



**MANUAL DE COLAÇÕES DE GRAU DO
SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

CURTIBA

2018

1. APRESENTAÇÃO

Para os estudantes de ensino superior, a outorga de grau representa a finalização de um ciclo. É a realização de um sonho e o início de uma nova jornada. Para que tudo ocorra corretamente é preciso conhecer os procedimentos e normas deste último processo na Universidade, que é definido de acordo com RESOLUÇÃO Nº 09/94 do Conselho Universitário da UFPR, que trata das solenidades de Colação de Grau.

Afim de facilitar esse processo, a Direção do Setor de Educação Profissional e Tecnológica da UFPR (SEPT) elaborou este Manual de orientação para organização das Solenidades de Colação de Grau, com base nas Normas de Cerimonial Público previstas no Decreto Federal nº 70.274/72, e conforme a Instrução Normativa 001/16 do Cerimonial da UFPR.

Aqui você terá informações sobre quais tipos de cerimônia são realizadas na instituição e os procedimentos necessários. Além disso, será orientado sobre os elementos que compõem a cerimônia e outros requisitos importantes para o sucesso do evento.

2. CERIMONIAL

Cerimonial é o conjunto de normas que tem por finalidade ordenar corretamente o desenvolvimento do ato solene, resultando na aplicação prática do protocolo.

Protocolo constitui-se na regulamentação de um cerimonial, ou seja, o conjunto de normas jurídicas, regras de comportamento e ordem hierárquica que determinam as normas de conduta aplicadas aos eventos de qualquer esfera. É o responsável também pela concessão de prerrogativas e privilégios aos participantes de um evento.

O Cerimonial desempenha suas atividades a partir das normas estabelecidas com a finalidade de ordenar corretamente o desenvolvimento de qualquer ato solene ou comemoração pública que necessite de formalização obedecendo às diretrizes previstas pelo Decreto Federal nº 70.274. É atribuição do Cerimonial supervisionar as solenidades de concessão de outorga de grau.

3. COLAÇÕES DE GRAU

A Colação de Grau é o ato oficial, de caráter obrigatório, público e solene para concluintes de graduação. Os procedimentos iniciais para esta solenidade são:

- A realização da Colação de Grau é indispensável, pois é uma exigência para a emissão do diploma;
- Somente poderá participar da Colação de Grau o estudante que cumpriu todo o seu currículo (carga horária, disciplinas e atividades complementares). O concluinte de qualquer curso de graduação do SEPT, concluindo seu curriculum acadêmico, estará habilitado a solicitar a sua solenidade de Colação de Grau;

OBS: A nenhum estudante é permitida participação simbólica.

- A Colação de Grau se realizará em uma solenidade específica, doravante “Solenidade de Colação de Grau”, ou, em casos excepcionais e sob demanda própria, sem solenidade.

3.1 Solenidade de Colação de Grau

O concluinte que optar outorgar grau com Solenidade participará de uma solenidade, a qual é regida de acordo com as normas determinadas pelo Cerimonial desta Universidade, em conformidade com o Decreto 70.274 do Governo Federal, sendo indispensável o conhecimento dos procedimentos básicos para realizar uma cerimônia de graduação na instituição.

De acordo com a Resolução 09/94 COUN e da Instrução Normativa 001/16 – Cerimonial/UFPR, **todos os estudantes que estiverem aptos a receber a outorga de grau poderão participar da colação de grau, independentemente de qualquer contratação de um órgão externo à UFPR.** Este ato é público e todos os concluintes daquela turma têm o direito de participar, igualmente aos demais concluintes que aderiram a uma empresa de formatura.

O primeiro passo para a realização da Colação de Grau é o agendamento da data, e deverá ser feito junto à Coordenação do Curso, Direção do Setor e Secretaria dos Órgãos Colegiados, que fica localizada no 2º andar do Prédio da Reitoria. Isto porque as colações deverão ser acordadas conforme as agendas do(a) reitor(a) e do(a) Diretor (a) do Setor.

Após o agendamento é necessário a ida até o Cerimonial da Reitoria da UFPR, que fica localizada no 1º andar do Prédio da Reitoria, para obter informações protocolares e da organização da solenidade de Colação de Grau.

