

**Faculdades Promove de Sete Lagoas**

**REGULAMENTO DA COLAÇÃO  
DE GRAU DOS CURSOS DE  
GRADUAÇÃO  
(BACHARELADOS E TECNOLÓGICOS)**

# APRESENTAÇÃO

A conclusão de um curso superior é a celebração de uma grande conquista na vida do acadêmico. Neste sentido, a cerimônia de formatura tem grande importância neste momento, que se torna especial e muito marcante para todos os envolvidos.

Além disso, a solenidade de Colação de Grau Oficial é um momento de grande importância também para a instituição de ensino, quando dirigentes, professores, funcionários, externam seus sentimentos para provar que a missão de ensinar foi cumprida.

Objetivando facilitar os passos do formando nas diversas etapas que envolvem a sua formatura, foi elaborado este regulamento, que pretende servir de instrumento informativo e orientador da cerimônia de Colação de Grau Oficial das Faculdades Promove de Sete Lagoas. Por meio deste, a Comissão de Formatura/Formando e todos os envolvidos neste processo terão a possibilidade de conhecer e planejar as atividades que compõem a formatura, bem como, suas responsabilidades e competências.

Este regulamento, bem como todas as informações acerca das cerimônias de colação de grau realizadas pela instituição, será disponibilizado, única e exclusivamente, através do site institucional: [www.promovesetelagoas.com.br](http://www.promovesetelagoas.com.br) - campo: Serviços/Colação de Grau.

## CONTATO:

Assessoria de Comunicação

E-mail: [comunicacaosl@faculdadepromove.br](mailto:comunicacaosl@faculdadepromove.br)

Telefone: (31) 3779-2714 | WhatsApp: (31) 98973-2354

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1 – A Colação de Grau Oficial, realizada pela Assessoria de Comunicação das Faculdades Promove Sete Lagoas, é um ato acadêmico de reconhecimento institucional da conclusão do curso de Bacharelado ou Tecnológico, sendo de total responsabilidade das Faculdades Promove de Sete Lagoas. Trata-se de ato solene, oficial e de caráter obrigatório, restrita a formandos que tenham concluído integralmente o curso.

## CAPÍTULO II INFORMAÇÃO AOS FORMANDOS

Art. 2 – Para participar da cerimônia de Colação de Grau Oficial, os formandos aptos deverão protocolar requerimento no Núcleo de Atendimento ao Estudante – NAE Acadêmico, de qualquer uma das unidades. O prazo para preenchimento do requerimento da participação constará no calendário acadêmico do semestre vigente e será amplamente divulgado entre os concluintes.

Art. 3 – Somente poderão requerer participação na solenidade de Colação de Grau Oficial os estudantes que tenham concluído o curso integralmente, conforme previsto no Regimento Geral desta instituição.

§ 1º - Entende-se por conclusão integral de curso de graduação, o término:

- I. De todas as disciplinas ou módulos da estrutura curricular, com aprovação;
- II. Da carga-horária das Atividades Acadêmicas Complementares;
- III. Do estágio;
- IV. Do Trabalho de Curso, quando for o caso.

## CAPÍTULO III DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 4 – A Colação de Grau nas Faculdades Promove de Sete Lagoas é um ato oficial, de caráter obrigatório, pelo qual os concluintes dos cursos são diplomados pela direção da Faculdade e recebem o certificado de conclusão de curso. A Cerimônia de Colação de Grau se revestirá de todas

as formalidades características e cumprirá as orientações da Assessoria de Comunicação da instituição, sem interferência das comissões de formatura.

Art. 5 – A solenidade de Colação de Grau é registrada em ata pela Secretaria Acadêmica, devendo ser assinada por todos os formandos no dia da cerimônia, sendo condição imprescindível para emissão do diploma de graduação.

Art. 6 – A cerimônia de colação de grau pode ser realizada em forma:

- I. Pública – Realizada em grupo, com veste talar (beca), em local público escolhido pela Instituição;
- II. De Gabinete – Realizada em grupo, em um ambiente interno da instituição;
- III. Individual – Realizada individualmente, na sala da Diretora Acadêmica.

