



## Portaria nº 03/13

*Define datas e procedimentos de formaturas  
e revoga a Portaria nº 07/12.*

O Colegiado da Escola Superior Dom Helder Câmara, no uso de suas atribuições legais, visando a excelência das solenidades de Colação de Grau e para facilitar a organização das Comissões de Formatura, institui o seguinte:

Art. 1º – As datas das Solenidades de Formatura e Celebrações Religiosas para formandos do primeiro semestre deverão ocorrer sempre:

- a) Solenidade de Colação de Grau: sexta-feira da segunda semana de agosto;
- b) Celebração Religiosa de Ação de Graças: quinta-feira da segunda semana de agosto;

Art. 2º – As datas das Solenidades de Formatura e Celebrações Religiosas para formandos do segundo semestre deverão ocorrer sempre:

- a) Solenidade de Colação de Grau: sexta-feira da segunda semana de fevereiro;
- b) Celebração Religiosa de Ação de Graças: quinta-feira da segunda semana de fevereiro.

Parágrafo Único: Quando houver solenidade de formatura distinta para Discentes da manhã e da noite, formandos da manhã terão a solenidade na quarta-feira que antecede a formatura da noite.

Art. 3º – As Solenidades de formatura deverão ocorrer no Centro Dom Helder de Convenções, junto à sede da Escola Superior Dom Helder Câmara.

Parágrafo Primeiro: O evento de Colação de Grau é um ato solene, de responsabilidade e direção da Reitoria da Escola Superior Dom Helder Câmara. Os aspectos acadêmicos ficam sob a responsabilidade da Secretaria da Escola e a execução do evento fica sob a direção do Centro Dom Helder de Convenções.

Parágrafo Segundo: O roteiro e as atividades da solenidade, com protocolo formal e padronizado, são definidos pela Reitoria, sendo que as Comissões de Formatura poderão propor sugestões.

Parágrafo Terceiro: Para a solenidade de formatura serão admitidos somente um paraninfo, um patrono, um homenageado, um orador e um juramentista.

Parágrafo Quarto: Os formandos deverão chegar à sala de preparação com uma hora de antecedência.

Parágrafo Quinto: A comissão de Formatura poderá disponibilizar, no máximo, 500 (quinhentos) convites para a solenidade de formatura, sendo 300 (trezentos) Convites Diamante para ingresso no auditório e até 3 (três) convites Ouro por formando para ingresso e participação da solenidade no Hall de Recepção, com transmissão ao vivo pelo telão e também participação no coquetel de confraternização, não devendo ultrapassar ao total de 200 (duzentos) Convites Ouro.

Parágrafo Sexto: Será permitido o acesso à sala de preparação dos formandos ao pessoal de apoio logístico, formandos habilitados para a colação de grau e pessoas expressamente autorizadas pela Secretaria.

Parágrafo Sétimo: Nos auditórios e no Hall da Recepção não será admitido o uso, por parte de formandos e convidados, de instrumentos sonoros (apitos, tambores etc.).

Parágrafo Oitavo: Somente serão admitidos para a solenidade e o coquetel fotógrafos e cinegrafistas expressamente autorizados pela Coordenação do Centro Loyola de Convenções.

Parágrafo Nono: A Escola assume os custos e se responsabiliza pelos seguintes itens da Solenidade de Formatura:

- a) togas e decoração;
- b) cerimoniário, recepção e segurança;
- c) som e transmissão ao vivo pelo Dom Total;
- d) música;
- e) coquetel de confraternização.

Parágrafo Décimo: A contratação de serviços de terceiros para itens acima, quando necessários, será efetuada pela própria Escola.

Parágrafo Décimo Primeiro: Para as solenidades de formatura, a Escola disponibilizará o estacionamento gratuitamente para formandos, professores e funcionários, definindo-se que as vagas serão ocupadas por ordem de chegada, com reserva de vagas para o pessoal do apoio logístico.

Art. 4º – As Celebrações Religiosas de Ação de Graças das formaturas deverão ocorrer sempre na Igreja Matriz da Paróquia Santa Efigênia (Rua Álvares Maciel, 223 – Bairro Santa Efigênia).

Parágrafo Primeiro: A preparação da Celebração deverá ser feita pela Comissão de Formatura e Professor designado pela Escola, com a aprovação do Assessor Teológico da Escola.

Parágrafo Segundo: A Escola assume os custos e se responsabiliza pelos seguintes itens da Celebração Religiosa:

- a) cessão da Igreja e Presidência da Celebração;
- b) organização e direção da Liturgia;
- c) impressão de cantos;
- d) decoração e música.

Parágrafo Terceiro: A contratação de serviços de terceiros para itens acima, quando necessário, será efetuada pela própria Escola.

Art. 5º – Fica expressamente vedado, por parte das Comissões, a cobrança ou aceitação de doações para cobrir custos assumidos pela Escola, correspondentes aos itens descritos nos artigos 3º e 4º.

Parágrafo Primeiro: Qualquer gasto referente à convites, festa, baile, fotografias etc., exceto gastos referentes à solenidade e à celebração religiosa, deve ter aprovação de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de formandos.

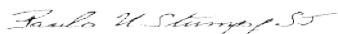
Parágrafo Segundo: Formandos que não aceitarem custos decididos pela maioria da turma, conforme parágrafo anterior, não poderão ser obrigados a pagá-los e a Comissão de Formatura poderá deixá-los sem participação da atividade ou item em questão.

Parágrafo Terceiro: Formandos que efetuarem pagamentos relativos à formatura e que, eventualmente, não puderem participar da atividade em questão, não terão direito à restituição do valor pago.

Parágrafo Quarto: A “Formatura de Gabinete”, nos termos do Regimento, será realizada em data e horário a serem definidos pela Secretaria e informados aos formandos que não participaram da solenidade.

Art. 6º – Ficam revogadas a Portaria nº 07/12 e todas as disposições em contrário. Esta Portaria entra em vigor para as formaturas a se realizarem a partir de julho de 2013.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2013.



Prof. Paulo Stumpf SJ

– Reitor –