3.2 Colação de Grau sem Solenidade

Essa colação ocorre após as Colações de Grau (com solenidade) do Setor terem sido realizadas. Ela é organizada pela Direção do Setor, não havendo muita formalidade na sua ocorrência. Pode ocorrer a antecipação da Solenidade de Colação de Grau, caso haja aprovação em Concurso Público ou em outros casos que são observados pela Vice-Reitoria da UFPR.

4. COMISSÃO

A montagem de uma comissão, ou seja, da equipe de representantes do grupo de concluintes, auxiliará na busca dos procedimentos necessários para a realização da Colação de Grau. Orienta-se que seja composta por até 5 concluintes, responsáveis e interessados em acompanhar todas as etapas do processo.

5. AGENDAMENTOS

Como destacado no item 3.1, o primeiro passo para a realização da solenidade é o agendamento da data. É importante que, antes de qualquer contrato com empresas, a comissão entre em contato com o Cerimonial da UFPR para obter informações sobre normas, horário, local e demais detalhes sobre os procedimentos adotados pela Universidade. É de responsabilidade da comissão fazer, junto à Coordenação do Curso e Direção do Setor, o agendamento da data de colação de grau.

6. ROTEIRO DE OUTORGA DE GRAU

O Roteiro da Colação de Grau é regido pelas normas protocolares da UFPR e não pode ser alterado ou modificado. Segue roteiro padrão a ser executado durante a solenidade;

6.1 Entrada dos Graduandos

A forma como os concluintes entrarão no local da solenidade é definida junto ao Cerimonial da UFPR.

6.2 Composição da Mesa Diretiva

A composição da mesa diretiva é estabelecida pelo Cerimonial da UFPR e segue o protocolo da Instituição. Podem estar presentes:

- Reitor, sendo dessa forma o presidente da Solenidade. Na ausência do Reitor, a presidência da sessão será exercida por um dos ocupantes dos seguintes cargos, em ordem de precedência: Vice-Reitor, Diretor do Setor, Vice-Diretor do Setor, Decano do Conselho Setorial e Coordenador do Curso. Ao presidente da solenidade cabe a concessão do grau.

- Diretor ou Vice-Diretor do Setor, a presença desses membros é necessária, para representação do setor ou na ausência do Reitor e Vice-Reitor a presidência da solenidade;

- Coordenador do curso, o coordenador ou seu representante direto se fará presente obrigatoriamente na solenidade, é ele o responsável pela entrega do canudo aos concluintes. O coordenador sentará a mesa, porém não fará pronunciamento.

- Paraninfo da turma, o paraninfo é o padrinho da turma. É a pessoa escolhida de acordo com a estima da maioria dos formandos. A escolha é feita pela turma por aclamação ou por eleição. O paraninfo deve ser um docente da UFPR, e **a ele cabe a realização de um discurso na solenidade de Colação de Grau.**

- Patrono da turma, o patrono é considerado o protetor da turma. A escolha é feita pela turma por aclamação ou por eleição. O patrono deve ser um docente da UFPR.

- Nome da turma, o nome da turma é uma homenagem prestada pelos concluintes àquela personalidade ou profissional que foi referência para a turma, servindo de modelo, ideal de profissional. Não necessariamente precisa ser uma pessoa próxima, basta que os feitos dele para o desenvolvimento da área específica tenham sido relevantes o suficiente para merecer a homenagem. A pessoa escolhida pode ser alguém vivo ou não. Ou pode ser o nome do curso, juntamente ao ano da turma.

- Professores e Funcionários Homenageados, os docentes e funcionários homenageados são aqueles que, nas atividades acadêmicas durante o curso, mereceram reconhecimento e gratidão da turma. É permitido até seis professores e um funcionário homenageados.

6.3 Abertura da cerimônia

Na abertura da solenidade, o Mestre de Cerimônias, colaborador do Setor de Educação Profissional e Tecnológica, indicado pela Direção, de acordo com o Protocolo da UFPR, dará as boas vindas e apresentará o curso e semestre de graduação.

6.4 Declaração de Abertura e execução do Hino Nacional Brasileiro

O Presidente da solenidade declarará a aberta a Colação de Grau, e convidará a todos a cantarem o Hino Nacional Brasileiro.