Art. 7 – As cerimônias pública e de gabinete são realizadas uma vez a cada semestre, em data definida pela Instituição e divulgada no calendário institucional. Devem ser seguidas as normas definidas pela Assessoria de Comunicação da Instituição.

Art. 8 – As cerimônias de gabinete ou individual, por serem internas, não permitem a presença de convidados e serão presididas pela Diretora ou pessoa designada por ela.

## **CAPÍTULO IV DA COLAÇÃO DE GRAU PÚBLICA**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 9 – As cerimônias públicas de Colação de Grau serão sempre marcadas pela Instituição e realizadas nos meses de agosto ou setembro para cursos concluídos no 1.º semestre e nos meses de março ou abril para cursos concluídos no 2.º semestre.

Art. 10 – Este evento acontece em local público sendo que, a data, o horário, local e toda a programação do evento são definidos pela direção e Assessoria de Comunicação das Faculdades Promove de Sete Lagoas.

§ 1º - A cerimônia de formatura começa pontualmente às 20h e tem duração prevista de 2h. O tempo pode ser alterado dependendo do número de formandos.

Art. 11 – A cerimônia acontece com a presença dos homenageados, oradores, juramentistas, coordenadores e direção da Instituição, pela qual se confere o grau de bacharel ou tecnólogo ao acadêmico que houver integralizado a matriz curricular respectiva, bem como cumpridas todas as exigências constantes do regimento da Faculdade Promove de Sete Lagoas.

Art. 12 – A Assessoria de Comunicação das Faculdade Promove de Sete Lagoas é responsável pela organização da Colação de Grau, ou seja, pela escolha e contratação dos fornecedores. Esta escolha garante a qualidade, padronização das cerimônias e a seriedade dos fornecedores contratados.

Art. 13 – Haverá uma taxa para participação na cerimônia. Os valores serão informados aos concluintes no mínimo dois meses antes da data do evento.

Art. 14 – A Assessoria de Comunicação ficará responsável pelos seguintes produtos e serviços:

- I. Decoração do Espaço para a Colação de Grau Oficial Pública;
- II. Equipe de coordenação para organizar no dia do evento;
- III. Mestre de Cerimônia;
- IV. Sonorização;
- V. Aluguel de becas e capelos;
- VI. Canudo;
- VII. Equipe de Recepcionistas para orientar formandos e convidados;
- VIII. Convites individuais para entrar na solenidade de Colação de Grau;
- IX. Equipe de fotógrafos e cinegrafistas.

§ 1º - As Faculdades Promove não custeiam quaisquer outras despesas adicionais para a cerimônia de formatura. Cabe, portanto, às comissões de formatura o pagamento dos demais serviços e produtos. Por exemplo: presente dos homenageados e convite de formatura (“convitão”).

§ 2º - O serviço de fotografia e filmagem da Colação de Grau Pública será contratado pela Assessoria de Comunicação, juntamente com as turmas concluintes.

Art. 15 – Para participar da cerimônia de Colação de Grau Pública, os formandos aptos deverão protocolar requerimento na Central de Atendimento ao Estudante, nas Unidades Sede e II. O prazo para preenchimento do requerimento constará no calendário acadêmico do semestre vigente e será amplamente divulgado entre os concluintes.

Art. 16 – A entrada no local da cerimônia será permitida somente aos portadores de convites individuais, o que deve, obrigatoriamente, ser escrito no convite oficial de formatura. Cada aluno tem direito a um número determinado de convites a ser distribuído para seus convidados, número este que é obtido da seguinte maneira: razão entre a capacidade de cadeiras no local do evento e o número de formandos, respeitando a quantidade mínima de 10 convites por formando. Exemplo: se o local tiver capacidade para 1000 cadeiras e houver 100 formandos, cada um terá direito a 10 convites individuais.

## HOMENAGENS

Art. 17 – Os responsáveis pelas comissões de formatura dos cursos devem comunicar a escolha de todos os homenageados à Assessoria de Comunicação, pelo e-mail: comunicacaosl@faculdadepromove.br, com antecedência de 30 (trinta) dias, no mínimo, da data prevista para ocorrer à solenidade.

