



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**  
Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



## **RESOLUÇÃO N.º 74/2023**

Aprovada pelo Consupe em 06/10/2023

*Atualiza o Regulamento da Colação de Grau da  
Faculdade de Pará de Minas - FAPAM*

O Diretor Geral da Faculdade de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Geral, art.11, XIX;

Considerando, a aprovação do documento pelos membros do Conselho Superior – CONSUPE em 06/10/2023.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regulamento da Colação de Grau da Faculdade de Pará de Minas – FAPAM, que se encontra anexo a esta Resolução.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se a Resolução 048/2018 disposições em contrário.

Pará de Minas, 09 de outubro de 2023.

**MARCUS VINICIUS BARBOSA DE ARAÚJO**  
Diretor Geral



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**  
Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



*Faculdade de Pará de Minas – Fapam | Resolução 048/2018 | Página 1 de 11*  
**REGULAMENTO DA COLAÇÃO DE GRAU**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** - Este regulamento estabelece normas e procedimentos visando a excelência das solenidades de Colação de Grau e para facilitar a organização das Comissões de Formatura dos Cursos de Graduação da Faculdade de Pará de Minas - FAPAM.

**Art. 2º** - A Solenidade de Colação de Grau é ato oficial da Faculdade de Pará de Minas e será realizada em sessão pública, para a outorga de grau aos formandos, de acordo com o curso que tiver concluído, em dia e horário previamente fixados, sob a presidência do diretor geral.

**§1º** - Na ausência do diretor geral, mediante sua delegação, a sessão será presidida pelo vice-diretor ou pelo(a) representante nato.

**§2º** - Na Faculdade de Pará de Minas a referida solenidade é programada no calendário acadêmico, elaborado pela Secretaria e pelo Diretor Geral, levado para aprovação pelo Conselho Superior (CONSUPE), antes de cada ano letivo, não podendo, portanto, ser alterado posteriormente.

**§3.º** - A data da solenidade de colação de grau somente poderá ser alterada, em caso de motivo de força maior, sob autorização da Direção com o aval do CONSUPE.

**Art. 3º** - A Colação de Grau é requisito obrigatório para a expedição do diploma.

**CAPÍTULO II**

**DA SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU**



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



**Art. 4º** - A Colação de Grau é um ato oficial de caráter obrigatório, pelo qual os concluintes dos cursos são diplomados pela direção da Faculdade para receberem o certificado de conclusão de curso. A Cerimônia de Colação de Grau se revestirá de todas as formalidades.

**Art. 5º** – A cerimônia de colação de grau é um ato formal, solene, com beca, em local público a ser escolhido pelas comissões de formatura que deverão informar à instituição a escolha do espaço que ocorrerá a solenidade.

**Parágrafo único** – As comissões deverão apresentar para a Instituição todos os documentos necessários para a realização do evento tais como: alvará de funcionamento, alvará do corpo de bombeiros, comprovante de comunicação da realização do evento à polícia militar, contrato de segurança particular para a solenidade, certidões negativas municipal, estadual, federal, contrato social e outros documentos se forem necessários.

**Art. 6º** – Em casos excepcionais, o concluinte que não possa participar da Colação de Grau Solene ou necessite colar grau antes da data oficial, deverá solicitar, exclusivamente por meio de requerimento, com prazo de até 30 (trinta) dias antes da data solicitada, ao Centro de Atendimento Acadêmico (CAA).

**Parágrafo único.** A colação de grau realizada fora da solenidade festiva é realizada excepcionalmente na sala da Direção ou, em outro espaço a ser indicado pela Direção, sem a presença de convidados, fotógrafos e ausente de qualquer outra ornamentação e solenidade, estando presentes apenas o Diretor Geral, a Secretária Acadêmica, uma testemunha, indicada pelo Diretor Geral e o Concluinte. Os formandos não usam beca ou capelo e devem utilizar trajes condizentes com o procedimento (esporte fino); não há entrega do canudo de formatura.

**Art. 7º** - A solenidade de Colação de Grau é um ato oficial realizado em data previamente prevista no calendário acadêmico.

