, proferida pelo Presidente da Mesa Diretiva.

**§ 1º**- Os discursos e homenagens prestadas deverão observar, no máximo, o tempo de **5 (cinco) minutos** de duração.

**§ 2º**- O discurso do coordenador do curso deverá necessariamente compor o cerimonial quando tratar-se de cerimônia de um ou dois cursos diferentes.

**§ 3º** - Em se tratando de cerimônia com três ou mais cursos, ficam dispensados os discursos dos coordenadores de curso.



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

**Art. 20º-** Para a ESBAM, poderá

menção honrosa, o acadêmico que houver se destacado ao longo do curso, e o fará no momento destinado à Láurea Acadêmica em conformidade com o Art. 16º deste regulamento.

colação de grau, a homenagem, com

**Parágrafo único** - Caberá à Direção da ESBAM, estabelecer os critérios para a escolha do acadêmico merecedor da menção honrosa designando um por curso. Em caso de empate de coeficiente, ambos deverão ser homenageados.

**Art. 21º** - As homenagens que porventura a turma deseje realizar, deverão ser feitas pelo formando designado previamente pela comissão de formatura, sendo encaminhadas à Diretoria Geral, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data autorizada para a realização da formatura, e deverão ser feitas somente após o discurso do orador.

**Art. 22º-** Compete à comissão de formatura convidar os homenageados e, após a confirmação de suas presenças, programar a confecção dos respectivos convites.

**§ 1º** A confecção e o modelo do convite ficam a critério da comissão de formatura, devendo, porém, ser revisada pela comissão da ESBAM e devendo constar, necessariamente os itens abaixo:

- a) Nome da Instituição;
- b) Nome do curso;
- c) Local, data e horário da sessão solene de colação de grau;
- d) Relação nominal das autoridades diretivas da instituição;
- e) Nome do patrono, paraninfo, nome de turma, orador e juramentista;
- f) Nome dos docentes e pessoas homenageadas;
- g) Relação nominal dos formandos;

**§ 2º** Para o cumprimento da revisão a que alude o parágrafo anterior, a comissão de formatura deverá encaminhar o modelo do convite à comissão da ESBAM, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, da data autorizada para a realização da formatura, como definido no Art. 4º, deste Regulamento.

**§ 3º** É de responsabilidade da comissão de formatura dos formandos o encaminhamento dos convites aos servidores e autoridades homenageadas, bem como obrigatório, o envio de, pelo menos, 3 (três) convites à Comissão de Cerimonial da ESBAM, para que sejam repassados às autoridades administrativas.

**§ 4º-** É de responsabilidade da comissão de formatura dos formandos a entrega dos canudos a chefia do cerimonial com no mínimo 48 horas antes da cerimônia.



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

**Art. 23º** - Os formandos, caso queiram, poderão contratar empresa especializada que ficará responsável pela ornamentação, luzes, fotos, filmagens e som, desde que autorizados pela Coordenação do Evento.

**§ 1º** É de responsabilidade da Comissão de Formatura da ESBAM a organização do local da solenidade de colação de grau.

**§ 2º** As festividades de formatura, caso deseje a turma, é de total responsabilidade dos formandos.

**§ 3º** Será definida pela Comissão de Formatura da ESBAM em consonância com a comissão de formatura dos formandos uma data para a realização do ensaio da colação de grau.

**Art. 24º** -O protocolo cerimonial deverá ser conduzido por um competente Mestre de Cerimônias, ficando a cargo da Direção da ESBAM a sua indicação.

**Art. 25º** - Compete, ainda, a ESBAM:

- a. divulgar o presente regulamento junto aos acadêmicos e comissões de formatura;
- b. elaborar os protocolos das sessões solenes de colação de grau;
- c. supervisionar a decoração dos ambientes das cerimônias coletivas de colação de grau;
- d. responsabilizar-se pela guarda, conservação, zelo e transporte das vestes talares dos membros da mesa diretiva;
- e. responsabilizar-se pela colocação adequada das bandeiras, das faixas e flâmulas, e de outros detalhes pertinentes à solenidade;
- f. tomar providências quanto à ornamentação, vestimentas dos formandos, cores, faixas e outros detalhes pertinentes a cada solenidade.

**Art. 26º**- A Chefia do cerimonial ficará responsável pela coleta de uma fotografia de cada turma de formandos (individual ou coletiva), após a colação de grau, para compor o álbum histórico da Instituição.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 27º**- As placas confeccionadas pelos formandos, alusivas às formaturas dos Cursos de Graduação da ESBAM, deverão ser em aço escovado ou similar, sendo que as dimensões não devem ultrapassar 115cm x 65cm.



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

§ 1º Será  
confeção de 1 (uma) placa por Curso.

permitida a

§ 2º Serão definidos pela comissão de Formatura da ESBAM, os locais onde serão fixadas as placas a que se refere o “caput” deste artigo.

**Art. 28º** - Sem prejuízo do direito assegurado a todos os formandos pelo “caput” do Art. 6º, o presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretora Geral, e somente poderá ser alterado por proposta encaminhada a esta Diretoria, pela Comissão de Formatura da ESBAM.

**Art. 29º** - O descumprimento deste Regulamento estará sujeito às sanções disciplinares definidas pelo Regulamento disciplinar do corpo discente.

**Art. 30º** - Esta resolução revoga a resolução de nº 05/2005.

**Art.31º** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção Geral.

Manaus, 01 de novembro de 2005.

**Sandra Miranda de Queiroz**  
Diretora Geral

## ANEXO 1

### **CRONOGRAMA DE PROVIDÊNCIAS PARA OS FORMANDOS**

<b>PERÍODO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>SETOR RESPONSÁVEL</b>
----------------	------------------	--------------------------



**ESBAM**  
ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS

Penúltimo semestre		Criar comissão de formatura eleita em sala	Direção Acadêmica/ Coordenação do curso
60 dias antes do término do semestre		Preencher formulário de solicitação de colação de grau.	Secretaria Acadêmica
15 dias antes da formatura		Entrega do discurso do orador da turma para revisão.	Chefia do Cerimonial/ ou Direção Acadêmica
30 dias antes da formatura		Encaminhar nome dos paraninfos/ juramentistas/ orador/ patrono	Direção acadêmica/ Chefia do cerimonial
15 dias antes da formatura		Credenciar os fotógrafos e cinegrafistas profissionais contratados pela turma.	Assessoria de Comunicação / Chefia do Cerimonial
30 dias antes da cerimônia		Providenciar aluguel de beca, capelo, faixa, pelerine e canudo na cor do curso.	Empresas contratadas pelos formandos
02 dias antes da cerimônia		Encaminhar canudo (via empresa) para chefia do cerimonial	Chefia do cerimonial