§ 1º - Para que a escolha dos homenageados seja o mais democrática possível, sugere-se que seja feita através de votação entre todos os alunos da turma. Votação esta, que é de responsabilidade da comissão.

§ 2º - Os formandos são responsáveis por comprar um presente para cada um de seus homenageados. Estes presentes serão entregues na cerimônia por alunos escolhidos pelos próprios formandos.

Art. 18 – Do Paraninfo (por curso):

§ 1º - O Paraninfo é o padrinho de honra do curso, um professor que a turma admira, considerando-o como exemplo, no qual a turma se espelha. Preferencialmente, deve ser um profissional da mesma área dos graduandos.

§ 2º - O Paraninfo poderá ou não, ser docente em exercício das Faculdades Promove Sete Lagoas, mas, obrigatoriamente, já tem que ter feito parte do corpo docente da Instituição e lecionado para a turma.

§ 3º - O Paraninfo não faz discurso na cerimônia de colação de grau, ele irá entregar o “canudo” com a declaração de conclusão do curso.

§ 4º - Caso o paraninfo não compareça à cerimônia, o mesmo poderá enviar representante.

#### Art. 19 – Do Funcionário Homenageado (por unidade):

§ 1º - Os formandos podem homenagear 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo da Instituição por unidade.

§ 2º - O representante será escolhido através de votação realizada no ensaio de formatura, cerca de 20 dias antes do evento. Cada turma será responsável por indicar um funcionário escolhido por eles. O funcionário mais votado será o escolhido para representar a unidade no dia da solenidade. Caso haja empate, será feito um sorteio na ocasião.

§ 3º - No ato da cerimônia, 02 (dois) alunos por curso farão a entrega de homenagem para o paraninfo e funcionário homenageado. Tais alunos deverão ser escolhidos pela turma.

## MENSAGENS

#### Art. 20 – Na cerimônia há:

I. Um aluno (a) Orador (a) por curso: escolhido pelos formandos, é o representante dos alunos que fará uso da palavra para expressar os anos vividos durante a realização dos estudos para obtenção do grau de bacharel ou tecnólogo. Esta mensagem é feita pelo próprio orador.

II. Um aluno(a) Juramentista por curso: é o aluno que representará os demais formandos e proferirá o juramento específico de cada curso. O juramento utilizado é o oficial de cada curso.

III. Dois alunos que prestam homenagem por curso: são dois alunos escolhidos pela turma para entregar os presentes e placas ao patrono, paraninfo, professores homenageados e funcionário homenageado.

IV. Um aluno para ler a mensagem aos pais ausentes: é um aluno escolhido pela turma para ler a mensagem aos pais ausentes, mensagem esta que é retirada do convite.

V. Um aluno para ler a mensagem aos pais: é um aluno escolhido pela turma para ler a mensagem aos pais, mensagem esta que é retirada do convite.

§ 1º - Para que a Cerimônia não ultrapasse o tempo limite, todas as mensagens devem ter no máximo  $1/2$  (meia) lauda, digitadas em papel A4, fonte arial, tamanho 12, espaço 1,5, margem superior 2cm, inferior 2cm, esquerda 2cm e direita 2cm. As mesmas devem ser enviadas para a Assessoria de Comunicação, por e-mail: comunicacaosl@faculdadepromove.br com no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência à data de realização da cerimônia.

§ 2º - Como na cerimônia participarão mais de uma turma, a Assessoria de Comunicação faz um sorteio para saber quem será responsável pela leitura das homenagens aos pais e aos pais ausentes.

## CLIQUE COMEMORATIVO

Art. 21 – Após o encerramento da Colação de Grau poderá ser veiculado clip comemorativo com fotos da turma, limitado a dois minutos por curso participante da cerimônia.

§ 1º - O roteiro do clip e seu conteúdo devem ser aprovados previamente pela Assessoria de Comunicação das Faculdades Promove de Sete Lagoas no prazo de até 15 (quinze) dias antes da solenidade.



§ 2º - A Assessoria pode, a qualquer momento, vetar a exibição do clip se esse contiver imagens ou áudio que não estejam de acordo com os princípios da instituição ou que possam denegrir sua imagem.

§ 3º - Os custos de produção do clip são de responsabilidade das Comissões de Formatura.