**§1º** - Estarão presentes à solenidade: o diretor geral da IES, a secretária geral, coordenadores de cursos, patronos, paraninfos, homenageados, autoridades, formandos requerentes e



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



familiares, devendo ser realizada em local escolhido e de total responsabilidade das comissões de formatura.

§2º - A solenidade de Colação de Grau transcorrerá dentro dos estritos padrões de decoro acadêmico, e deverá seguir o roteiro de cerimonial estabelecido pelo Centro de Pesquisa e Extensão - CEPE. Sendo o mesmo composto pelos seguintes atos:

- a) Introdução à Cerimônia, que será conduzida por um mestre de cerimônia contratado pelas turmas de formandos;
- b) Formação da mesa;
- c) Entrada dos formandos;
- d) Abertura da Sessão pelo diretor geral ou seu representante;
- e) Hino Nacional;
- f) Discursos do diretor geral, do paraninfo e do orador da turma;
- g) Juramento;
- h) Outorga de Grau;
- i) Entrega do Mérito Acadêmico;
- j) Homenagens (patrono ou patronesse, paraninfo, funcionários, professores);
- k) Entrega dos documentos – declaração de conclusão de curso e histórico acadêmico;
- l) Encerramento da Sessão pelo diretor geral ou seu representante.

§3º Estão previstos na cerimônia de Colação de Grau os discursos do diretor geral, do paraninfo, do patrono ou da patronesse e do aluno orador, que deverão ser de no máximo de uma lauda digitada em papel A4, fonte Times New Roman, letra de tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5 com margem inferior de 2cm, margem superior 2cm, margem esquerda e direita de 2 cm cada. As mensagens que não atenderem à estas especificações não serão aceitas.

§4º - A condução da solenidade e a outorga do grau ficarão a cargo do diretor geral ou autoridade competente, por ele designada.

§5º - Na cerimônia de Outorga de Grau Oficial, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso e capelo, colocado sobre a cabeça, no momento da Outorga de Grau.



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



**Art. 8º** - Poderão requerer participação na solenidade de Colação de Grau, os estudantes que tenham **integralizado todas as cargas horárias estabelecidas no currículo do curso, e aprovado em todas as atividades**, e que não tenha nenhuma pendência na instituição conforme previsto no Regimento Interno desta instituição.

**§1º** - Entende-se por integralização do curso a conclusão, com **aprovação em todos os componentes curriculares relacionados**:

- a) Conteúdos disciplinares;
- b) Atividades complementares;
- c) Estágios supervisionados;
- d) Trabalho de conclusão de curso ou monografia, no caso obrigatório previsto no PPC;
- e) Práticas pedagógicas, no caso das licenciaturas;
- f) Estar regular com os processos do ENADE, no caso de turmas enadistas;
- g) Nada consta na biblioteca e no financeiro.

**Art. 9º** - Os representantes da comissão deverão, no prazo de 90 (noventa) dias que antecedem à solenidade da colação de grau, solicitar à Secretária Acadêmica a Ata com os nomes dos formandos com seus respectivos “nada consta” para o prosseguimento do processo de colação de grau.

**Parágrafo único.** Caso, algum formando apresente pendências, e, não esteja “apto” para participar da solenidade de colação de grau, deverá procurar à Secretária Acadêmica para análise da situação junto à Coordenação de Curso e Direção.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO ATO DE COLAÇÃO DE GRAU SIMBÓLICO**

**Art. 10** - O ato de colação de grau simbólica acontecerá em casos excepcionais, a serem analisados pelo Coordenação de Curso e Setor Jurídico, para demandas de formando que reprove em alguma disciplina, ou tenha outra pendência acadêmica, que o impeça de participar da solenidade de formatura com a turma.



§1º - Na situação de colação de grau simbólica, o formando poderá participar da solenidade de colação de grau, mas não receberá o título e nem será diplomado nesse ato, ou seja, ainda terá que integralizar as pendências acadêmicas, conforme legislação do curso, assinando um termo de ciência neste sentido.

§ 2º – Durante o evento de colação de grau, o formando terá seu nome registrado em ata, porém, **com o indicador de “Colação Simbólica”**. Também assinará, antecipadamente, um termo de ciência de sua participação na colação de grau de forma simbólica, responsabilizando-se pelo cumprimento das pendências financeiras e acadêmicas a serem finalizadas com a IES para a formalidade real de sua colação de grau para emissão do diploma.

