

NORMAS PARA COLAÇÕES DE GRAU
CAMPUS AVANÇADO DE JANDAIA DO SUL
UFPR

As informações abaixo orientam os acadêmicos e servidores quanto aos procedimentos relativos à Sessão Solene de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da UFPR.

1. O que é colação de grau?

Colação de grau ou formatura é o ato oficial de conclusão do curso. O ato é sempre público, de caráter obrigatório e deve seguir o Regulamento da Instituição, com base nos procedimentos autorizados e regulamentados pela UFPR pelas resoluções 09/94 – COUN, 02/95 – COUN e 12/95 - COUN.

2. Quem poderá colar grau? Como solicitar?

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, concluindo seu curriculum acadêmico, estará habilitado a solicitar a sua solenidade de Colação de Grau;

3. Quais os possíveis tipos de cerimônia de colação de grau?

A cerimônia de colação de grau pode ser realizada em ato:

a) Sessão Solene de Colação de Grau Oficial – Acontece em local público com a presença dos membros da Instituição (Reitor, diretor), Coordenadores de Curso, de Patrono, Paraninfo, Homenageados, Orador e demais formandos. Os alunos e professores usam vestes próprias (beca).

b) Colação sem solenidade – No caso do aluno que por motivo JUSTIFICÁVEL e ACEITÁVEL, não comparecer à Sessão Solene de Colação de Grau, deverá protocolar o pedido de colação de grau sem solenidade, que será apreciado pela Universidade. Os pedidos de antecipação de colação de grau receberão o mesmo tratamento. Essa colação ocorre após as Colações de Grau (com solenidade) do Setor terem sido realizadas. Ela é organizada pela Direção do Campus, 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. A Função da 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.

É importante que, antes de qualquer contrato com empresas, a comissão entre em contato com a Direção do *campus* 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.

A Direção exclusivamente organizará o roteiro e o cerimonial da colação (único ato de caráter oficial). Quaisquer outras programações adicionais que não fazem parte do ato da Sessão Solene de Colação de Grau, não serão de responsabilidade da Instituição e deverão ser organizadas pelos alunos e pelas comissões de formatura.

5. O que a comissão de formatura deve buscar?

Verificar o agendamento da data e pré-organização da solenidade, procurar a secretaria da Direção para informações preliminares, convite, decoração do espaço (se optarem por haver), fotógrafo (se optarem por haver), canudos para a solenidade, praticáveis com forro para as cadeiras (se optarem por haver), equipamentos multimídia caso for usadas projeções na segunda parte da colação, copos de água para a mesa diretiva, pagamento de aluguel das becas para a UFPR (se não conseguirem as becas com a empresa de formatura).

6. Quais as atribuições da Comissão de Formatura?

As Comissões de Formatura terão as seguintes atribuições:

- a) Organizar a constituição das turmas para a cerimônia de formatura observando as normas da Instituição;
- b) Protocolar pedido junto à Direção contendo a identificação da Comissão, Curso(s) e turma(s), com no mínimo, 120 (noventa) dias de antecedência da data prevista;
- c) Apresentar à Direção a escolha do Paraninfo, Patrono e homenageados especiais antes de convidá-los oficialmente;
- d) Protocolar junto a Direção um documento com as informações relativas ao cerimonial da Sessão Solene com antecedência de pelo menos 60 dias:
 - Nome do(s) Paraninfo(s);
 - Nome do(s) Patrono(s);
 - Nome do juramentista;
 - Nome do orador;
 - Discurso do orador;
 - Nome dos professores homenageados (se houver);
 - Nome dos funcionários homenageados (se houver);
- e) Comparecer as reuniões de planejamento do cerimonial marcadas pela Direção;
- f) Responder pelos compromissos assumidos pela própria Comissão;
- h) Cumprir integralmente as determinações estabelecidas pela Instituição acerca do protocolo de cerimonial de formatura.

6. Sobre o ensaio para a colação

O ensaio para a colação deverá ser organizado pela direção do campus e deverá contar com a participação de todos os formandos. Deverá ser feito, de preferência, no dia da colação na parte da manhã. Um bom ensaio é prerrogativa para uma colação de grau bem feita, com organização e tranquilidade.

7. Quem contratará a empresa responsável pela Cerimônia da Sessão Solene de Colação de Grau? E do baile?

A Instituição (Direção) exclusivamente organizará o roteiro e o cerimonial da colação (único ato de caráter oficial). Quaisquer outras programações adicionais que não fazem parte do ato da Sessão Solene de Colação de Grau, não serão de responsabilidade da Instituição e deverão ser organizadas pelos alunos e as comissões de formatura.

8. Como os formandos deverão estar trajados durante a cerimônia solene de colação de grau?

Na cerimônia da Sessão Solene de Colação de Grau, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso, e capelo, que é colocado na cabeça após o recebimento da outorga de grau. Sapato ou calçado fechado, calça ou vestido de cor preta.

9. Haverá custos para o aluno participar da Cerimônia da Sessão Solene de Colação de Grau?

NÃO HAVERÁ custos para o aluno colar grau. No entanto a locação da beca, possível ornamentação do local da locação, além de fotos e vídeos serão de responsabilidade dos discentes. Qualquer aluno que cumprir os requisitos necessários poderá colar grau, independentemente se participou ou não com os colegas de turma de algum modelo financeiro para custear roupas, fotos, ornamentação ou qualquer outra forma de patrocínio para o evento de formatura.

10. Como está estruturada a Cerimônia da Sessão Solene de Colação de Grau da Instituição?

O roteiro para a cerimônia solene de colação de grau é de responsabilidade da Instituição, devendo os alunos seguir o cerimonial que se encontra disponível com a Direção e que seguirá os procedimentos autorizados e regulamentados pela UFPR pelas resoluções 09/94 – COUN, 02/95 – COUN e 12/95 - COUN. O roteiro está disponível no site do *campus*.

ELEMENTOS DE UMA CERIMÔNIA DE OUTORGA DE GRAU

Mestre de cerimônias

O Mestre de Cerimônias deverá ser um servidor do *campus*, indicado pela Direção, de acordo com o Protocolo da UFPR. Essa função não pode ser desempenhada por alguém externo à UFPR.

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.

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.

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.

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.

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.