## CONVITE

Art. 22 – A confecção e a impressão dos convites são de inteira responsabilidade das comissões, devendo a “boneca” ser entregue na Assessoria de Comunicação com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à data de realização da cerimônia para revisão ortográfica e protocolar, feita por um professor de português da instituição.

§ 1º - O prazo mínimo para devolução dos convites revisados é de 5(cinco) dias úteis.

§ 2º - As Faculdades Promove Sete Lagoas não se responsabilizarão pelas informações divulgadas nos convites dos cursos ou turmas que não forem aprovados na revisão protocolar e ortográfica.

§ 3º - Terá de ser utilizado o nome correto (registrado no MEC) do curso, e não o nome popular.

§ 4º - Cabe, exclusivamente, à Assessoria de Comunicação das Faculdades Promove Sete Lagoas, autorização formal para impressão pela Comissão de Formatura, do convite oficial, após revisão e autorização de veiculação da marca da Instituição.

Art. 23 – O modelo do convite ficará a critério da Comissão de Formatura, entretanto, incluirá itens exigidos pela Faculdade. Todos os convites produzidos deverão conter obrigatoriamente a seguinte estrutura:

I. Logomarca Institucional: Faculdade Promove

II. Nome do curso de graduação e período de conclusão:

Bacharelado em Administração

Bacharelado em Comunicação Social com ênfase em Publicidade e Propaganda

Bacharelado em Enfermagem

Bacharelado em Engenharia Civil

Bacharelado em Engenharia de Produção

Bacharelado em Psicologia

Tecnológico em Gestão Ambiental

Tecnológico em Gestão da Produção Industrial

Tecnológico em Gestão em Recursos Humanos

Tecnológico em Logística

Tecnológico em Redes de Computadores

### III. Relação nominal das autoridades diretivas das Faculdades Promove Sete Lagoas:

Diretora Acadêmica das Faculdades Promove de Sete Lagoas

Professora Nayara Pereira Breder Roque

Diretor Administrativo-financeiro das Faculdades Promove de Sete Lagoas

Professor Márcio Henrique Portilho de Carvalho

### IV. Relação nominal do coordenador do curso:

Coordenador do curso de Administração

Professor Carlos Henrique Nascimento Coura

Coordenadora do curso de Comunicação Social

Professora Marcela Augusta Nogueira Vilela

Coordenadora do curso de Enfermagem

Professora Danielle Alves de Carvalho

Coordenador do curso de Engenharia Civil

Professora Márcia Silva Leão

Coordenador do curso de Engenharia de Produção

Professora Márcia Silva Leão

Coordenadora do curso de Psicologia

Professora Vivian Cristina Silva

Coordenadora do curso de Gestão Ambiental

Professora Márcia Silva Leão

Coordenador do curso de Gestão da Produção Industrial

Professor Edvaldo Pereira Mateus

Coordenador do curso de Gestão em Recursos Humanos

Professor Alysson Rodrigo de Almeida

Coordenador do curso de Logística

Professor Edvaldo Pereira Mateus

IV. Nome do Paraninfo(a)

V. Nome do funcionário homenageado

VI. Nome do Orador da turma

VII. Nome do Juramentista do Curso

VIII. Data, local e horário da colação, culto e baile

IX. Homenagens (a Deus, aos Pais, aos Pais Ausentes, aos Mestres, etc)

X. Juramento oficial do curso

XI. Nome dos formandos por extenso e em ordem alfabética

XII. Nome dos componentes da Comissão de Formatura

§ 1º - Evitar abreviaturas desconhecidas ou pouco conhecidas do público externo.  
Evitar abreviaturas para Professores, Diretores, etc.

§ 2º - Os nomes do Paraninfo e demais homenageados devem ser precedidos pelos títulos a que eles fazem jus, tais como Bacharel, Juiz, Professor, Jornalista, Publicitário, Empresário, Engenheiro, Médico, Advogado, etc. (deve-se tomar cuidado para não escrever nomes errados, incompletos e/ou abreviados).

§ 3º - Tomar a precaução de adotar, com relação aos horários, as 24 horas do dia (se for pela manhã, 8h, se à noite, 20h).