§ 3º A colação de grau simbólica não **isenta** o graduando de quitar todas as suas pendências junto a IES, seja de entrega de documentos, conclusão da matriz curricular e pendências financeiras.

**Art. 11.** O ato de colação de grau simbólica deve ser requerido pelo formando, por meio de requerimento enviado ao Centro de Atendimento ao Aluno (CAA), com no mínimo, 90 (noventa) dias antes da data da solenidade de colação de grau para análise junto ao Coordenação de Curso e Direção Pedagógica da IES.

**Parágrafo único.** O requerimento sendo deferido, o graduando será convocado para uma reunião junto do departamento jurídico da IES, para assinar o termo de ciência da sua participação na colação de grau meramente simbólica e, tornando explícito suas responsabilidades e pendências para de fato, adquirir seu diploma posteriormente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA FORMATURA**



**Art. 12** - O Setor de Formatura tem caráter regulador, de intermediação entre os alunos e a Instituição, e de planejamento das solenidades de Colação de Grau, com seu funcionamento no Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão da FAPAM – CEPE.

**Art. 13** - São atribuições do Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão da FAPAM – CEPE:

- a) Agendar a data da Sessão Solene de Colação de Grau Externa;
- b) Manter o diálogo constante com todas as comissões, visando dar orientações sobre as solenidades de Colação de Grau e a Missa em Ação de Graças;
- c) Realizar, no semestre de conclusão, reuniões preparatórias e ensaios com as comissões e com os prováveis formandos;
- d) Coordenar as solenidades de Colação de Grau e a Missa em Ação de Graças;
- e) Elaborar o protocolo de Colação de Grau.
- f) Estreitar diálogo com empresas promotoras das solenidades de colação de grau.

**Art. 14** - Comissão de Formatura é a reunião de determinado número de alunos responsáveis pela centralização de informações, organização e execução de todos os assuntos e detalhes inerentes à formatura.

**Parágrafo único** – As comissões de cada curso deverão ser constituídas por alunos escolhidos unanimemente pela turma, com a escolha registrada em ata, assinada por todos os alunos.

**Art. 15** - É de responsabilidade das Comissões de Formatura dos Cursos:

- a) Entregar, no semestre anterior à formatura, os nomes dos homenageados, patronos e paraninfos de suas respectivas turmas;
- b) Entregar os livros de ouro devidamente preenchidos **trinta dias** antes da colação;
- c) Entregar ao CEPE no prazo estabelecido, os convites e discursos dos oradores para revisão;
- d) Comunicar aos paraninfos, patronos e homenageados sua escolha, avisando-os do local, data e horário das cerimônias;
- e) Avisar aos alunos de sua turma data e horário de ensaio da colação de grau;



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



- f) Indicar, com aprovação do CEPE, para cada solenidade, um(a) único(a) aluno(a) orador(a), um(a) aluno(a) que pronunciará o juramento, um(a) aluno(a) para pedir outorga de grau e um(a) aluno(a) para homenagear um(a) professor(a) do curso;
- g) Entregar no CEPE, com 06 meses de antecedência da confecção dos convites, as mensagens dos alunos para a revisão ortográfica e conferência dos dizeres;
- h) Entregar no CEPE, com 30 dias de antecedência, 01(um) convite para enviar para a Mantenedora;
- i) Agendar no CEPE, com antecedência de 15 dias, local e horário para fotografias;
- j) Agendar no CEPE, com antecedência de 15 dias, o empréstimo das bandeiras e tribuna;
- k) Contratar empresa especializada em realização de cerimonial.

**Parágrafo único** - É de total responsabilidade das comissões verificar a idoneidade das empresas contratadas e a qualidade dos serviços prestados. A IES não se responsabiliza por este tipo de conferência e nem se responsabiliza com possíveis problemas na prestação de serviços, ou em sua ausência, das empresas contratadas

## **CAPÍTULO V DAS HOMENAGENS**

**Art. 16** – Cada curso poderá escolher seus homenageados, de acordo com os seguintes critérios:

- I. 1 (um) Patrono;
- II. 1 (um) Paraninfo;
- III. 1 (um) Professor homenageado;
- IV. 1 (um) Funcionário Administrativo.