A execução do Hino Nacional Brasileiro está vigente na Lei nº 70.274 e é obrigatória em Cerimônias de Outorga de Grau. O Hino é padrão e será disponibilizado pelo Cerimonial da Universidade.

6.5 Juramento do curso

A escolha do Juramentista é feita pela turma. O juramento deverá ser lido e seguido da repetição integral do texto por todos os concluintes. O SEPT possui o juramento padrão que adaptado serve a todos os cursos do setor.

6.6 Concessão do Grau

O primeiro concluinte a receber a Concessão do Grau é o Juramentista, seguido pelos demais concluintes em ordem alfabética.

6.7 Pronunciamento do(a) Orador(a) da Turma

O(a) orador(a) possui um papel de grande relevância dentro da solenidade, pois representará os demais concluintes e discursará sobre um momento importante na vida de todos. O discurso a ser elaborado pelo(a) orador(a) da turma deve ter um mínimo de uma e no máximo três laudas, em uma fonte de fácil leitura, não devendo ultrapassar 5 minutos de fala. O discurso deve ser claro, objetivo e apresentar linguagem adequada à ocasião. O(a) orador(a) deve contextualizar o curso, o profissional formado, agradecer aos homenageados, mestres, pais, familiares, amigos e funcionários e dirigir-se à turma

de forma afetiva. O discurso deve ser encaminhado ao Cerimonial da UFPR para aprovação.

6.8 Pronunciamento do Paraninfo(a)

Conforme explicado no item 6.2, o paraninfo deverá discursar aos concluintes. Orienta-se que o discurso tenha no máximo 7 minutos.

6.9 Discurso do Presidente da Solenidade

A fala do presidente da solenidade é o último ato da Colação de Grau.

6.10 Encerramento

Após os pronunciamentos, o presidente da mesa declarará encerrada a cerimônia.

7. HOMENAGENS

Por solicitação dos concluintes, poderá ocorrer o 2º ato ou ato das homenagens. As homenagens indicadas são: aos mestres, aos amigos e aos pais ou familiares. As orientações sobre esse ato podem ser fornecidas pelo Cerimonial da UFPR.

8. ELEMENTOS DE UMA CERIMÔNIA DE OUTORGA DE GRAU

8.1 Mestre de cerimônias

O Mestre de Cerimônias é um colaborador do Setor de Educação Profissional e Tecnológica, indicado pela Direção, de acordo com o Protocolo da UFPR. Essa função não pode ser desempenhada por alguém externo à UFPR. É necessário que o concluinte procure a direção do SEPT para obter tais informações.

8.2 Vestes Talares

Na cerimônia oficial de outorga de grau, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura com a respectiva cor do curso, e capelo que será colocado após a outorga de grau. As informações sobre a locação de becas da UFPR poderão ser sanadas pelo Cerimonial da UFPR ou pelo Teatro da Reitoria.

8.3 Convites

A confecção e a impressão dos convites são de responsabilidade dos concluintes. Lembrando que os convites deverão seguir as normas protocolares da UFPR, para isso é necessário entrar em contato com o Cerimonial da UFPR.

8.4 Fotografia

A contratação desses serviços é de responsabilidade dos concluintes. Durante o 1º ato não será permitida a permanência de fotógrafos no palco. O Cerimonial da UFPR é o órgão responsável pelo protocolo em relação às fotografias.

8.5 Músicas

São permitidas músicas instrumentais, exceto para entrada e encerramento. É importante destacar que a música escolhida deve estar de acordo com uma solenidade de Colação de Grau. O Cerimonial da UFPR auxilia no quantitativo e na ordem das músicas.

8.6 Exibição do Clip da turma

O videoclipe é opcional e sua duração não deverá exceder 5 minutos. O clip passará na passagem de um ato (Outorga do Grau) para o outro (homenagens). A comissão é responsável pelos equipamentos e teste de exibição.

8.7 Ensaio da Colação de Grau

O ensaio é feito no mesmo dia da colação no período da manhã pelo Cerimonial da UFPR. No dia do ensaio, os formandos deverão trazer os discursos do orador e dos formandos que farão as homenagens do 2º ato.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

É imprescindível que os concluintes procurem o Cerimonial da UFPR e a Secretaria da Direção do Setor para obter melhores orientações e informações.