§ 4º - As informações contidas nos itens “I”, “VIII” e “X” do artigo 25 deverão ser solicitadas pelas comissões à Assessoria de Comunicação através do e-mail: [comunicacaosl@faculdadepromove.br](mailto:comunicacaosl@faculdadepromove.br).

## ENSAIO DA CERIMÔNIA

Art. 24 – Será realizado um ensaio da cerimônia com todos os formandos dias antes da solenidade de colação de grau, oportunidade em que estes serão orientados acerca dos procedimentos a serem adotados no dia do evento.

§ 1º - O ensaio será realizado no auditório da Unidade Sede (Rua Dr. Pena, 35, Centro), aproximadamente 20 (vinte) dias antes da data marcada para a cerimônia de Colação de Grau. A data exata do ensaio será informada aos concluintes no ato do requerimento.

Art. 25 - O número de ingressos que dá acesso a cada cerimônia será informado no dia do ensaio. Esse número é definido somente após o dimensionamento do evento (número de concluintes por curso).

§ 1º - Crianças, exceto de colo, ocupam lugar no auditório, portanto, será exigida a apresentação do respectivo convite para acesso ao local.

Art. 26 - É importante que os concluintes com pendências acadêmicas as resolvam antes do prazo final para requerer a participação na cerimônia, caso contrário, não terão direito à participar do evento.

Art. 27 - Serão realizadas reuniões prévias com as comissões de formatura, a fim de que tomem conhecimento destas normas.

## PAUTA

Art. 28 – Para que todas as formaturas sigam a um padrão, estabelecido pela mantenedora das Faculdades Promove, a pauta da Colação de Grau Oficial é elaborada pela Assessoria de Comunicação das Faculdades Promove de Sete Lagoas e obedece, sem exceção, à seguinte formatação:

- I. Abertura da Sessão: Feita, pontualmente, às 20h, pelo Mestre de Cerimônias;
- II. Composição da Mesa Cátedra: Composta pela Direção, Coordenadores de Curso, Paraninfos, Funcionários Homenageados, Secretária Acadêmica e Autoridades Convidadas;
- III. Entrada dos Formandos: Corresponde à entrada dos concluintes no local;
- IV. Execução dos Hinos Nacionais: Trata-se da execução do Hino Nacional Brasileiro e, eventualmente, dos hinos dos países dos concluintes estrangeiros;
- V. Discursos dos Oradores: é o momento destinado aos discursos dos oradores de cada curso participante da cerimônia;
- VI. Discurso da Diretora Acadêmica: é o momento destinado ao discurso da Diretora Acadêmica da Instituição, representando todo o corpo docente/acadêmico;
- VII. Homenagens especiais aos pais presentes e ausentes: neste momento os formandos lêem mensagens de homenagem a seus pais – presentes e ausentes. A Assessoria de Comunicação, em conjunto com as comissões de formatura, fará um sorteio para definição de qual/quais turma(s) lerá/lerão a(s) mensagem/mensagens;
- VIII. Entrega de homenagens aos paraninfos e aos homenageados: é o momento de entrega das homenagens, pelos concluintes, aos paraninfos e funcionário homenageados de cada curso participante da cerimônia;
- IX. Prêmio Aluno Destaque: homenagem a um aluno de cada curso que obteve a melhor média de notas durante toda a graduação;
- X. Prêmio Acadêmico Socialmente Responsável: homenagem aos alunos que mais participaram dos eventos organizados pela Comunidade Solidária das Faculdades Promove;  
OBS: Só concorrerão ao prêmio aqueles alunos que participarem de, no mínimo, 1 evento social por ano de estudo. Ou seja, no mínimo 4 participações para alunos de bacharelado e 2 participações para alunos de graduação tecnológica.
- XI. Leitura do Juramento: é o momento de leitura do juramento dos cursos participantes da Cerimônia de Formatura. Este é fornecido pela Assessoria de Comunicação das Faculdades Promove de Sete Lagoas;

XII. Outorga de grau: momento oficial da cerimônia onde a diretoria acadêmica realiza o ato oficial de colação de grau, conferindo o grau de bacharéis ou tecnólogos aos formandos presentes na cerimônia;

XIII. Entrega dos canudos: este é o momento da chamada nominal dos concluintes para recebimento do certificado de conclusão de curso. A ordem de chamada dos formandos será determinada por ordem alfabética;

XIV. Exibição, quando houver, do clip comemorativo com fotos das turmas;

XV. Encerramento da cerimônia: momento em que o Presidente da sessão faz as considerações finais e encerra oficialmente a solenidade de Colação de Grau Oficial.

