Portaria nº 03/24

Revoga as Portarias 03/15 e 11/15 e atualiza a regulamentação dos processos de Formatura e Solenidades de Colação de Grau e as Celebrações em Ação de Graças dos(as) concluintes dos cursos de graduação, na Dom Helder - Escola Superior.

O Colegiado da Dom Helder - Escola Superior, 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 – Entende-se por formandos(as) discentes matriculados(as) em todas as Disciplinas e atividades necessárias para a conclusão do Curso, integralizando plenamente o Currículo Acadêmico da Graduação.

Parágrafo Único: Serão permitidos participar, de forma SIMBÓLICA, da cerimônia de Colação de Grau, apenas os estudantes que, após terem se matriculado em todas as disciplinas e atividades essenciais para a conclusão do curso, forem surpreendidos no final do semestre com a não aprovação em algumas dessas disciplinas e/ou atividades conclusivas.

Art. 2º – Tendo em vista que a referida Solenidade e a Celebração Religiosa são de responsabilidade da Dom Helder – Escola Superior, as datas serão definidas de acordo com a agenda institucional, não tendo a mesma qualquer responsabilidade quanto à inclusão das referidas datas em convites da Comissão de Formatura, caso seja necessária alguma alteração por motivos institucionais supervenientes.

§ 1º – As datas das Solenidades de Formatura e Celebrações Religiosas para formandos(as) do primeiro semestre serão definidas sempre da seguinte forma:

a) Solenidade de Colação de Grau: sexta-feira (para turmas do turno da manhã), às 20h, e sábado (para turmas do turno da noite), às 19h, da primeira semana de agosto, turmas do Direito, e na segunda semana, turmas de Engenharia Civil e Ciência da Computação;

b) Celebração Religiosa de Ação de Graças: a data será definida de acordo com a disponibilidade da agenda da Igreja e devidamente divulgada aos formandos.

§ 2º – As datas das Solenidades de Formatura e Celebrações Religiosas para formandos(as) do segundo semestre serão definidas sempre da seguinte forma:

a) Solenidade de Colação de Grau: sexta-feira (para turmas do turno da manhã), às 20h, e sábado (para turmas do turno da noite), às 19h, da primeira semana de fevereiro do ano subsequente, turmas do Direito, e na segunda semana, turmas de Engenharia Civil e Ciência da Computação;

b) Celebração Religiosa de Ação de Graças: a data será definida de acordo com a disponibilidade da agenda da Igreja e devidamente divulgada aos formandos.

Art. 3º – As Solenidades de Colação de Grau estão programadas para acontecer no Espaço Dom Helder (Auditório), localizado nas instalações da Dom Helder - Escola Superior.

§ 1º – Os procedimentos de preparação das Colações de Grau e Celebrações em Ação de Graças são de responsabilidade da Coordenação Geral de Formaturas a qual também é responsável pela interlocução e comunicação institucional com as Comissões de Formatura dos(as) estudantes e outros envolvidos. A nomeação da Coordenação é feita diretamente pela Reitoria da Dom Helder;

§ 2º – A cerimônia de Colação de Grau é um evento de natureza solene e está sob a autoridade e supervisão direta da Reitoria da Dom Helder - Escola Superior. A gestão dos aspectos acadêmicos da solenidade é atribuída à Secretaria da Escola, enquanto a organização e execução do evento são de responsabilidade conjunta da Coordenação Geral de Formaturas e Gerência Operacional;

§ 3º – 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 por meio da Coordenação Geral de Formaturas;

§ 4º – Para a Solenidade de Colação de Grau, com uma ou mais turmas, serão admitidos somente um paraninfo, um patrono, um orador um juramentista e, no máximo, 4 homenageados;

§ 5º – Os discursos de oradores e paraninfos deverão ser sucintos, com duração de, no máximo, três minutos cada, primando pela sobriedade, teor acadêmico, e ser previamente apresentados à Coordenação Geral de Formaturas;