**Parágrafo único:** A escolha dos homenageados e dos participantes é sempre um por turma.

**Art. 17** – Para que a escolha dos homenageados seja a mais democrática possível, sugere-se que seja feita através de votação entre todos os alunos do curso. Votação esta que é de responsabilidade das comissões e registrada em ata.

**Art. 18** – Do Patrono ou patronesse, sendo um por turma,:



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



§ 1º - O Patrono ou patronesse é o profissional que os formandos admiram, considerando-o como exemplo profissional a ser seguido. De preferência, deve ser um profissional da mesma área dos graduandos.

§ 2º - O Patrono ou patronesse não faz discurso na cerimônia de colação de grau.

§ 3º - Patrono ou patronesse, na cerimônia, entregará o “canudo” com a declaração de conclusão do curso.

**Art. 19** - Do Parainfo, um por turma:

§ 1º - O parainfo é o padrinho de honra do curso, é o (a) professor (a) que profere a mensagem em homenagem aos alunos no dia da solenidade. Deverá ser obrigatoriamente um representante do corpo docente da instituição, em exercício.

§ 2º - A mensagem deve ser dirigida a todos os formandos e, ser no máximo de uma lauda digitada em papel A4, fonte Times New Roman, letra de tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5 com margem inferior de 2cm, margem superior 2cm, margem esquerda e direita de 2 cm cada. As mensagens que não atenderem à estas especificações não serão aceitas máximo de uma lauda digitada em papel A4, fonte Times New Roman, letra de tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5 com margem inferior de 2cm, margem inferior 2cm, margem esquerda e direita de 2 cm cada. As mensagens que não atenderem a estas especificações não serão aceitas e, os responsáveis serão notificados para efetuar as adequações.

§3º - Depois de pronta, a mensagem deve ser encaminhada ao CEPE, via *e-mail*, com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência à data de realização da Cerimônia de Colação de Grau.

§4º - Caso, o parainfo não possa comparecer à solenidade, poderá enviar um representante.

**Art. 20** – Dos Professores e Funcionários Homenageados, sendo um por turma:

§1º - Os formandos podem homenagear 1 (um) representante do corpo docente e 1(um) representante do corpo administrativo da Instituição por turma.

§2º - O representante do corpo docente deverá, obrigatoriamente, fazer parte do quadro de funcionários da instituição no período de realização das cerimônias.

§3º - Na solenidade, 2 (dois) alunos por turma farão a entrega de homenagem ao patrono, ao parainfo, ao professor homenageado e ao funcionário. Tais alunos deverão ser escolhidos pela turma.



§4º - Os professores e funcionários homenageados não terão lugar na mesa, irão ocupar as cadeiras da primeira fileira do auditório, que estarão reservadas. Casos omissos serão tratados à parte.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS MENSAGENS**

**Art. 21** – Na solenidade há:

- I. 01(um) aluno (a) Orador (a) por curso: escolhido(a) pelos formandos que os representará, fará uso da palavra para expressar os anos vividos durante a realização do curso. Esta mensagem é feita pelo (a) próprio (a) orador (a).
- II. 01 (um) aluno (a) para proferir o juramento por turma: que representará os demais formandos e proferirá o juramento específico de cada curso. O juramento utilizado é o oficial de cada curso.
- III. 02 (dois) alunos (as) que prestam homenagem: são dois alunos escolhidos pela turma para entregar os presentes e placas ao patrono, paraninfo, professor homenageado e funcionário homenageado.

§1º - Para que a Cerimônia não ultrapasse o tempo limite, todas as mensagens devem ter no máximo 1 (uma) lauda, digitadas em papel A4, fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1,5, margem superior 2cm, inferior 2cm, esquerda 2cm e direita 2cm.

§2º - As mensagens devem ser enviadas ao CEPE, por *e-mail*, com no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência à data de realização da cerimônia de Colação de Grau.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS ORIENTAÇÕES QUANTO AO CONVITE DE FORMATURA**

**Art. 22** - O convite de formatura, é de suma importância, é a primeira carta de apresentação do profissional graduado e leva o nome do aluno e da IES, sendo de responsabilidade dos formandos sua confecção, com supervisão da Instituição de Ensino Superior.