## **CAPÍTULO V DA COLAÇÃO DE GRAU DE GABINETE**

Art. 29 – Caso o concluinte não tenha interesse em participar da colação de grau pública, deverá solicitar participação na Colação de Grau de Gabinete ou na individual.

Art. 30 – Para participar da cerimônia, os formandos aptos deverão protocolar requerimento na Central de Atendimento ao Estudante, nas Unidades Sede e II. O prazo para preenchimento do requerimento da participação constará no calendário acadêmico do semestre vigente e será amplamente divulgado entre os concluintes.

Art. 31 – Na cerimônia de Colação de Grau de Gabinete o uso de beca é desnecessário. Entretanto, recomenda-se o traje social, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos, bonés e outros tipos de roupas informais.

Art. 32 – A solenidade de Colação de Grau de Gabinete é registrada em ata pela Secretaria Acadêmica, devendo ser assinada por todos os formandos no dia da cerimônia, sendo condição imprescindível para emissão do diploma de graduação.

Art. 33 – As cerimônias de gabinete são realizadas uma vez a cada semestre, em data definida pela Instituição e divulgada no calendário institucional. Serão realizadas nos meses de agosto ou setembro para cursos concluídos no 1.º semestre e nos meses de março ou abril para cursos concluídos no 2.º semestre.

Art. 34 – O ato oficial acontece com a presença da Diretora Acadêmica da Instituição (ou de pessoa designada por ela) e da Secretária Acadêmica, pela qual se confere o grau de bacharel ou tecnólogo ao acadêmico que houver integralizado a matriz curricular respectiva, bem como cumpridas todas as exigências constantes do regimento da Faculdade Promove de Sete Lagoas.

Art. 35 – O ato oficial começa, pontualmente, às 20h e tem duração prevista de 40min. O tempo pode ser alterado dependendo do número de formandos. Devem ser seguidas as normas definidas pela Assessoria de Comunicação da Instituição.

## **CAPÍTULO VI DA COLAÇÃO DE GRAU INDIVIDUAL**

Art. 36 – Caso o concluinte não tenha interesse, ou não puder, participar da colação de grau pública ou da de gabinete, deverá solicitar participação na Colação de Grau Individual.

Art. 37 – A Colação de Grau de Individual acontece em data e horário específico marcados pelo formando, a qualquer momento após a conclusão do curso, de acordo com a agenda disponibilizada pela Diretoria Acadêmica. Conta com a presença do formando, da Diretora Acadêmica da Instituição (ou de pessoa designada por ela) e da Secretária Acadêmica, pela qual se confere o grau de bacharel ou tecnólogo ao acadêmico que houver integralizado a matriz curricular respectiva, bem como cumpridas todas as exigências constantes do regimento da Faculdade Promove de Sete Lagoas. É registrada em ata pela Secretária Acadêmica, devendo ser assinada pelo formando, sendo condição imprescindível para emissão do diploma de graduação.

§ 1º - A Colação de Grau Individual não é uma cerimônia solene, não sendo necessário o uso de beca. Entretanto, recomenda-se o traje social, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos, bonés e outros tipos de roupas informais.

Art. 38 – Para participar da Colação de Grau Individual, os formandos aptos deverão protocolar requerimento na Central de Atendimento ao Estudante, nas Unidades Sede e II. Não há prazo para preenchimento do requerimento da participação, podendo ser realizado a qualquer momento após a conclusão do curso.

Art. 39 – Para requerer a participação o formando deverá realizar o pagamento de uma taxa, cujo valor pode ser consultado na Secretaria Acadêmica, no ato da solicitação.