§ 6º – Os formandos deverão chegar à sala de preparação com duas horas de antecedência;

§ 7º – Os convites individuais para a participação na Solenidade de Colação de Grau serão produzidos pela Dom Helder - Escola Superior, e será imprescindível a sua apresentação na entrada do local da cerimônia. Não serão abertas exceções a essa regra. O número de convites concedidos a cada formando(a) será restrito e será calculado com base no número de assentos disponíveis e no total de formandos(as) previstos para a cerimônia. Crianças também deverão apresentar convites, exceto menos de 2 anos. Não serão efetuadas reservas de assentos, exceto nos casos de pessoas com necessidades especiais.

§ 8º – Será permitido o acesso à sala de preparação dos formandos somente ao pessoal de apoio logístico, formandos(as) habilitados(as) para a Colação de Grau e pessoas expressamente autorizadas pela Coordenação Geral de Formaturas;

§ 9º – Não será permitido, nos espaços do Auditório e do Hall principal da Escola (área de recepção), o uso de instrumentos sonoros (como apitos, tambores, buzinas, confetes, serpentinas, *sky paper* (bomba de papel picado) etc.), bem como a exibição de faixas e balões de qualquer tamanho por parte dos formandos(as) e convidados(as);

§ 10 – A Dom Helder - Escola Superior se responsabiliza pelos seguintes itens da Solenidade de Formatura e Celebrações:

a) becas, togas e decoração;

b) cerimoniário, recepção e segurança;

c) som; e

d) música;

§ 11 – A contratação de serviços de terceiros para os itens acima, quando necessária, será efetuada pela própria Escola;

§ 12 – Para as solenidades de Colação de Grau, a Escola não disponibilizará o estacionamento para formandos(as).

Art. 4º – As Celebrações Religiosas de Ação de Graças relacionadas às solenidades de formaturas serão realizadas em local determinado pela Escola. A informação referente a esse local será divulgada no respectivo semestre pela Coordenação Geral de Colação de Grau.

§1º – Para as Celebrações Religiosas, a Reitoria nomeia uma Coordenação de Preparação e Execução a qual atua juntamente com a Coordenação Geral de Formaturas e a Equipe Operacional;

§2º – A Escola assume se responsabiliza pelos seguintes itens da Celebração Religiosa:

a) locação/cessão da Igreja e Presidência da Celebração;

b) organização e direção da Liturgia;

c) impressão do livreto de acompanhamento da cerimônia;

d) decoração e música.

§ 3º – A contratação de serviços de terceiros para os itens mencionados no § 2º será realizada diretamente pela própria Escola, quando for necessária.

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

§ 1º – Qualquer gasto referente a outros convites, festa, baile, fotografias etc., é de inteira responsabilidade das respectivas Comissões de Formatura dos Estudantes;

§ 2º – A “Formatura de Gabinete”, nos termos do Regimento, será realizada em data e horário definidos pela Secretaria e informados aos(às) formandos(as) que não participaram da Solenidade de Colação ou fizeram “Colação Simbólica”.

Art. 6º – Sobre as orientações Gerais para Fotógrafos e Cinegrafistas na Solenidade de Colação de Grau e Celebração em Ação de Graças, ficam estabelecidas as seguintes orientações:

§ 1º – Os(as) formandos(as) poderão ser registrados(as) em vídeo e/ou fotografia até, no máximo, 01 (uma) hora antes do início da solenidade. Esse limite visa assegurar a fluidez do desenvolvimento dos procedimentos e a pontualidade da cerimônia;

§ 2º – Somente serão admitidos para a Solenidade de Colação de Grau, dentro do Auditório 02 (dois) fotógrafos e 01 (um) cinegrafista, que deverão ser expressamente autorizados e identificados pela Coordenação Geral de Formaturas e/ou Gerência Operacional; demais fotógrafos/cinegrafistas deverão permanecer no hall;

§ 3º – Quando houver empresa contrata pela CF, não será permitida "contratação", ou convite a terceiros, para atendimento individual;