**Parágrafo único:** Ao elaborar o convite, deve-se observar e respeitar:

- a) A adequada conexão de ideias nos textos, observando a coesão e a coerência textuais;
- b) Não copiar convites e mensagens da internet, de autores desconhecidos, sem relação com o curso e a instituição;
- c) Usar a linguagem culta correta da Língua Portuguesa, obrigatória nos convites.

**Art. 23** – A confecção e a impressão dos convites são de inteira responsabilidade das comissões, devendo a prova ser entregue no CEPE, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência à data de realização da cerimônia para revisão ortográfica e protocolar, feita por um professor de português da instituição.

§1º - TODOS os convites deverão ser encaminhados ao CEPE para revisão e autorização de reprodução dos mesmos.

§2º - O prazo mínimo para devolução dos convites revisados é de 5(cinco) dias úteis e no máximo de até 10 (dez) dias úteis.

§3º - O nome correto do curso, registrado no MEC, deve ser utilizado no convite e não o nome popular.

§4º - Cabe ao CEPE, exclusivamente, a autorização formal para impressão pela Comissão de Formatura, do convite oficial, após revisão e autorização de veiculação das marcas das Instituições.

§5º - Evitar abreviaturas desconhecidas ou pouco conhecidas do público externo. Evitar abreviaturas para Professores, Diretores, dentre outros.

§6º - Os nomes do Patrono, 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, dentre outros (deve-se tomar cuidado para não escrever nomes errados, incompletos e/ou abreviados).

§7º - Tomar a precaução de adotar, com relação aos horários, às 24 horas do dia (se for pela manhã, 8h, se à noite, 20h).

## **CAPÍTULO VIII**



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**  
Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



## **DO ENSAIO DA CERIMÔNIA**

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

**§1º** - O ensaio será realizado no local e data determinados pelo CEPE, aproximadamente 15 (quinze) dias antes da data marcada para a cerimônia de Colação de Grau.

**Art. 25** - Serão realizadas reuniões prévias com as comissões de formatura para que tomem conhecimento destas normas.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DESPESAS COM COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 26** - São de responsabilidade dos formandos as seguintes despesas:

- a) A taxa de despesa com Cerimonial, incluindo todos os serviços para a realização da colação de grau, tais como aluguel do local que deverá ter alvará de funcionamento e do corpo de bombeiros, contratação de cerimonial, recepcionistas, segurança e ornamentação, bem como as despesas com a Missa de Ação de Graças;
- b) Decorrentes da confecção de convites, empresas de fotografias e filmagens, locação de becas, capelo e canudos de formatura.

**Parágrafo único:** É proibida a entrada de empresas de fotografias e filmagens na instituição em horário de aula, sem a devida autorização da direção.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27** – Qualquer dúvida que os formandos tiverem a respeito da cerimônia poderão saná-las junto ao CEPE.

**Art. 28** – Os casos omissos serão decididos pela Direção Geral.



**CONFRARIA NOSSA SENHORA DA PIEDADE  
DA PARÓQUIA DE NOSSA SENHORA  
DA PIEDADE DE PARÁ DE MINAS**

Reconhecida pelo Decreto 79.090 de 04/01/1977  
Rua Ricardo Marinho, 110 - São Geraldo - Pará de Minas - MG  
CNPJ: 20.923.264/0001-24 - CEP: 35660-398 - Fone: (37)3237-2000  
Mantida: Faculdade de Pará de Minas



**Art. 29** – Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 04 de setembro de 2023.

**MARCUS VINICIUS BARBOSA DE ARAÚJO**  
Diretor Geral

Este documento foi assinado digitalmente com uso de certificado digital em conformidade com a legislação brasileira e com os padrões estabelecidos pela ICP Brasil, garantindo sua autenticidade, integridade e não repúdio. Para obter o documento em versão digital, faça a leitura do QR code ou clique no link abaixo:

**<https://ged.docxpress.com.br/docs/view/?id=28152187&h=5D760359475F7B5E68F3>**

**PROTOCOLO  
ASSINATURA  
DIGITAL**



**ASSINANTES**