## CAPÍTULO VII OBSERVAÇÕES FINAIS

Art. 40 – A Assessoria de Comunicação da Faculdade Promove estão à disposição para quaisquer informações referentes à formatura. O contato pode ser feito através dos telefones: (31) 3779-2714 / (31) 3779-2700 ou WhatsApp (31) 98973-2354.

Art. 41 – As informações contidas neste Regulamento de Colação de Grau podem ser alteradas a qualquer tempo, de acordo com as necessidades da Instituição, sem aviso prévio.

Art. 42 – Quaisquer dúvidas relativas a este regulamento podem ser dirimidas previamente com a equipe da Assessoria de Comunicação. Casos omissos serão decididos pela Direção Acadêmica da Faculdade.

## ANEXO I JURAMENTOS

### **ADMINISTRAÇÃO**

PROMETO / DIGNIFICAR MINHA PROFISSÃO / CONSCIENTE / DE MINHAS RESPONSABILIDADES LEGAIS / OBSERVAR O CÓDIGO DE ÉTICA / OBJETIVANDO O APERFEIÇOAMENTO / DA CIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO / O DESENVOLVIMENTO DAS INSTITUIÇÕES / E A GRANDEZA DO HOMEM / E DA PÁTRIA! / EU PROMETO!

### **COMUNICAÇÃO SOCIAL**

PROMETO / COMO COMUNICÓLOGO / BUSCAR MEUS IDEAIS / SEGUINDO A META DE TRABALHO / LIVREMENTE ESCOLHIDA POR MIM / E DA MESMA MANEIRA / COMUNICAR COM ÉTICA, HONESTIDADE E RESPONSABILIDADE / AQUILO QUE ME FOI TRANSMITIDO / REMOVER TODOS OS OBSTÁCULOS / QUE IMPEÇAM A APROXIMAÇÃO CADA VEZ MAIOR ENTRE OS SERES / E FAZER COM QUE POSSAM COMPREENDER / A TRANSCENDÊNCIA DA COMUNICAÇÃO / E SUA FUNÇÃO NA SOCIEDADE E NA HUMANIDADE.



## **ENFERMAGEM**

JURO / DEDICAR MINHA VIDA PROFISSIONAL / A SERVIÇO DA HUMANIDADE, / RESPEITANDO A DIGNIDADE E OS DIREITOS DA PESSOA HUMANA, / EXERCENDO A ENFERMAGEM COM CONSCIÊNCIA / E DEDICAÇÃO, / GUARDANDO SEM DESFALECIMENTO / OS SEGREDOS QUE ME FOREM CONFIADOS. / RESPEITANDO A VIDA DESDE A CONCEPÇÃO ATÉ A MORTE, / NÃO PARTICIPANDO VOLUNTARIAMENTE / DE ATOS QUE COLOQUEM EM RISCO / A INTEGRIDADE FÍSICA E PSÍQUICA DO SER HUMANO, / MANTENDO ELEVADOS OS IDEAIS DA MINHA PROFISSÃO, / OBEDECENDO OS PRECEITOS DA ÉTICA / E DA MORAL, / PRESERVANDO SUA HONRA, / SEU PRESTÍGIO / E SUAS TRADIÇÕES.

## **ENGENHARIA CIVIL**

JURO, / HONRAR O GRAU / QUE SOLENEMENTE RECEBO / EXERCENDO A PROFISSÃO DE ENGENHEIRO COM ÉTICA, / DIGNIDADE E RESPEITO / À VIDA E AO MEIO AMBIENTE. / COM MEU CONHECIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO, / BUSCAREI CONTRIBUIR / PARA O DESENVOLVIMENTO SOCIALMENTE JUSTO DO BRASIL / E PARA A PROSPERIDADE DA HUMANIDADE

## **ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**

JURO, / NO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO, / SÓ EXECUTAR ATOS / DITADOS PELA CONSCIÊNCIA DO MEU DEVER, / HONRAR OS ENSINAMENTOS QUE RECEBI, / COOPERAR SEMPRE / PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, / E FAZER TUDO QUANTO EM MIM COUBER / PELA GRANDEZA MORAL, / SOCIAL / E MATERIAL DO BRASIL.