§ 4º – Dentro do auditório, não há assentos designados para a equipe de fotografia, filmagem e/ou cerimonial. Os lugares são exclusivamente destinados aos formandos(as) e seus convidados(as). Para aguardar o início da solenidade, os profissionais mencionados deverão ocupar suas posições de trabalho ou permanecer na área externa;

§ 5º – Os corredores, cadeiras e demais áreas de acesso dos(as) convidados(as) não deverão ser utilizados para guardar o material de trabalho das empresas de fotografia/cinegrafia (caixas, cabos, tripés, mochilas etc.). O espaço destinado a esse fim, será indicado pela Coordenação Geral de Formaturas e/ou Gerência Operacional, por motivos estéticos e de segurança;

§ 6º – Durante a chamada e entrega dos canudos e/ou certificados, não formar "barreira" de profissionais entre o(a) formando(a) e convidados(as);

§ 7º – Todos os profissionais deverão adotar uma postura adequada, respeitosa e discreta, em todos os ambientes da cerimônia, evitando a circulação desnecessária no interior do auditório e/ou atitudes não condizentes com o momento (essa observação é válida para antes, durante e após a solenidade);

§ 8º – O trabalho dos(as) profissionais não poderá comprometer a realização dos cumprimentos, nem atrasar a devolução das becas, que é de até 30 (trinta) minutos após o encerramento da solenidade;

§ 9º – Na Igreja determinada pela Reitoria e Coordenação Geral de Formaturas, os(as) profissionais deverão atuar com discrição durante toda celebração, sendo vedado subir nos lugares celebrativos (altar, cadeira do presidente, mesa da palavra) e toda a área do presbitério que os rodeia;

§ 10 – Os momentos "mais sagrados" da celebração, como a Oração Eucarística com a consagração e elevação, bem como a proclamação do Evangelho e das leituras e a homilia, requerem uma atitude de máxima sacralidade e respeito. Esses momentos devem ser vividos, por todos, em um ambiente de profunda oração, atenção e reverência. No caso dos(as)

profissionais envolvidos no ato religioso, é necessário que a habilidade e a destreza do(a) se manifestem com precisão nesses momentos especiais, capturando imagens sem causar distração;

§ 11 – As Comissões de Formaturas dos(as) Estudantes são responsáveis por repassar, no ato da contratação, às empresas/profissionais de fotografia e/ou cinegrafia, essas informações comportamentais acerca tanto das cerimônias de colação de grau como das celebrações religiosas.

Art. 7º – A veiculação de *banners* de formatura produzidos pelas turmas concluintes de cada semestre deverá seguir os seguintes critérios para exposição do material:

§ 1º – Será permitida a exposição de 1 (um) banner por turma, no último período de seu curso. Casos especiais, como turma muito grande, será analisado pela Coordenação de Formaturas;

§ 2º – Tamanho limitado à medida máxima de 180cm x 135cm, não havendo limite de número de pessoas na imagem;

§ 3º – Será afixado em suporte e local definido pela Gerência Operacional da Escola;

§ 4º – O início de exposição ocorrerá a partir do primeiro dia letivo do semestre de conclusão e o recolhimento deve ser feito por um representante da turma ou da comissão até o último dia do semestre letivo;

§ 5º – Caso as orientações acima não sejam respeitadas, o material em exposição será recolhido e a comissão deverá procurá-lo no setor Operacional. Após o prazo de 15 dias, o material não procurado será descartado;

§ 6º – A logomarca da Escola para os convites e banners deverá ser solicitada ao setor de comunicação pelo e-mail: comunicacao@domhelder.edu.br ;

Art. 8º Casos omissos, serão decididos pela Coordenação Geral de Formaturas.

Art. 9º – Ficam revogadas as Portaria 03/15 e 11/15 e todas as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 15 de abril de 2024.

Paulo U. Stumpf SJ

Prof. Dr. Paulo U. Stumpf SJ
– Reitor –