## **GESTÃO AMBIENTAL**

PROMETO, / COMO GESTOR AMBIENTAL / EXERCER MINHA PROFISSÃO, / COM COMPROMISSO MORAL E ÉTICO / CIENTE DO VALOR DA MINHA PROFISSÃO / QUE TEM COMO GRANDE DESAFIO / A PROMOÇÃO DA CIDADANIA / E A PRESERVAÇÃO DA VIDA GLOBAL. / BUSCAREI / SEMPRE / DESENVOLVER A RELAÇÃO HARMONIOSA ENTRE HOMEM E NATUREZA, / RESGUARDANDO E ZELANDO PELOS RECURSOS NATURAIS/ E BENS AMBIENTAIS/ EM PROL DO DESENVOLVIMENTO DO MEU PAÍS. / ASSIM PROMETO!

## **LOGÍSTICA**

JURO, / COMO TECNÓLOGO EM LOGÍSTICA, / CONSCIENTE DA MINHA RESPONSABILIDADE, / EXERCER MINHA PROFISSÃO/ COM COMPROMISSO MORAL E ÉTICO, / DEDICANDO-ME A SERVIR A HUMANIDADE, / PROMOVENDO O DESENVOLVIMENTO SOCIAL, / POR MEIO DO USO DE

TECNOLOGIAS/ QUE VIABILIZEM A ATUAÇÃO DAS EMPRESAS, / E OFEREÇAM MELHORES SERVIÇOS / PARA OS CONSUMIDORES.

### **GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL**

PROMETO / QUE NO EXERCÍCIO PROFISSIONAL / COMO GESTOR DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL / SEREI FIEL AOS PRECEITOS / DA HONRA E DA CIÊNCIA / PROMETO AINDA / EXERCER MINHA PROFISSÃO / CONSCIENTE DE MINHAS / RESPONSABILIDADES LEGAIS E ÉTICAS / COM FIRMEZA / E HONESTIDADE DE PROPÓSITOS / OBJETIVANDO O APERFEIÇOAMENTO CONSTANTE / PARA A PROSPERIDADE DAS INSTITUIÇÕES / E A GRANDEZA DO HOMEM / E DA PÁTRIA.

### **GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS**

JURO / COMO TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS / EXERCER MINHA PROFISSÃO / COM DIGNIDADE / COMPETÊNCIA E ÉTICA. / JURO ATUAR COMO AGENTE / DA MUDANÇA ORGANIZACIONAL / POTENCIALIZADOR DO CRESCIMENTO PESSOAL / E PROFISSIONAL DAS PESSOAS / UTILIZAREI MEUS CONHECIMENTOS / E OS INSTRUMENTOS GERENCIAIS / EM BENEFÍCIO DAS PESSOAS E DAS ORGANIZAÇÕES / EM PROL DO DESENVOLVIMENTO DO MEU PAÍS. / EU JURO.

### **PSICOLOGIA**

COMO PSICÓLOGO / EU ME COMPROMETO A COLOCAR / MINHA PROFISSÃO A SERVIÇO DA SOCIEDADE BRASILEIRA, / PAUTANDO MEU TRABALHO / NOS PRINCÍPIOS DA QUALIDADE TÉCNICA E DO RIGOR ÉTICO. / POR MEIO DO MEU EXERCÍCIO PROFISSIONAL, / CONTRIBUIREI PARA O DESENVOLVIMENTO DA PSICOLOGIA / COMO CIÊNCIA E PROFISSÃO / NA DIREÇÃO DAS DEMANDAS DA SOCIEDADE, / PROMOVEDO SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA DE CADA SUJEITO / E DE TODOS OS CIDADÃOS E INSTITUIÇÕES.

### **REDES DE COMPUTADORES**

PROMETO, / QUE NO MEU DEVER / COMO TECNÓLOGO EM REDES DE COMPUTADORES, / EMPREGAREI A CIÊNCIA COM ÉTICA, / DIGNIDADE, / DINAMISMO / E RESPEITO ÀS LEIS, / NÃO ME DEIXANDO CEGAR / PELA TECNOLOGIA, / MAS UTILIZANDO-A A SERVIÇO DO DESENVOLVIMENTO, / DO CONFORTO / E DO BEM-ESTAR DA HUMANIDADE.